



LAGOS
DE MORENO
M. AYUNTAMIENTO 2021-2024

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



SECRETARIA TECNICA DEL
ORGANO INTERNO
DE CONTROL
CONSTRUIMOS LA CIUDAD DEL FUTURO

DEPENDENCIA / ENTIDAD: Área de Planeación Gubernamental

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

Fecha de elaboración: lunes, 9 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
12

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	0	0%	01	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%
	01	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	Formalizar reuniones internas llevadas a cabo entre el Titular y el personal de manera mensual programadas en agenda.	0%	31/10/2023	100%
02	Solicitar a la Dirección de Innovación e Informática Gubernamental la generación de un correo electrónico institucional.	0%	31/10/2023	100%





LAGOS DE MORENO

03	Llevar a cabo reuniones mensuales para analizar el seguimiento de las metas y objetivos de la MIR.	0%	31/10/2023	100%
04	Elaborar el Programa de Inducción para el personal de nuevo ingreso.	80%	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 ha podido llevar a cabo las reuniones mensuales para analizar los objetivos de la MIR, por cuestiones de agenda del Titular;

No se ha solicitado la cuenta de un correo electrónico institucional ya que se trabaja con Google Drive a diario y ahí es donde se va generando el respaldo de las actividades que se realizan en el Área;

No se ha podido terminar con el Programa de Inducción para el personal de nuevo ingreso ya que se le ha dado prioridad al apoyo de elaboración y revisión a los planes institucionales de otras dependencias.

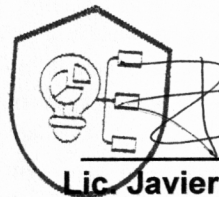
c) **Conclusión general respecto a las acciones a tomar para cumplir con los objetivos, con relación a la problemática descrita en el inciso b), para alcanzar los resultados.**

Esta Dependencia se compromete a llevar a cabo reuniones mensuales para analizar los avances a los objetivos de la MIR; y a formalizar toda reunión que se lleve a cabo en la Dependencia a través de minutas y listas de asistencias, así como a mandar oficio a la Dirección de Innovación e Informática Gubernamental para solicitar la asignación de un correo electrónico institucional y se concluirá con el programa de inducción para el personal de nuevo ingreso.

ELABORÓ

APROBÓ

Vanessa De la Cruz



C. Vanessa Y. De la Cruz Alva,
Auxiliar Administrativo y Enlace de Control Interno del Área de Planeación Gubernamental y Proyectos Especiales.

Lic. Javier Eduardo Rodríguez López,
Encargado del Área de Planeación Gubernamental y Proyectos Especiales.

