



**LAGOS**  
DE MORENO  
M. AYUNTAMIENTO 1921-2024

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



SECRETARIA TECNICA DEL  
**ORGANISMO INTERNO**  
DE CONTROL

**DEPENDENCIA / ENTIDAD:** Dirección de Turismo

**TRIMESTRE QUE SE REPORTA:** Tercer trimestre: julio, agosto y septiembre

**Fecha de elaboración:** jueves, 19 de octubre 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)
Tercero	08	07	87.5%	N/A	01

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 MEJORA EN PROCESO CON Y SIN AVANCE





LA DE

No.	Descripción	Porcentaje de avance acumulado alcanzado	Fecha de termino	Resultado Esperado
01	Utilizar los instrumentos de consulta y control archivísticos de conformidad con el cuadro de clasificación archivística del municipio.	0%	31/10/2023	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 trabajo en la colocación de las caratulas de archivo ya que se estuvo trabajando con la baja documental de los expedientes de la dirección.

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 colocar las caratulas de identificación a los expedientes de la Dependencia, de conformidad con el cuadro de clasificación archivística del municipio.

**OBSERVACIONES:**

En los meses de **julio, agosto y septiembre de 2023**, esta Dependencia realizó las actividades siguientes:

- Se dio a conocer a la totalidad del personal de la Dependencia los **Manuales de Organización y Procedimientos**, en el mes de septiembre los cuales se les entrego de manera física, se firmó de recibido un ejemplar el cual esta en un expediente físico en la Dirección;
- Se dio a conocer el **Plan Institucional** al personal de la Dependencia a través de la entrega de un ejemplar impreso y firmado de recibido, en el mes de septiembre
- Se elaboro el **Programa de Inducción** para el personal de nuevo ingreso a la Dependencia, el cual se tiene en físico en un expediente;
- Se llevaron un total **03 reuniones mensuales internas**, de fechas 27 de julio del 2023, 29 de agosto del 2023 y 25 de septiembre del 2023 en la Dependencia con el personal para analizar los avances de los objetivos establecidos en la MIR, así como asuntos varios de la Dependencia, de las cuales se cuenta con lista de asistencia firmadas por los presentes.
- Se llevaron un total de 02 respaldos a la información de 05 computadoras de la Dirección, a través de un disco duro;

**ELABORÓ**  
ENLACE DE CONTROL INTERNO

*Alejandro Silva N.*  
**Alejandro Silva Noriega**  
Técnico Administrativo de la Dirección de

**APROBÓ**  
TITULAR DE LA DEPENDENCIA/ENTIDAD

DIRECCIÓN DE  
**TURISMO**

*Eduardo A. Mata Márquez*  
**Lic. Eduardo A. Mata Márquez,**  
Director De Turismo.

