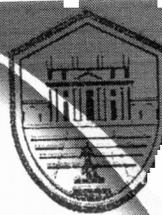




LAGOS
DE MORENO
AYUNTAMIENTO 2021-2024

REPORTE DE AVANCE TRIMESTRAL

DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PROTCI)



SECRETARIA TÉCNICA
ORGANO INTERNO
DE CONTROL

DEPENDENCIA / ENTIDAD: Dirección de Cementerios

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

Fecha de elaboración: martes, 19 de diciembre 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
16

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	11	09	81.8%	0	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%
0	0	0

LISTA DE ACCIONES DE MEJORA EN PROCESO CON Y SIN AVANCE				
No.	Descripción	Porcentaje de avance acumulado alcanzado	Fecha de termino	Resultado Esperado
01	Dar a conocer el Manual de Organización al personal de la Dependencia entregándole una copia del mismo, una vez que se encuentre actualizado y autorizado.	0%	31 Dic 2023	100%
02	Dar a conocer el Manual de Procedimientos al personal de la Dependencia, entregando una copia del mismo, una vez que se encuentre actualizado y autorizado.	0%	31 Dic 2023	100%





h) 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 dieron a conocer por motivos de que aun no se autorizaban por la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, sin embargo se remitieron para su revisión a través de los siguientes oficios: CM/09-2023/350 de fecha 01/09/2023 y oficio CM/09-2023/349 de fecha 01/09/2023.

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 solicitará el estatus de la revisión y autorización de Manual de Organización y Manual de Procedimientos de la Dirección de Cementerios, con la finalidad de que sean publicados para darlos a conocer al personal.

OBSERVACIONES:

Se informa que en los meses de **julio, agosto y septiembre de 2023** se trabajó en lo siguiente:

- Se establecieron las líneas de comunicación y cuadro de sucesión en el Manual de Organización.
- Se incluyó al Manual de Servicios el procedimiento para atender a las personas que solicitan un servicio o tramite, así como el procedimiento para la recepción registro y seguimiento a tramites y servicios.
- Se dio a conocer el Plan Institucional de Cementerios al personal, entregando una copia del mismo a los encargados de cuadrilla, en fecha 12 de septiembre de 2023.
- Se formalizaron 3 reuniones una por mes para dar seguimiento al cumplimiento de metas y objetivos de la Dirección de Cementerios, mismas que fueron en las siguientes fechas: 20/07/2023, 21/08/2023 y 21/09/2023.
- Se llevaron a cabo tres respaldos en USB de las computadoras, cabe mencionar que se vacía el respaldo en otro equipo de cómputo.
- Se llevo a cabo el acomodo de tres cajas de archivo y se elaboraron un total de 37 caratulas de expedientes abiertos.

TITULAR DE LA DEPENDENCIA/ENTIDAD

C. RAMÓN ALBINO TREJO MANCILLA,
DIRECTOR DE CEMENTERIOS.

