

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

DEPENDENCIA / ENTIDAD: Dirección de Cultura

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

Fecha de elaboración: miércoles, 8 de noviembre 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
15

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	06	03	50%	01	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	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 las reuniones internas llevadas a cabo entre el Titular y el Personal.	0%	30/11/2023	100%

COMISIÓN  
DIRECCIÓN DE



COMISIÓN  
DE CONTROL  
INTERNO  
SECRETARÍA TÉCNICA DE





LA  
DE

02	Utilizar los instrumentos e consulta y control archivístico de conformidad con el cuadro de clasificación archivística.	80%	30/11/2023	100%
03	Dar a conocer de manera formal el contenido del Plan institucional al personal de la Dependencia.	0%	30/11/2023	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:

- ✓ Las reuniones son solo con el personal involucrado con la actividad o tareas.
- ✓ No se ha dado a conocer el Plan Institucional al personal ya que se encuentra en revisión.

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

d) los resultados.

A lo que esta Dependencia se compromete es a dar a conocer al personal el Plan Institucional a través de una circular interna, y toda reunión que se lleve a cabo en Dirección se formalizara a través de minutas y lista de asistencia, en la fecha programada.

### OBSERVACIONES:

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

- Se dio a **conocer el Manual de Organización** al personal de la Dependencia, de nuevo ingreso a través de oficio no. DC/716 con fecha 19 de agosto de 2023;
- Se trabajó en la elaboración del **Programa de Inducción** para el personal de nuevo ingreso, el cual se incorporó al Manual de Organización de la Dependencia;
- Se llevaron un total de **02 respaldados a las computadoras** de la Dirección, de la siguiente forma, la laptop que tiene el Mtro. Hugo Acosta es por medio de la nube, la PC de Lourdes Hernández por medio de disco duro externo, la laptop de Sergio Reyes y la PC de Gloria Espinoza por medio de USB.
- En relación en **materia de archivos**, se comenzó con la elaboración en digital de las carátulas de identificación para los expedientes, así como para las cajas de archivo, se trabajó también en la depuración de archivos.

**ELABORÓ**  
ENLACE DE CONTROL INTERNO

**María Lourdes Hernández Mena**

**Encargada**

**PALACIO MUNICIPAL**  
C. 474 74 121 21 / 474 74 121 00 / 474 74 204 01  
JUÁREZ ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N  
ZONA CENTRO, C.P. 47400  
LAGOS DE MORENO, JALISCO.



**APROBÓ**  
TITULAR DE LA DEPENDENCIA/ENTIDAD

**DIRECCIÓN DE CULTURA**  
**Mtro. Hugo Acosta Martín del Campo**  
**Director de Cultura**

**LAGOS DE MORENO**  
PU. 2M

CONSTRUYENDO  
LA **CIUDAD DEL FUTURO**