

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



DEPENDENCIA / ENTIDAD: Juzgado Municipal

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

Fecha de elaboración: martes, 18 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
11

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	06	04	66.66%	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



**LAGOS**  
DE MORENO  
H. 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	Dar a conocer el contenido del Manual de Organización de la Dependencia de manera formal al personal.	0%	30/09/2023	100%
02	Dar a conocer el contenido del Manual de Procedimientos de la Dependencia de manera formal al personal.	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:

No se ha podido dar a conocer el contenido de los manuales al personal, ya que aun se encuentra en espera de su aprobación y su publicación.

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 que una vez que los manuales estén aprobados se darán a conocer a la totalidad del personal a través de una circular la cual firmarán.

**Observaciones:**

Se informa que en los meses de *abril, mayo y junio* de 2023, esta dependencia realizó las actividades siguientes:

- Se realizó un total **03** respaldos periódicos a la información de las computadoras de la dependencia en un dispositivo magnético (USB);
- Se llevaron a cabo un **total de 03** reuniones internas en la dependencia, de fechas 20, 21, 22; 27, 28 y 29 de marzo y 3, 4 y 5 de junio en los que se atendieron asuntos diversos en relación con las actividades de la dependencia.
- Se continua con la colocación de las caratulas de identificación a los expedientes de la dependencia de conformidad con el cuadro de clasificación archivística del municipio;
- No se llevaron a cabo reuniones internas en la dependencia para analizar los avances a los objetivos de la MIR.

**ELABORÓ**

ENLACE DE CONTROL INTERNO

**APROBÓ**

TITULAR DE LA DEPENDENCIA/ENTIDAD



Lic. Sara ~~Beth~~ Ramos Reyes  
Secretario del Juzgado Municipal

Lic. Lisandro Israel Daimon Cardona  
Juez Municipal

