



Oficio Número: CGAIG/1409/2024 agos de Moreno Jalisco abril 26 del 2024

ASUNTO: Se remite información.

LIC MADELEY ORNELAS PIÑA SECRETARIA TÉCNICA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL PRESENTE

Por este conducto aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo, y al mismo tiempo hacer entrega de los reportes trimestrales de la Dirección de Recursos Humanos a mi cargo, según detalle:

- 1) Reporte de Avance Trimestral del programa de Trabajo de Control Interno (PROTCI), 1er. Trimestre enero-febrero-marzo 2024.
- 2) Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PROTAR) 1er. Trimestre enero-febrero-marzo 2024.

Sin otro particular me despido de usted, no sin antes quedar a sus apreciables órdenes para cualquier duda o aclaración al respecto.

A T E N T A M E N T E

"200 AÑOS DEL NATALICIO DEL PADRE AGUSTÍN RIVERA"

2024 AÑO DEL BICENTENARIO DEL NACIMIENTO DEL FEDERALISMO

MEXICANO, ASI COMO DE LA LIBERTAD Y SOBERANIA DE LOS ESTADOS"

L.C.P. Dionicio Villalobos Cuevas Director de Recursos Humanos

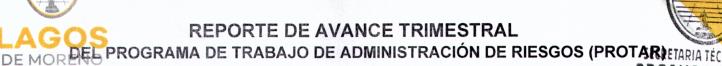
c.c.p. Archivo









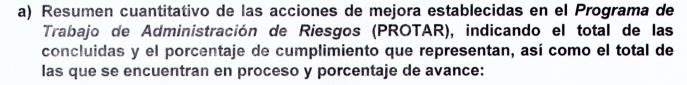


DEPENDENCIA / ENTIDAD: Dirección de Recursos Humanos

TRIMESTRE QUE SE REPORTA: Primer trimestre: enero, febrero y marzo

Fecha de elaboración: 24 de abril de 2024

0 0 0 0



	CUADRANTES EN EL MAPA			
TOTAL DE ACCIONES DEL PROTAR (anual)	l De Atención Inmediata	II De Atención Periódica	III Controlados	IV De seguimiento
08	2	0	05	01

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)
Primero	08	08	%	0	0

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 CONTE	ROL EN PROCESO CO	N Y SIN AVANC	E
No.	Descripción	Porcentaje de avance acumulado alcanzado	Fecha de termino	Resultado Esperado
01	No aplica	%	No aplica	%









ORGANO INTER



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

No aplica.

c) Conclusión general respecto a las acciones a tomar para cumplir con los objetivos y metas, y evitar que se materialicen los riesgos, indicando los efectos que tendría en relación a la problemática descrita en el inciso b), para alcanzar los resultados. No aplica.

OBSERVACIONES:

Se informa que en los meses de enero, febrero y marzo de 2024 se trabajó en lo siguiente:

- Se mantuvo actualizada la Plantilla del Personal de acuerdo al presupuesto autorizado por cabildo que fueron 1694 plazas.
- Se mantuvieron en supervisión los Kpis mensualmente en relación al cumplimiento de plantilla de gasto y de sueldo, se cuenta con el Tabulador y Plantilla autorizada por cabildo (se ha ejercido un 22% del presupuesto total).
- En el trimestre se reclutó personal y se dieron un total de 85 Altas personal de nuevo ingreso al H. Ayuntamiento, revisando que se cumplan con los perfiles necesarios para llevar a cabo las tareas en las diferentes áreas de la administración.
- Se realizaron los cursos de inducción al personal de nuevo ingreso mencionado anteriormente en las fechas que se describen a continuación.

FECHA	
26 DE ENERO	31
02 DE FEBRERO	23
16 DE FEBRERO	3
13 DE MARZO	28
	85

Se realizó la revisión diaria de las incidencias recibidas en la dirección de recursos humanos, los cuáles fueron un total de 1,938 incidencias y se realizó la captura y enlace del sistema de asistencia donde se registran las entradas y salidas de personal durante las seis quincenas del trimestre para evitar pagos indebidos.











DE MOREN en diferentes áreas de la administración en el primer trimestre y se concluyeron tres del año pasado.

- Se elaboro una presentación por parte del técnico en seguridad por lo que se informa que se tiene programada capacitación para las Dependencias para el próximo trimestre
- Se recibieron 2,749 documentos para actualizar expedientes del personal los cuales se archivaron al 100%; asimismo, se integración los 85 expedientes del personal de nuevo ingreso en el trimestre.

ELABORO Y APROBÓ
TITULAR DE LA DEPENDENCIA/ENTIDAD

LIC. DIÓNICIO VILLALOBOS CUEVAS DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS







