

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

DEPENDENCIA / ENTIDAD: Dirección de Adquisiciones y Proveduría

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

Fecha de elaboración: martes, 22 de agosto 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	07	02	28.57%	03	02

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%
01	02	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	Establecer en el Manual de Organización las líneas de comunicación autorizados para comunicar e informa en la Dependencia.	60%	30/09/2023	100%
02	Elaborar un Cuadro de Sucesión e incorporarlo al Manual de Organización.	60%	30/09/2023	100%
03	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%
04	Dar a conocer el Manual de Organización a la totalidad del personal de la Dependencia.	0%	30/09/2023	100%
05	Elaborar el Programa de Inducción para el personal de nuevo ingreso.	50%	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 concluir con la actualización del Manual de Organización, Manual de Procedimientos y el Programa de Inducción, ya que en la Dependencia se le dio prioridad a la actividad del PAAAS 2024, en la que se solicito a todas las dependencias sus programas, así mismo se trabajo en la elaboración de la Capacitación "Procedimientos de Compras y Comprobaciones" en la que se llevaron a cabo varias mesas de trabajo.

- 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 concluir con la actualización de los Manuales, y el Programa de Inducción para el personal de nuevo Ingreso a la Dependencia, en la fecha establecida.

Observaciones:

En los meses de abril, mayo y junio de 2023, esta Dependencia realizó las actividades siguientes:





LAGOS DE MORENO
MUNICIPIO

- Se informa que se llevo un **total de 3 reuniones internas** en las que se analizaron asuntos varios en relación a las actividades que se llevan a acabo en la Dependencia, de las cuales se tiene como evidencia minutas y listas de asistencia;
- Se continuo con la colocación de las caratulas de identificación a los expedientes de la Dependencia de conformidad con el cuadro de clasificación archivística del municipio.

ELABORÓ

ENLACE DE CONTROL INTERNO

APROBÓ

TITULAR DE LA DEPENDENCIA/ENTIDAD



C. Daniel Enríquez Hernández,
Subdirector de Adquisiciones y Proveduría

L.C.P. Juan Manuel Luna Veloz,
Director de Adquisiciones y Proveduría.

**PROVEEDURÍA
Y ADQUISICIONES**
MUNICIPIO DE LAGOS DE MORENO, JALISCO

