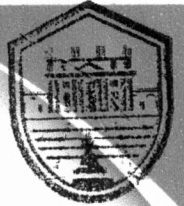




LAGOS
DE MORENO
M. AYUNTAMIENTO 2021-2024

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



SECRETARIA TÉCNICA DEL
ORGANISMO INTERNO
DE CONTROL
M. AYUNTAMIENTO 2021-2024
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
LAGOS DE MORENO

DEPENDENCIA / ENTIDAD: Dirección de Deportes

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

Fecha de elaboración: miércoles, 29 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
17

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	12	02	16.66%	0	10

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	Establecer en el manual de organización un cuadro de sucesión para el remplazo temporal del personal.	0%	29 dic 2023	100%
02	Dar a conocer el manual de organización de la Dirección.	0%	29 dic 2023	100%





LA
DE

03	Elaborar un Programa de Inducción para el personal de nuevo ingreso de la Dependencia.	0%	29 dic 2023	100%
04	Incorporar en el Manual de Servicios de la Dependencia un apartado en el que se establezca el procedimiento de recepción, registro y seguimiento de los trámites y servicios que brinda la Dependencia.	0%	29 dic 2023	100%
05	Formalizar las reuniones internas que se llevan a cabo en la Dependencia.	0%	29 dic 2023	100%
06	Generar respaldos periódicos de la información electrónica/digital de las computadoras de la Dependencia.	0%	29 dic 2023	100%
07	Establecer dentro del Manual de Servicios, el procedimiento para atender a las personas que acuden a la dependencia a solicitar algún trámite, servicio o información.	0%	29 dic 2023	100%
08	Utilizar los instrumentos de consulta y control archivístico de conformidad con el cuadro de clasificación archivística del municipio.	0%	29 dic 2023	100%
09	Establecer un calendario de reuniones con el personal para analizar el resultado y avance a las actividades de la MIR.	0%	29 dic 2023	100%
10	Llevar a cabo reuniones mensuales con el personal para revisar y analizar el avance mensual de la MIR respecto a las metas y objetivos programados, con la finalidad de autoevaluar su cumplimiento.	0%	29 dic 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 AVANZAR EN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS YA QUE ESTA DEPENDENCIA HA TENIDO MUCHA ACTIVIDAD, MÁS DE LA HABITUAL POR LOS EVENTOS DEPORTIVOS DE FIESTAS DE AGOSTO, COPA JALISCO, ACADEMIAS DEPORTIVAS, ETC. ESPEREMOS PODER AVANZAR EN LOS PRÓXIMOS DÍAS.

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

Las acciones que se van a realizar para llegar a lo programado serán: programar las reuniones para dar a conocer los avances de los objetivos de la dependencia. Se solicitará a la Coordinación General de Archivo Municipal una capacitación en materia de archivos, con la finalidad de generar las carátulas de los expedientes de la dependencia con el *cuadro de clasificación archivística del municipio*, y se va a distribuir entre el personal las demás actividades faltantes con la finalidad de poder avanzar lo mas posible en las acciones pendientes.





LAGOS
DE MORENO

OBSERVACIONES:

Se informa que en el trimestre reportado se cumplió con lo siguiente:

Ya se cuenta con el Manual de Organización el cual ya tiene intrínsecas las líneas de comunicación a través de las cuales debemos informar interna y externamente, además cabe mencionar que el Manual de la Dirección se les compartió al personal por medio del whatsapp, sin embargo no tenemos evidencia documental.

Se contempla como concluida la implementación de la bitácora del vehículo oficial, toda vez que no pudimos implementarla debido a que en el área de vehículos jamás nos regresaron la unidad, motivo por el cual esta Dirección solicitará la baja de dicho vehículo del inventario patrimonial de la Dirección de Deportes.

ELABORÓ Y APROBÓ
TITULAR DE LA DEPENDENCIA/ENTIDAD

C. José de Jesús Mendoza Magaña,
Director de Deportes y Enlace de Control Interno.



**DIRECCIÓN DE
DEPORTES**

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
CONSTRUYENDO LA CIUDAD DEL FUTURO
LAGOS DE MORENO

