

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

**DEPENDENCIA / ENTIDAD:** Dirección de Desarrollo Social

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

**Fecha de elaboración:** jueves, 27 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
16

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	10	8	80%	0	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



**LAGOS**  
DE MORENO

M. 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	Utilizar los instrumentos de consulta y control archivístico de conformidad con el cuadro de clasificación.	0%	30/06/2023	100%
02	Solicitar a la dirección de informática gubernamental la asignación de un correo electrónico institucional con dominio Idm.gob.mx	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:

1. Se tuvo confusión en la cuenta de correo, ya que existe una cuenta que se utilizaba de manera regular pero **NO** con el dominio requerido.
2. Debido a la rotación de personal no se actualizaron las formas de clasificación ya que la actual encargada del proceso no asistió a la capacitación.

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.

1. Se girará oficio a la dirección de informática para solicitar la asignación de la cuenta de correo institucional.
2. Se programará una reunión con la coordinación general de archivo municipal con la finalidad de recibir la capacitación para el llenado de la ficha técnica de los expedientes.



2



**LAGOS**  
DE MORENO

AYUNTAMIENTO 2021-2024

**ELABORÓ**  
ENLACE DE CONTROL INTERNO

C. PAOLA CECILIA GAZCON GOMEZ  
ENLACE DE CONTROL INTERNO

**APROBÓ**  
TITULAR DE LA DEPENDENCIA/ENTIDAD

ING. MAURICO GAZCON GOMEZ  
DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL

(Sello oficial)



**DESARROLLO  
SOCIAL**

AYUNTAMIENTO 2021-2024  
CONSTRUYENDO LA CIUDAD DEL FUTURO  
LAGOS DE MORENO

