

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

**DEPENDENCIA / ENTIDAD:** Área de Planeación Gubernamental

**TRIMESTRE QUE SE REPORTA:** Segundo trimestre: abril, mayo y junio

**Fecha de elaboración:** jueves, 13 de julio 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                             | 04  | 0                    | 0%  | 1  | 3  |

| 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  | Elaboración de un Programa de Inducción para el personal de nuevo ingreso.  | 30%                                      | 30/09/2023       | 100%               |
| 02  | Formalizar las reuniones internas llevadas a cabo entre el Titular y el personal de manera mensual programadas en agenda.           | 0%                                       | 30/09/2023       | 100%               |
| 03  | Solicitar a la Dirección de Innovación e Informática Gubernamental la generación de una cuenta de correo electrónico institucional. | 0%                                       | 30/09/2023       | 100%               |
| 04  | Llevar a cabo reuniones mensuales para analizar el seguimiento de las metas y objetivos de la MIR.                                  | 0%                                       | 30/09/2023       | 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 lleva un avance en el Programa de Inducción al personal de nuevo ingreso, sin embargo, al personal que ha llegado al Área se le ha capacitado de manera verbal. A pesar de ello, no hemos tenido personal de nuevo ingreso en este periodo de tiempo. Se notifica que se realizan reuniones internas los días lunes para analizar asuntos relacionados con la dependencia. Sin embargo, no se realizan las minutas por la dinámica de la dependencia.

**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 informa que esta dependencia va a trabajar en las minutas correspondientes de las reuniones que se lleven a cabo. Asimismo, se elaborará el Programa de Inducción tomando en cuenta los contenidos de los manuales y toda aquella información relativa a la dependencia.





**LAGOS**  
DE MORENO

H. AYUNTAMIENTO 2021-2024

**Observaciones:**

Se informa que en los meses de abril, mayo y junio no se pudo trabajar en las actividades programadas en virtud de que se estuvo apoyando a la Jefatura de Gabinete en el programa de entrega de tarjetas "Mi Transporte" en Lagos de Moreno durante los meses de mayo y junio.

Asimismo, se trabajó en los Planes Institucionales de las dependencias para alinearlos a la MIR 2023.

ELABORÓ



APROBÓ

Isabel Mtz.

PLANEACIÓN  
GUBERNAMENTAL Y  
PROYECTOS ESPECIALES

C. Juana Isabel Martínez Villalobos  
Secretaria y Enlace de Control Interno

Javier Eduardo Rodríguez López,  
Encargado del Área de Planeación  
Gubernamental y Proyectos Especiales.

