

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

DEPENDENCIA / ENTIDAD: Dirección de Comunicación Social

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

Fecha de elaboración: lunes, 12 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
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	14	4	28.57%	4	6

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	4	N/A



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 Manual de Organización las líneas de comunicación autorizadas para informar y comunicar.	80%	30/06/2023	100%
02	Actualizar el Manual de Organización de la Dependencia.	80%	30/06/2023	100%
03	Actualizar el Manual de Procedimientos de la Dependencia.	80%	30/06/2023	100%
04	Establecer un Cuadro de Sucesión en el Manual de Organización.	80%	30/06/2023	100%
05	Dar al personal de la Dependencia el contenido del Manual de Organización.	0%	30/06/2023	100%
06	Dar a conocer al personal de la Dependencia el contenido del Manual de Procedimientos	0%	30/06/2023	100%
07	Elaboración de un Programa de Inducción para el personal de nuevo ingreso.	0%	30/06/2023	100%
08	Dar a conocer al personal de la dependencia el contenido del Plan Institucional.	0%	30/06/2023	100%
09	Formalizar las reuniones internas llevadas a cabo con el personal de la Dependencia.	0%	30/06/2023	100%
10	Llevar a cabo reuniones internas para analizar el avance mensual de las metas y objetivos establecidos en la MIR, con la finalidad de evaluar el cumplimiento de las mismas.	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 dieron a conocer el contenido de los Manuales a la totalidad del personal de la Dependencia ya que aún se está trabajando en la actualización de estos;



LAGOS DE MORENO
H. AYUNTAMIENTO

No se ha podido llevar a cabo las reuniones con la totalidad del personal para dar a conocer el Plan Institucional y para analizar los avances de los objetivos plasmados en la MIR la agenda saturada del titular de la dependencia así como la del personal.

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.

Se va a trabajar en concluir la actualización de los Manuales, para hacerlos llegar mediante oficio a la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental para su análisis y aprobación, una vez aprobados se darán a conocer al personal a través de una circular interna, se llevarán a cabo reuniones internas de trabajo para analizar el cumplimiento de los objetivos en la MIR, de esta actividad se levantara minutas de trabajo y lista de asistencia como evidencia.

Observaciones:

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

- Se dio a conocer la misión, visión y objetivos de la dependencia a la totalidad del personal a través de una circular con acuse de recibido;
- Se elaboró el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos PROTAR, Matriz de Administración de Riesgos y Mapa de Riesgos, los cuales se enviaron por oficio al Órgano Interno de Control y se encuentra un ejemplar en la dependencia en el Expediente de Control Interno.
- Los expedientes de la dependencia cuentan con la caratula de identificación de conformidad con el cuadro de clasificación archivística del municipio.

ELABORÓ

APROBÓ



C. Elia E. Martínez Guzmán,
Asistente y Enlace de Control Interno

Lic. Juan José Montero Tiscareño,
Licenciado en Comunicación Social

COMUNICACIÓN SOCIAL

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

