



**LAGOS**  
DE MORENO  
M. AYUNTAMIENTO 2011-2014



SECRETARIA TÉCNICA DEL  
**ORGANISMO INTERNO**  
DE CONTROL

## REPORTE DE AVANCE TRIMESTRAL

### DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PROTCI)

DEPENDENCIA / ENTIDAD: Dirección de Innovación e Informática Gubernamental

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

Fecha de elaboración: martes, 20 de junio 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
12

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	09	09	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 MEJORA EN PROCESO CON Y SIN AVANCE				
No.	Descripción	Porcentaje de avance acumulado alcanzado	Fecha de termino	Resultado Esperado
01	No aplica	%	No aplica.	%





**LAGOS**  
DE MORENO

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 aplica.

c) 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.

No aplica.

**OBSERVACIONES:**

Se informa que durante los meses de enero, febrero y marzo se realizó lo siguiente:

- Se llevó a cabo una reunión con el personal en la que se dio a conocer la misión, visión, metas, objetivos y manuales de la Dependencia, específicamente el de procedimientos para que el personal conozca las etapas de los mismos para poder ejecutar correctamente sus actividades, como evidencia se tiene minuta de la reunión y lista de asistencia.
- Se elaboró y entrego la Matriz de Administración de Riesgos y PROTAR al Órgano Interno de Control.
- Se formalizaron las reuniones internas con el personal recabando evidencia de las mismas, además de que se estableció que se llevaran a cabo reuniones los últimos días de cada mes para dar seguimiento a temas de la Dependencia, así como el avance mensual de la MIR respecto a las metas programadas.
- Se llevaron a cabo los respaldos a las computadoras de la Dirección de Informática semanalmente y los respaldos de los servidores de la nube se realizaron automáticamente cada tercer día.
- Se adecuaron los expedientes de la Dirección con la ficha técnica y serie documental en relación al Cuadro de Clasificación Archivística.

**ELABORÓ**  
ENLACE DE CONTROL INTERNO

**APROBÓ**  
TITULAR DE LA DEPENDENCIA/ENTIDAD

*C. Patricia María Moreno Hernández*  
**C. Patricia María Moreno Hernández**  
Secretaria y enlace de control interno de la  
Dirección de Innovación e Informática  
Gubernamental

*Ing. José Ángel Avalos Hernández*  
**Ing. José Ángel Avalos Hernández**  
Director de Innovación e Informática  
Gubernamental.