

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

DEPENDENCIA / ENTIDAD: Dirección de Participación Ciudadana

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

Fecha de elaboración: lunes, 17 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
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)
Segundo	09	4	44.44%	N/A	05

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

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 autorizadas para informar en la Dependencia.	0%	30/09/2023	100%
02	Dar a conocer el Manual de Procedimientos al personal de la Dependencia.	0%	30/09/2023	100%
03	Dar a conocer el Manual de Organización al personal de la Dependencia.	0%	30/09/2023	100%
04	Incorporar en el Manual de Servicios un apartado para el procedimiento de recepción, registro y seguimiento de los trámites y servicios que brinda la dependencia.	0%	30/09/2023	100%
05	Formalizar reuniones internas que se llevan a cabo en la Dependencia.	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:

El personal adscrito a esta Dirección, realiza actividades administrativas y en campo, por lo que el tiempo no es suficiente para continuar con el proceso de avance de las acciones de mejora.

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 trabajarán en terminar de actualizar el Manual de Organización, para posteriormente hacerlo llegara a la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental para su análisis y aprobación, posteriormente se hará conocimiento a la totalidad y así mismo el Manual de Procedimiento y el Plan Institucional mediante una circular interna firmada de recibido.

Se formalizarán las reuniones que se lleven a cabo en la dependencia para analizar asuntos referentes a las actividades de la dirección y las llevadas a cabo para analizar los avances a los objetivos plasmados en la MIR, a través de minutas de reuniones y listas de asistencia firmada por los presentes.

OBSERVACIONES:

Se informa que en los meses de abril, mayo y junio la dependencia trabajo en las actividades siguientes;





LAGOS DE MORENO
AYUNTAMIENTO 2021

- Se dio a conocer el **Plan Institucional** a todo el personal a través de la reunión presencial, como también por correo electrónico, se cuenta con lista de asistencia a la reunión firmada de recibido por el personal.
- Se implementó un **nuevo formato de Minuta**, listas de asistencia, con el fin de dar **formalidad a las reuniones internas**.
- 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 llevaron a cabo **03 respaldos** a la información de las computadoras de la Dependencia.
- Se realizó **01 reunión** mensual para analizar y comentar de los avances que se tienen en la MIR, respecto de los objetivos programados, de la cual se cuenta con minuta firmada por los presentes.

ELABORÓ

C. Rosa Elena Núñez Torres,

Secretaría y Enlace de Control Interno de la Dirección de Participación Ciudadana.

APROBÓ



PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Wilfrido Rocha Durón

Director de Participación Ciudadana.

