

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

**DEPENDENCIA / ENTIDAD:** Dirección de Inspección y Vigilancia

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

**Fecha de elaboración:** viernes, 21 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	11	8	72.72%	3	N/A

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	3



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

LISTA DE ACCIONES DE MEJORA EN PROCESO CON Y SIN AVANCE				
No.	Descripción	Porcentaje de avance acumulado alcanzado	Fecha de termino	Resultado Esperado
01	Dar a conocer el contenido del Manual de Organización al personal de la Dependencia, una vez que se encuentre actualizado.	90%	30/06/2023	100%
02	Dar a conocer el Manual de Procedimientos al personal de la Dependencia.	90%	30/06/2023	100%
03	Dar a conocer el Plan Institucional al Personal de la Dependencia.	90%	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:

Los manuales fueron modificados y actualizados en tiempo programado, pero al ser enviados y aprobados tardaron más tiempo de lo previsto.

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.

Se programa reuniones con el personal para realizar la entrega de los Manuales actualizados y aprobados, así como el Plan Institucional.

#### Observaciones:

Se informa que en los meses de enero, febrero y marzo esta dependencia realizó las actividades siguientes:

- Se trabajó en la actualización del Manual de Organización, incorporando las líneas de comunicación y un cuadro de sucesión, Así mismo se actualizó el Manual de Servicios incorporando el procedimiento de atención al usuario los manuales fueron a la Coordinación General para su análisis y aprobación;
- Se trabajó en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, Matriz de Administración de Riesgos y Mapa de Riesgos, los cuales se enviaron mediante oficio al Órgano Interno de Control.
- Las reuniones llevadas a cabo en la dependencia se formalizan a través de minutas de trabajo y listas de asistencia.
- Los expedientes de la dependencia cuenta con su caratula de identificación de conformidad con el cuadro de clasificación archivística del municipio.





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

Se estableció en un Calendario de Reuniones las fechas para llevarlas a cabo para analizar los objetivos establecidos en la MIR, de estas reuniones de levanta minuta de reunión y lista de asistencia.

ELABORÓ



APROBÓ

**INSPECCIÓN Y VIGILANCIA**

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

**C. Carolina Paula Pedroza Torres,**  
Enlace de Control Interno de Inspección y Vigilancia.

**C. Marco Antonio Macías Reyes,**  
Director de Inspección y Vigilancia

