



**LAGOS DE MORENO**  
H. AYUNTAMIENTO 2024-2027

ORGANO INTERNO DE CONTROL

*Lupe*  
*04 NOV. 2024*  
*1:24*  
**RECIBIDO**  
H. AYUNTAMIENTO 2024-2027  
LAGOS DE MORENO

*B*

DIRECCIÓN DE AGENCIAS Y DELEGACIONES

FECHA: 01/11/2024

OFICIO NUMERO:20

ASUNTO: EL QUE SE INDICA

**MTRO. BENJAMIN PEREZ LUNA**  
**TITULAR DE ORGANO INTERNO DE CONTROL**  
**PRESENTE,**

Por medio del presente reciba un cordial saludo, mismo que aprovecho la ocasión para hacerle llegar el tercer reporte de avance trimestral, programa de trabajo de control interno (PROTCI) 2024, Programa de trabajo de Administración de Riesgo (PROTAR) 2024 de la Dirección de Agencias y Delegaciones.

Sin más por el momento me despido de usted agradeciendo de antemano su amable atención y quedo a sus órdenes para cualquier duda o aclaración.

**ATENTAMENTE**

**"200 AÑOS DEL NATALICIO DEL PADRE AGUSTÍN RIVERA "**

**"2024, AÑO DEL BICENTENARIO DEL NACIMIENTO DEL FEDERALISMO MEXICANO, ASÍ COMO DE LA LIBERTAD Y SOBERANÍA DE LOS ESTADOS UNIDOS.**

*C. J. Dolores Taveréz Muñoz*

**C. J. DOLORES TAVEREZ MUÑOZ**  
**DIRECTOR DE AGENCIAS Y DELEGACIONES**

C.c.p. Archivo



**AGENCIAS Y DELEGACIONES**  
H. AYUNTAMIENTO 2024-2027  
LAGOS DE MORENO



9 PALACIO MUNICIPAL  
474 74 121 21 / 474 74 121 00 / 474 74 204 01  
Juárez esq. Francisco González León S/N Zona Centro, C.P. 47400  
Lagos de Moreno, Jalisco.  
www.ldm.gob.mx



**REPORTE DE AVANCE TRIMESTRAL  
DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PROTCI)**

**DEPENDENCIA / ENTIDAD:** Dirección de Agencias y Delegaciones

**TRIMESTRE QUE SE REPORTA:** Tercer trimestre: julio, agosto y septiembre

**Fecha de elaboración:** martes, 29 de octubre de 2024

a) Resumen cuantitativo del total de las acciones de mejora programadas en el *Programa de Trabajo de Control Interno (PROTCI)*, indicando el total acciones concluidas y el porcentaje de cumplimiento que representan; así como el total de las que se encuentran en proceso con su porcentaje de avance:

Total de acciones programadas en el PROTCI (anual)
14

SITUACIÓN DE LAS ACCIONES DE MEJORA					
Trimestre	Total de acciones de mejora programadas en el trimestre	Concluidas (al 100%)	Porcentaje de cumplimiento que representa	Número de acciones en proceso (con avance)	Número de acciones pendientes (sin avance)
Tercero	06	01	75%	03	01

ACCIONES EN PROCESO (CON AVANCE)		
Número de acciones con avance acumulado menor al 50%	Número de acciones con avance acumulado entre 51% y 80%	Número de acciones con avance acumulado entre 81% y 99%
N/A	N/A	N/A

LISTA DE ACCIONES DE MEJORA EN PROCESO CON Y SIN AVANCE				
No.	Descripción	Porcentaje de avance acumulado alcanzado	Fecha de termino	Resultado Esperado
01	Formalizar todas aquellas reuniones /mesas de trabajo que se lleve a cabo en la Dependencia Generando evidencias de las mismas, tales como minutas /actas y listas de asistencias.	0%	30/06/2024	100%
02	Generar respaldos periódicos de la información contenida en los equipos de cómputo o cargo de la Dependencia.	70%	30/06/2024	100%
03	Utilizar y Aplicar los instrumentos de consulta y control archivístico, incluyendo el cuadro general de clasificación archivística del ayuntamiento en los archivos generados dentro de la dependencia.	100%	30/06/2024	100%



04	Llevar a cabo reuniones mensuales (posterior a la entrega de los informes mensuales de actividades a Evaluación y Seguimiento) con el personal correspondiente para analizar y dar seguimiento de los objetivos y metas establecidos en la MIR.	50%	30/06/2024	100%
05	Una vez actualizado el manual de organización	50%	30/06/2024	100%

b) En su caso, describir las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones de mejora reportadas en proceso o sin avance, según sea el caso:

- No se ha podido formalizar las reuniones ni mesas de trabajo debido a que se encuentran aun reubicando al personal de la dependencia.
- Se ha generado en su totalidad los respaldos ya que se encontraba en mal estado el equipo.
- Los informes mensuales de actividades se han entregado en tiempo y forma con el personal correspondiente para analizar y dar seguimiento de los objetivos y metas establecidas en la MIR, lo que aún no se ha llevado a cabo son las reuniones mensuales debido al cambio de Administración.

c) Conclusión general respecto a las acciones a tomar para cumplir con los objetivos, con relación a la problemática descrita en el inciso b), para alcanzar los resultados.

- Al total de respaldos se les dará termino en cuanto sea restaurado bien el equipo.
- La dependencia se compromete a formalizar todas y cada una de las reuniones que se lleven a cabo en la dependencia generando evidencia documental de las mismas, tales como minutas, listas de asistencia.

### **OBSERVACIONES:**

Se informa que, en los meses de Julio, Agosto y Septiembre del 2024 se trabajó en lo siguiente:

Se trabajo en la elaboración de los Informes de Actividades Mensuales MIR y trimestral de la Dirección los cuales se enviaron mediante correo electrónico y oficio de la manera siguiente;

- ✓ Informe de Actividades Mensuales MIR del mes de Julio de 2024, entregado el día **12 de agosto de 2024;**
- ✓ Informe de Actividades Mensuales MIR del mes de agosto 2024, entregado el día **03 de septiembre de 2024;**
- ✓ Informe de Actividades Mensuales MIR del mes de septiembre 2024, entregado el día **07 de octubre 2024;**



**LAGOS  
DE MORENO**  
H. AYUNTAMIENTO 2024-2027

**ELABORÓ  
ENLACE DE CONTROL INTERNO**

---

**C.ANDREA DANIELA MARTINEZ MARTINEZ**  
Enlace de Control Interno de la Dirección de  
Agencias y Delegaciones.

**APROBÓ  
TITULAR DE LA  
DEPENDENCIA/ENTIDAD**

---

**C. DOLORES TAVARES MUÑOZ**  
Director de Agencias y Delegaciones.



**AGENCIAS Y  
DELEGACIONES**  
H. AYUNTAMIENTO 2024-2027  
LAGOS DE MORENO