

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

DEPENDENCIA / ENTIDAD: Dirección de Agua Potable

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

Fecha de elaboración: miércoles, 18 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
19

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	13	8	61.53%	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%
N/A	02 03	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	Actualizar la información del Manual de Organización de la dependencia.	80%	31/10/2023	100%
02	Establecer en el Manual de Organización de la Dependencia las líneas de comunicación	80%	31/10/2023	100%



LA
DE

	autorizadas para comunicar e informar entre el personal, así como a otras dependencias y público en general.			
03	Establecer un cuadro de sucesión para remplazo temporal del personal en el Manual de Organización.	80%	31/10/2023	100%
04	Dar a conocer el contenido del Manual de Organización	0%	31/10/2023	100%
05	Utilizar los instrumentos de consulta y control archivístico de conformidad con el cuadro de clasificación archivística	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:

Se tuvo atraso para terminar el Manual de Organización debido a que se les dio un formato para llenar a los encargados de áreas y no lo alcanzaron a entregar algunos.

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 cumplir con las actividades "con y sin avance" dentro de las fechas de termino establecidas, por lo que se repartirá el trabajo entre el personal administrativo con la finalidad de trabajar en equipo.

OBSERVACIONES:

Se informa que durante los meses de julio-agosto-septiembre de 2023 se trabajó en lo siguiente:

- Se trabajo en la elaboración del **Manual de Servicios** estableciendo el procedimiento de cada uno y como trabajan, así como el **Manual de Procedimientos**, los cuales se enviaron mediante oficios número No. APYA/0584/2023, con fecha del 29 de septiembre 2023, a la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, para su análisis y aprobación;
- Se elaboro la **misión, visión, objetivos y metas**, se mandaron a encuadrar a la Dirección de Comunicación Social, los cuales se dio a conocer al personal de la Dependencia generando evidencia documental a través del oficio No. APYA/0463/2023, con fecha del 24 de julio del 2023 el cual está firmado de recibido;
- Se elaboro el **Programa de Inducción** para el personal de nuevo ingreso a la Dependencia, el cual se encuentra en un expediente físico en la Dirección;
- Se dieron a conocer el contenido del **Plan Institucional** al personal de la Dependencia a través de una reunión en el almacén, y se cuenta con evidencia oficio No. APYA/0443/2023 con fecha del 15 de julio 2023.

[Handwritten signatures]





LAGOS DE MORENO
MUNICIPIO
AYUNTAMIENTO 2021-2024

- Se dieron a conocer el contenido del **Manual de Servicios** al personal de la Dependencia a través de una reunión en el almacén, y se cuenta con evidencia oficio No. APYA/0588/2023 con fecha del 29 de septiembre 2023.
- Se dieron a conocer el contenido del **Manual de Procedimientos** al personal de la Dependencia a través de una reunión en el almacén, y se cuenta con evidencia oficio No. APYA/0587/2023 con fecha del 29 de septiembre 2023.
- Se llevaron a cabo las **reuniones mensuales** para autoevaluar el cumplimiento de metas y objetivos en un calendario guardando como respaldo las minutas con fechas del **25/07/2023, 31/08/2023 y 27 de septiembre 2023**.
- Se llevaron a cabo **un total de 9 respaldos** de los equipos de cómputo de la información generada dentro de los meses julio-agosto-septiembre 2023;
- Se superviso el llenado de las **bitácoras de uso de los vehículos** oficiales de la Dependencia, mismas que fueron implementadas dentro de los primeros meses de 2023 para los meses de julio-agosto y septiembre.

ELABORÓ

ENLACE DE CONTROL INTERNO

LIDIA LETICIA VILLALOBOS ESPARZA
SECRETARÍA DE LA DIRECCIÓN DE
AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

APROBÓ

TITULAR DE LA DEPENDENCIA/ENTIDAD

ING. OCTAVIO ISRAEL GÓMEZ LOZANO
DIRECTOR DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO

