

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

DEPENDENCIA / ENTIDAD: Dirección de Turismo

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

Fecha de elaboración: viernes, 26 de mayo 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
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)
Primero	12	4	33.33%	N/A	8

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



LAGOS
DE MORENO

LISTA DE ACCIONES DE MEJORA EN PROCESO CON Y SIN AVANCE

No.	Descripción	Porcentaje de avance acumulado alcanzado	Fecha de termino	Resultado Esperado
01	Establecer en el <u>Manual de Organización</u> de la Dependencia las Líneas de Comunicación autorizadas para informar documentación.	0%	30/06/2023	100%
02	Dar a conocer a la totalidad del personal de la Dependencia el Manual de Procedimientos	0%	30/06/2023	100%
03	Establecer en el <u>manual de organización</u> un cuadro de sucesión para el remplazo temporal del personal.	0%	30/06/2023	100%
04	Dar a conocer el plan Institucional a la totalidad del personal de la Dependencia	0%	30/06/2023	100%
05	Incorporar en el <u>Manual de Servicios</u> de la Dependencia un apartado en el cual se establece el procedimiento de los tramites y servicios que brinda la Dependencia.	0%	30/06/2023	100%
06	Formalizar las reuniones internas que se llevan a cabo en la Dependencia.	0%	30/06/2023	100%
07	Establecer un calendario de reuniones con el personal para analizar el resultado y avance a las actividades de la MIR.	0%	30/06/2023	100%
08	Llevar a cabo reuniones mensuales 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:

No se ha trabajado en la actualización del Manual de Organización y Manual de Servicios, ni dar a conocer el Plan Institucional por el motivo que el Titular ingreso al término del año pasado y se ha dado a la tarea de enfocarse a realizar actividades relacionadas al turismo.





LAGOS
DE MORENO

Se informa que se llevan reuniones internas para dar a conocer o comunicar avisos o asuntos relacionados con las actividades de la dependencia, estas reuniones son de manera verbal, no se genera evidencia documental.

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.

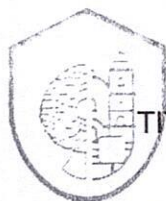
Esta dependencia se compromete a trabajar en la actualización del manual de organización, incorporando las líneas de comunicación autorizadas para informar, cuadro de sucesión, nombre del nuevo titular, una vez actualizado se enviara mediante oficio a la Coordinación General para su aprobación y publicación y una vez publicado se le dará a conocer a la totalidad del personal de la Dependencia. Asimismo se formalizaran las reuniones llevadas en la Dependencia imprimiendo un calendario de reuniones mensuales con las fechas tentativas para llevarlas a cabo, generando evidencia como Minutas de Trabajo y listas de asistencia.

OBSERVACIONES:

En los meses de enero, febrero y marzo esta Dependencia realizó las actividades siguientes:

- Se elaboraron los Programas de Trabajo de Control Interno, PROTCI y PROTAR, Matriz de Administración de Riesgos y Mapa de Riesgos, los cuales se encuentran en físico en la Dependencia.
- Se realizaron respaldos periódicos a las computadoras de la Dependencia a través un disco duro.
- Se informa que los expedientes físicos abiertos en el 2023 cuentan con la caratula de conformidad con los instrumentos de consulta y control archivístico.

ELABORÓ
ENLACE DE CONTROL INTERNO



APROBÓ
TITULAR DE LA DEPENDENCIA/ENTIDAD

Alejandro Silva N.

Alejandro Silva Noriega
Técnico Administrativo

DIRECCIÓN DE
TURISMO

AYUNTAMIENTO DE LAGOS DE MORENO
CONSTRUYENDO LA CIUDAD DEL FUTURO
LAGOS DE MORENO

Eduardo A. Mata Márquez

Lic. Eduardo A. Mata Márquez,
Director De Turismo

