



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

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

**DEPENDENCIA / ENTIDAD:** Oficina de Enlace de la Secretaría de Relaciones Exteriores

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

**Fecha de elaboración:** viernes, 23 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	11	11	100%	N/A	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	N/A





LA  
DE  
M. AYU

### LISTA DE ACCIONES DE MEJORA EN PROCESO CON Y SIN AVANCE

No.	Descripción	Porcentaje de avance acumulado alcanzado	Fecha de termino	Resultado Esperado
01	N/A	N/A	N/A	N/A

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:  
N/A

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.  
N/A

#### Observaciones:

Se informa que en los meses de enero, febrero y marzo la Oficina de Enlace de Relaciones Exteriores realizó las actividades siguientes:

- Se emitió un FODA en el Plan Institucional de la Dependencia
- Se actualizó el Manual de Organización en el que se incorporó las líneas de comunicación y un cuadro de sucesión del personal de la dependencia;
- Se dio a conocer el Manual de Organización el Manual de Procedimientos y el Plan Institucional a la totalidad del personal a través de una circular interna firmada de recibido;
- Se elaboró el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, Matriz de Administración de Riesgos y Mapa de Riesgos de la dependencia los cuales se enviaron al Órgano Interno de Control mediante oficio;
- Se llevan a cabo reuniones mensuales con el personal en las que se analizan asuntos en relación al Área, así mismo se analizan los avance a los objetivos plasmados en la MIR, de esta actividad se levantan minutas de trabajo y lista de asistencia firmada por los presentes;
- Se generó un calendario en el que se establecieron las fechas tentativas para llevar a cabo reuniones;
- Los expedientes de la dependencia tienen su caratula de identificación de conformidad con el cuadro de clasificación archivística del municipio.

ELABORÓ

LAE. VÍCTOR ALFONSO HERNÁNDEZ CHICO  
TECNICO ADMINISTRATIVO Y ENLACE DE  
CONTROL INTERNO



APROBÓ

JORGE ALFREDO GUERRERO  
MÁRQUEZ  
JEFE DE LA OFICINA DE ENLACE DE LA  
SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

