

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

SECRETARÍA TÉCNICA DE
**ORGANISMO INTERNO
DE CONTROL**
M. AYUNTAMIENTO 2021-2024
CONSTRUYENDO LA CIUDAD DEL FUTURO
LAGOS DE MORENO

DEPENDENCIA / ENTIDAD: Área de Evaluación y Seguimiento

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

Fecha de elaboración: lunes, 10 de abril de 2023

- 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
13

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)
Primero	13	11	84.61%	N/A	2

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 las reuniones internas que se llevan a cabo en la Dependencia.	0%	30/06/2023	100%
02	Llevar a cabo reuniones con el personal para revisar y analizar el avance mensual de la MIR respecto a las metas y objetivos programados, con la finalidad de autoevaluar su cumplimiento.	0%	30/06/2023	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:

Las reuniones llevadas a cabo en la dependencia se realizan de manera verbal por el número del personal del área, se comunica la información y no se genera evidencia documental de estas reuniones.

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

Las reuniones llevadas a cabo en la dependencia se formalizarán a través de minutas de trabajo y listas de asistencia firmadas por las personas que asistan en la reunión, así mismo se llevaran reuniones mensuales en las que se analizarán los resultados obtenido en relación a las metas y objetivos de la dependencia en la que se levantara evidencia.

Observaciones:

- Se dio a conocer la misión, visión, objetivos y metas de la dependencia en la que se levantó una minuta de trabajo como evidencia de esta actividad;
- Se anexo en el Manual de Procedimientos las Líneas de Comunicación autorizadas para informar y el Cuadro de Sucesión de remplazó temporal del personal.
- Se elaboró el Programa de Inducción para el personal de nuevo ingreso.
- Se elaboró el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PROTAR), Matriz de Administración de Riesgos y Mapa de Riesgos, los cuales se enviaron al Órgano Interno de Control.





LAGOS
DE MORENO
M. AYUNTAMIENTO 2021-2024

- Se solicitó a la Dirección de Informática Gubernamental, mediante oficio, el correo electrónico institucional de la Dependencia.
- Se realizaron respaldo periódicos de la información de las computadoras de la dependencia.
- Los expedientes de la dependencia cuentan con la caratula de conformidad del cuadro de clasificación archivística del municipio.

ELABORÓ

ING. ROSA MARÍA MEDINA SALAZAR,
AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y ENLACE
DE CONTROL INTERNO.

APROBÓ

ING. RUBÉN GARCÍA VÁZQUEZ,
ENCARGADO DEL ÁREA DE
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.



**EVALUACIÓN Y
SEGUIMIENTO**

