

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



**SECRETARÍA TÉCNICA DEL
ÓRGANO INTERNO
DE CONTROL**
M. AYUNTAMIENTO 2021-2024
CONSTRUYENDO LA CIUDAD DEL FUTURO
LAGOS DE MORENO

DEPENDENCIA / ENTIDAD: Dirección de Aseo Público

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

Fecha de elaboración: lunes, 3 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	07	07	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

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 **abril, mayo y junio** esta dependencia realizó las actividades siguientes:

- Se dio a conocer al personal de le Dependencia el contenido del **Manual de Organización y Manual de Procedimientos** mediante la entrega de un ejemplar en físico, a través del oficio 294 , de fecha 09 de mayo ,el cual firmaron de recibido;
- Se trabajó en la **actualización del Manual de Servicios**, en el que se incorporó un apartado donde se establece el *procedimiento a la recepción, registro y seguimiento que se le da a los trámites y servicios que brinda la Dependencia*, el cual se envió vía correo electrónico siguiente innovaciongubernamentallagos@gmail.com a la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental para su análisis y aprobación;
- Se trabajó en la elaboración del **Programa de Inducción** para el personal de nuevo ingreso, el cual se encuentra en un expediente físico en la Dependencia;
- Se continuo con la colocación de la **caratula de identificación a los expedientes** de la Dependencia de conformidad con el cuadro de clasificación archivística del municipio;
- Se informar que para delegar alguna actividad al personal de la dependencia o comunicar algún tema, se hace a través oficio, esto debido a la carga de trabajo que se tienen en la Dependencia.
- Se llevó a cabo 01 reunión Interna, el 23 de junio con el personal de la dependencia, con la finalidad de analizar los avances a lo objetivos establecidos en la MIR; de dicha reunión se tiene como evidencia fotografías y lista de asistencia firmada por los presentes.

ELABORÓ

APROBÓ

Jorge Adrián Moreno Clemente,

Encale de Control Interno de la Dirección de

Aseo Público

LAGOS DE MORENO
MUNICIPIO DE MORENO
PUEBLO MÁGICO
CALLE GUAYUBEN
ZONA CENTRO, C.P. 47400
LAGOS DE MORENO, JALISCO.
www.ldm.gob.mx



ASEO PÚBLICO



C. Alberto Reyes Pérez,

Director de Aseo Público.

CONSTRUYENDO
LA CIUDAD DEL FUTURO