

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

DEPENDENCIA / ENTIDAD: Dirección de Adquisiciones y Proveduría

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

Fecha de elaboración: martes, 27 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	09	75%	02	01

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%
02	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 autorizados para comunicar e informa en la Dependencia.	50%	30/06/2023	100%
02	Elaborar un Cuadro de Sucesión e incorporarlo al Manual de Organización.	50%	30/06/2023	100%
03	Llevar a cabo reuniones mensuales con el personal para revisar y analizar el avance mensual de la MIR, 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:

Se comenzó con la actualización del Manual de Organización está en un avance ya que aún se está detallando cuáles serán las líneas de comunicación que se van a establecer para informar y se están detallando los perfiles del personal para establecerlos en el cuadro de sucesión.

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.**

Las acciones que se van a llevar a cabo para concluir con la actualización del Manual es acercarse a la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental para en conjunto trabajar en los últimos detalles.

**Observaciones:**

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

- Se le hizo entrega al personal de la dependencia de un ejemplar del Manual de Procedimientos y del Plan Institucional, se cuenta con una lista firmada de recibido del personal;







**LAGOS DE MORENO**  
M. AYUNTAMIENTO 2001-2004

- Se trabajó en la elaboración del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos PROTAR, Matriz de Administración de Riesgos y Mapa de Riesgos, los cuales se enviaron mediante oficio al Órgano Interno de Control.
- Se llevaron a cabo reuniones en la dependencia para analizar asuntos generales de la dependencia, de las cuales se levanta manita y se firma por los presentes a la reunión;
- Se estableció una bitácora de uso del vehículo oficial de la dependencia la cual se encuentra en el interior de este para su llenado;
- Los expedientes de la dependencia cuentan con la caratula de identificación de conformidad con el cuadro de clasificación archivística del municipio;
- Se estableció en un calendario de reuniones las fechas tentativas para llevarlas a cabo;
- Se solicitó mediante una requisición la contratación de una suscripción para aumentar el almacenamiento del correo electrónico institucional de la dependencia.

**ELABORÓ**

ENLACE DE CONTROL INTERNO

**APROBÓ**

TITULAR DE LA DEPENDENCIA/ENTIDAD



**C. Daniel Enríquez Hernández,** Subdirector de Adquisiciones y Proveduría. **L.C.P. Juan Manuel Luna Veloz,** Director de Adquisiciones y Proveduría.

**PROVEEDURÍA Y ADQUISICIONES**  
M. AYUNTAMIENTO 2001-2004  
CONSTRUYENDO LA CIUDAD DEL FUTURO  
LAGOS DE MORENO

