



**LAGOS DE MORENO**  
M. AYUNTAMIENTO 1921-2

## REPORTE DE AVANCE TRIMESTRAL

DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS (PROTAR)



SECRETARIA TECNICA  
ORGANISMO INTERNO  
DE CONTROL

DEPENDENCIA O ENTIDAD: Órgano Interno de Control

TRIMESTRE QUE SE REPORTA: Segundo trimestre: abril, mayo y junio

Fecha de elaboración: 19 de julio de 2024

- a) Resumen cuantitativo de las acciones de mejora establecidas en el *Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PROTAR)*, indicando el total de las concluidas y el porcentaje de cumplimiento que representan, así como el total de las que se encuentran en proceso y porcentaje de avance:

TOTAL DE ACCIONES DEL PROTAR (anual)	CUADRANTES EN EL MAPA			
	I De Atención Inmediata	II De Atención Periódica	III Controlados	IV De seguimiento
22	10	01	02	09

SITUACIÓN DE LAS ACCIONES DE CONTROL					
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)
Segundo	15	15	100%	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%
0	0	0

LISTA DE ACCIONES DE CONTROL EN PROCESO CON Y SIN AVANCE				
No.	Descripción	Porcentaje de avance acumulado alcanzado	Fecha de termino	Resultado Esperado
01	No aplica	%	No aplica	%

- 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 **abril, mayo y junio de 2024** se trabajó en lo siguiente, de conformidad con las acciones de control programadas en el PROTAR:

**Titular del Órgano Interno de Control:**

- Se fiscalizaron un total de **1,205 facturas** recibidas en el OIC.

PALACIO MUNICIPAL  
C. 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



LAGOS DE MORENO  
PUEBLO MÁGICO

CONSTRUYENDO  
LA CIUDAD DEL FUTURO



**LAGOS**  
DE MORENO  
M. AYUNTAMIENTO 2021-2024

Se calendarizaron **05 fechas para cierres de instrucción** de los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa.

#### **Secretaría Técnica del Órgano Interno de Control:**

- Se emitieron **14 requerimientos** a las Dependencias y Entidades omisas en entregar su 1º Reporte de Avance Trimestral del PROTCI 2024 y PROTAR 2024 correspondiente a los meses de enero, febrero y marzo de 2024, y posteriormente se emitió **01 más como segundo requerimiento con apercibimiento**.
- Se rubricaron un total de **61 Reportes de Avance Trimestral del PROTCI y 60 Reportes de Avance Trimestral del PROTAR para 2024 de los meses de enero, febrero y marzo de 2024**, que se recibieron de las Dependencias y Entidades, una vez que fue revisada y/o corregida la información de los mismos.
- Se impartieron un total de **19 asesorías personalizadas** a las Dependencias que así lo solicitaron, además se atendieron todas las asesorías telefónicas recibidas.

#### **Dirección de Auditoría Gubernamental:**

- Las auditorias y visitas de inspección se trabajaron de conformidad con el calendario programático, por lo que se concluyeron **03 auditorías y 05 visitas de inspección**.

#### **Dirección de Denuncias:**

- Se giró el **oficio número DD/242/2024** el día 13 de mayo de 2024 a la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental para que informara respecto a los **actos de entrega recepción**, asimismo, se realizaron **14 actas de procedimientos de entrega-recepción programados**.
- Se informa que la **plataforma de las Declaraciones Patrimoniales** presento algunas fallas, por lo cual se **solicitó 2 ocasiones** apoyo a la Dirección de Informática vía telefónica con su respectivo reporte.
- Se emitieron y notificaron **179 requerimientos** a personas omisas en presentar su declaración patrimonial
- Se recibieron **15 denuncias** de las cuales se emitieron **09 acuerdos de inicio de investigación y 06 se archivaron por falta de elementos**.

#### **Dirección de Responsabilidades Administrativas y Contrataciones Públicas:**

- Se calendarizaron las fechas para emitir acuerdos de término y notificaciones de los **Procedimientos de Responsabilidad Administrativa** por lo que se informa que se realizaron:
  - 02 desahogos de audiencia inicial.
  - 02 emplazamientos.
  - 02 acuerdos de admisión y desahogo de pruebas.
  - 02 acuerdos de apertura de periodo de alegatos.
  - 01 acuerdo de prevención.
- Se supervisó que la totalidad de actuaciones de los **Procedimientos de Responsabilidad Administrativa se realizaran de conformidad con la legislación aplicable**, por lo que se sellaron y firmaron todos los documentos de los expedientes, una vez que fueron revisados por la persona que intervino en los mismos.

**ELABORÓ**  
ENLACE DE CONTROL INTERNO

**APROBÓ**  
TITULAR DE LA DEPENDENCIA/ENTIDAD

**LIC. MADELEY ORNELAS PIÑA,**  
TITULAR DE LA SECRETARÍA TÉCNICA  
DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

**MTRO. BENJAMÍN PÉREZ LUNA,**  
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE  
CONTROL.

