

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

DEPENDENCIA / ENTIDAD: Sindicatura

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

Fecha de elaboración: miércoles, 19 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
13

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	08	04	50%	N/A	04

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
M. AYU

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 Servicios de la Dependencia, el procedimiento de recepción, registro y seguimiento de trámites que brinda la dependencia.	0%	30/09/2023	100%
02	Establecer un apartado en el Manual de Servicios el Procedimiento formal para la atención al usuario a los servidores públicos de otras dependencias.	0%	30/09/2023	100%
03	Dar a conocer el contenido del Manual de Organización a la totalidad del personal de la Dependencia.	0%	30/09/2023	100%
04	Elaborar un Programa de Inducción para el personal de nuevo ingreso de 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:

No se ha comenzado con la actualización del Manual de Servicios ya que aún se encuentra en proceso la selección de la información que se le va agregar al Manual en relación con el proceso que se va dar a los trámites que brinda la dependencia, así como el proceso de la atención al usuario.

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 terminar con la actualización del Manual de Servicios, y posteriormente hacerlo llegar mediante oficio a la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental para su análisis y aprobación, así mismo se comenzara con la elaboración del Programa de Inducción para el personal de nuevo ingreso en el término establecido.

Observaciones:

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

- Se dio a conocer el contenido del Manual de Procedimientos a la totalidad del personal, a través de circular.
- Se dio a conocer el contenido del Plan Institucional a la totalidad del personal a través de circular.
- 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;





LAGOS
DE MORENO

H. AYUNTAMIENTO 1911-2023

Se informa que se llevó un **total de 1 reuniones internas** para analizar el avance a los objetivos establecidos en la MIR, de fecha siguiente 28 de junio del 2023 de dicha actividad se cuenta con minuta de reunión firmada por los presentes.

ELABORÓ
ENLACE DE CONTROL INTERNO

Lic. Jessica Paola Mejía Sandoval,
Auxiliar Administrativo de la Sindicatura
Municipal.

APROBÓ
TITULAR DE LA DEPENDENCIA/ENTIDAD

Lic. Gilberto Delgado Esqueda,
Síndico Municipal



SINDICATURA
AYUNTAMIENTO 1911-2023
CONSTRUYENDO LA CIUDAD DEL FUTURO
LAGOS DE MORENO

