

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

DEPENDENCIA / ENTIDAD: Unidad de Transparencia e Información Pública

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

Fecha de elaboración: martes, 16 de mayo de 2023

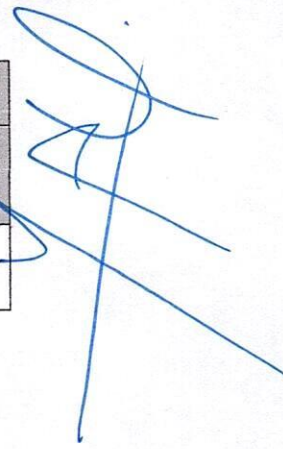
a) Resumen cuantitativo del total de las acciones y/o actividades de mejora programadas en el *Programa de Trabajo de Control Interno*, indicando el total acciones concluidas y el porcentaje de cumplimiento que representan; así como, el total de las que se encuentran en proceso con su porcentaje de avance:



Total de acciones y/o actividades comprometidas en el PROTCI
13

SITUACIÓN DE LAS ACCIONES Y/O ACTIVIDADES 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	10	10	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%
NA	NA	NA



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

N/A

- c) **Conclusión general sobre el avance global en la atención de las acciones de mejora comprometidas y resultados alcanzados en relación con los esperados:**

Las acciones de mejora, dentro del PROTCI, serán de manera permanente por lo cual en atención a la misma y con el objetivo de cumplirlas y mejorar se realizarán reuniones para medir las metas y objetivos de esta Unidad de Transparencia.

OBSERVACIONES

En cuanto a las acciones de mejora, la Unidad de Transparencia incorporo en los manuales de organización y operaciones las mismas, los cuales se encuentran actualizados conforme a estas acciones, la participación del personal en reuniones ya fueron agendadas conforme al calendario propuesto y se levantarán las actas y/o minutas, así mismo la participación del personal en capacitaciones serán documentadas mediante su registro o documento que sea emitido como constancia de participación las cuales hasta el momento no se han presentado, las demás acciones se irán cumpliendo conforme se lleven las reuniones internas por temas diversos, para identificar aquellos riesgos que pudieran presentarse.

De manera general:

Se actualizaron los manuales de la Unidad de Transparencia incorporando las acciones de mejora propuestas.

Se llevo a cabo reunión con personal para analizar las metas y objetivos establecidos en la MIR.

Se creo el Manual de Inducción para el personal de nuevo ingreso.

Se dio cumplimiento a la elaboración del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, la elaboración y aplicación de la Matriz de Administración de Riesgos y el mapa de riesgos.



**LAGOS
DE MORENO**
M. AYUNTAMIENTO 1031-3034

ELABORÓ
ENLACE DE CONTROL INTERNO



APROBÓ
TITULAR DE LA DEPENDENCIA/ENTIDAD

[Handwritten signature of Marco Antonio Padilla Cordova]

**PROFR. MARCO ANTONIO PADILLA
CORDOVA.**
TÉCNICO ADMINISTRATIVO

TRANSPARENCIA

[Handwritten signature of Lic. Marco Antonio Reyna Caudillo]

LIC. MARCO ANTONIO REYNA CAUDILLO
**TITULAR DE LA UNIDAD DE
TRANSPARENCIA DEL AYUNTAMIENTO
DE LAGOS DE MORENO.**

