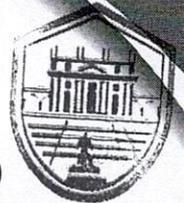


## REPORTE DE AVANCE TRIMESTRAL DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PROTCI)



SECRETARÍA TÉCNICA DEL  
**ÓRGANO INTERNO**  
DE CONTROL  
CONSTRUYENDO LA CIUDAD DEL FUTURO  
LAGOS DE MORENO

**DEPENDENCIA / ENTIDAD:** Dirección de Participación Ciudadana

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

**Fecha de elaboración:** viernes, 9 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	12	7	58.33%	N/A	5

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

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 en la Dependencia.	0%	30/06/2023	100%





LA  
DE

02	Dar a conocer el <b>Manual de Procedimientos</b> al personal de la Dependencia.	0%	30/06/2023	100%
03	Dar a conocer el <b>Plan Institucional</b> al personal de la Dependencia	0%	30/06/2023	100%
04	Formalizar las <b>reuniones internas</b> que se llevan a cabo en la Dependencia.	0%	30/06/2023	100%
05	Llevar a cabo reuniones mensuales con el personal para revisar y <b>analizar el avance mensual de la MIR</b> respecto a las metas y objetivos programados, con la finalidad de autoevaluar su cumplimiento.	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:**

El personal adscrito a esta Dirección, realiza actividades administrativas y en campo, por lo que el tiempo no es suficiente para continuar con el proceso de avance de las acciones de mejora.

**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 trabajarán en terminar de actualizar el Manual de Organización, para posteriormente hacerlo llegar a la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental para su análisis y aprobación, posteriormente se hará de conocimiento a la totalidad y así mismo el Manual de Procedimiento y el Plan Institucional mediante una circular interna firmada de recibido.

Se formalizarán las reuniones que se lleven a cabo en la dependencia para analizar asuntos referentes a las actividades de la dirección y las llevadas a cabo para analizar los avances a los objetivos plasmados en la MIR, a través de minutas de reuniones y listas de asistencia firmada por los presentes.

**OBSERVACIONES:**

Se informa que en los meses de enero, febrero y marzo la dependencia trabajó en las actividades siguientes;

- Se elaboró el Programa de Control Interno de Administración de Riesgos, Matriz de Administración de Riesgos y Mapa de Riesgos de la Dependencia, los cuales se enviaron mediante oficio al Órgano Interno de Control;
- Se implementó una bitácora de uso de los vehículos oficiales de la dependencia, la cual se encuentra dentro para su llenado;
- Se Utilizar los instrumentos de consulta y control archivístico de conformidad con el Cuadro de Clasificación Archivística del Municipio;





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

Se implementó un Calendario de Reuniones para establecer las fechas tentativas para llevarlas a cabo;  
Se llevaron a cabo respaldos periódicos de la información en las computadoras de la Dependencia.

**ELABORÓ**

**C. Rosa Elena Núñez Torres,**

Secretaría y Enlace de Control Interno de la  
Dirección de Participación Ciudadana.

**APROBÓ**

**Wilfrido Rocha Duron,**

Director de Participación Ciudadana.

