



LAGOS
DE MORENO
M. AYUNTAMIENTO 2011-2024

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



SECRETARIA TÉCNICA DEL
**ORGANISMO INTERNO
DE CONTROL**
M. AYUNTAMIENTO 2011-2024
CONSTRUYENDO LA CIUDAD DEL FUTURO
LAGOS DE MORENO

DEPENDENCIA / ENTIDAD: Dirección de Parques y Jardines

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

Fecha de elaboración: lunes, 10 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
15

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)
Segundo	5	4	80%	N/A	1

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

LISTA DE ACCIONES DE MEJORA EN PROCESO CON Y SIN AVANCE

No.	Descripción	Porcentaje de avance acumulado alcanzado	Fecha de termino	Resultado Esperado
01	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%	30/09/2023	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:

Por la agenda del personal de la dependencia no se ha podido llevar a cabo las reuniones para analizar los objetivos de la MIR.

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.**

Esta dependencia se compromete a llevar a cabo reuniones mensuales para analizar los objetivos de la MIR, y se formalizarán las reuniones a través de minutas firmadas por los presentes.

Observaciones:

Se informa que en los meses de **abril, mayo y junio** se trabajó en las actividades siguientes;

- Se dio a **conocer el contenido del Manual de Organización** a la totalidad del personal de la dependencia a través de folletos, de esta actividad se cuenta con lista de asistencia firmada de recibido por el personal;
- Se **llevaron 02 reuniones** con el personal para analizar asuntos diversos de la dependencia, de estas reuniones se levantaron minutas;
- Se le colocó a expedientes de la dependencia la caratula de identificación de conformidad con el cuadro de clasificación archivística del municipio; y
- **Se elaboró el Programa de Inducción** para el personal de nuevo ingreso para la dependencia.

ELABORÓ

C. Lucia Elizabeth Guevara Soto
Auxiliar y Enlace de Control Interno.



APROBÓ

D. PARQUES Y JARDINES
Leopoldo Centeno Romero,
Director de parques y Jardines

