



**LAGOS**  
DE MORENO  
M. AYUNTAMIENTO 2021-2024

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



SECRETARIA TÉCNICA DEL  
**ORGANO INTERNO**  
DE CONTROL

DEPENDENCIA / ENTIDAD: Secretaría General

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	04	01	25%	N/A	03

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				
No.	Descripción	Porcentaje de avance acumulado alcanzado	Fecha de termino	Resultado Esperado
01	Levantar acta o minuta respecto de las reuniones internas de la Dependencia.	0%	31/10/2023	100%
02	Archivar los expedientes con documentación física dentro de la dependencia con apego al cuadro de clasificación archivística del municipio, con el apoyo de Coordinación General de Archivo.	0%	31/10/2023	100%





LA  
DE

03

Llevar a cabo juntas periódicas para analizar o dar a conocer el avance y seguimiento de las metas de la MIR

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 ha habido reuniones internas en la Dependencia, por eso mismo no se han levantado actas o minutas respecto de las mismas.
- Los expedientes de esta Secretaría General no se han podido adecuar al cuadro de clasificación archivística, toda vez que aún, no se cuenta con las series documentales correspondiente a la Dependencia, sin embargo, cabe mencionar que se solicitó en lo económico, vía verbal a la Coordinación General de Archivo Municipal, la nomenclatura que se debe utilizar en los expedientes y a la fecha no se ha remitido información.
- Además, por agenda del Titular y del personal de la Dependencia no se han llevado a cabo reuniones mensuales para analizar los resultados de los objetivos plasmados en la MIR.

**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 girará oficio a la Coordinación General de Archivo para requerirle que nos haga llegar a la Dependencia la nomenclatura de conformidad con el cuadro de clasificación archivística del municipio, para comenzar a clasificar los expedientes así mismo se le solicitará que explique el llenado de la ficha técnica para los expedientes.
- Se candelizarán las fechas tentativas en las que se llevara a cabo las reuniones mensuales con el personal de la Dependencia para analizar el avance a los objetivos establecidos en la MIR, y se formalizarán a través de minutas y listas de asistencias firmadas por los presentes.

**Observaciones:**

Se informa que, en los meses de **julio, agosto y septiembre de 2023**, esta dependencia trabajó en las actividades siguientes:

- El personal de la Secretaría General tomo de manera presencial las **capacitaciones y conferencias** siguientes:
  - ✓ **Capacitación referente en “Materia de Compras”**, convocada por la Dirección de Adquisiciones y Proveeduría, el día 27 de julio de 2023;
  - ✓ **Conferencia “Navegando el Futuro- Dirección Estratégico para el Éxito Empresarial”**, convocado por la Coordinación General de Desarrollo Económico y UNIVA Lagos, en conjunto con la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, el día 01 de agosto de 2023;
  - ✓ **Capacitación del Protocolo para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar los casos de Acoso y Hostigamiento Sexual en la Administración Pública Municipal (Protocolo Cero Municipal)**







**LAGOS**  
**DE MORENO**  
H. AYUNTAMIENTO 2021-2024

convocada por la Dirección de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres, el día 31 de agosto del año 2023.

- **Capacitación Institucional en Materia de Ética, Denuncias y Responsabilidades Administrativas**, convocada por la Dirección de Auditoría Gubernamental, el día 04 de septiembre del año 2023.
- **Capacitación en materia de Clasificación de Información Público y Criterios de Interpretación**, convocada por la Unidad de Transparencia e Información Pública del Ayuntamiento de Lagos de Moreno, el día 11 de septiembre del año 2023.
- **Conferencia “El Estrés Mata”**, convocada por Coordinación General de Desarrollo Económico y Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental el día 6 de octubre del año 2023

**ELABORÓ**

ENLACE DE CONTROL INTERNO

**Lic. Héctor Martín Estrada Osornio,**

Director de Asuntos Legales y  
Administrativos de la Secretaría General del  
Gobierno de Lagos de Moreno, Jalisco y  
Enlace de Control Interno.

**APROBÓ**

TITULAR DE LA DEPENDENCIA/ENTIDAD



**SECRETARÍA  
GENERAL**

**Lic. José Ignacio Angel Cervantes,**

Secretario General del Gobierno Municipal  
de Lagos de Moreno, Jalisco.

