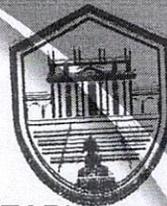




LAGOS
DE MORENO
M. AYUNTAMIENTO 2011



SECRETARÍA TÉCNICA DEL
ORGANO INTERNO
DE CONTROL

REPORTE DE AVANCE TRIMESTRAL

DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS (PROTAR)

DEPENDENCIA O ENTIDAD: Coordinación General de Servicios Públicos Municipales

TRIMESTRE QUE SE REPORTA: Primer trimestre: enero, febrero y marzo

Fecha de elaboración: jueves, 30 de marzo de 2023

- a) Resumen cuantitativo de las acciones de mejora establecidas en el *Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PROTAR)*, indicando el total de las concluidas y el porcentaje de cumplimiento que representan, así como el total de las que se encuentran en proceso y porcentaje de avance:

TOTAL DE ACCIONES DEL PROTAR	CUADRANTES EN EL MAPA			
	I De Atención Inmediata	II De Atención Periódica	III Controlados	IV De seguimiento
03	2	N/A	N/A	1

SITUACIÓN DE LAS ACCIONES DE CONTROL					
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)
Primero	03	01	33.33%	N/A	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%
N/A	N/A	N/A

LISTA DE ACCIONES DE CONTROL EN PROCESO CON Y SIN AVANCE				
No.	Descripción	Porcentaje de avance acumulado alcanzado	Fecha de termino	Resultado Esperado
01	Se trabaja en una carpeta compartida para la Coordinación y las áreas dependientes para la verificación el estatus y seguimiento de	0%	30/06/2023	100%





01	reportes a través de google drive. En caso de detectar rasgos en reportes, se solicitaría la justificación del porque no se ha atendido.			
02	Cuando la Coordinación reciba un reporte de la ciudadanía en cuanto a servicios públicos, se subirá inmediatamente a la nube de google drive para que le sea notificado al área correspondiente para su atención.	0%	30/06/23	100%

b) En su caso, describir las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones de control reportadas en proceso o sin avance, según sea el caso:

No se trabajó en la carpeta compartida para los reportes en virtud de que aún no se acuerda cuales rubros y reportes se manejan en la nube de google drive por la dependencia.

En la Coordinación se recibieron reportes sin embargo fueron canalizados vía telefónica, por motivo de aún no trabajar con la carpeta compartida.

c) Conclusión general respecto a las acciones a tomar para cumplir con los objetivos y metas, y evitar que se materialicen los riesgos, indicando los efectos que tendría en relación a la problemática descrita en el inciso b), para alcanzar los resultados.

Se convocara a una reunión a los Directores de las dependencias que conforman la Coordinación de Servicios Públicos Municipales, con el Coordinador para establecer los rubros tipos de reportes y la información correspondiente que se debe subir en la carpeta compartida para poder monitorear los reportes de la ciudadanía.

Observaciones:

En los meses de enero, febrero y marzo esta Coordinación envió oficios/requerimientos a las diferentes áreas que dependen de la Coordinación para solicitar su informe mensual de actividades.

ENLACE DE CONTROL INTERNO

TITULAR DE LA DEPENDENCIA/ENTIDAD

Lic. Juan Felipe Reyes Díaz,
Abogado Auxiliar



C. Luis Daniel Reyes Pérez,
Coordinador General de Servicios Públicos Municipales

SERVICIOS
PÚBLICOS MUNICIPALES

