

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

SECRETARÍA TÉCNICA DEL
**ORGANO INTERNO
DE CONTROL**
AYUNTAMIENTO 1981-1984
CONSTRUYENDO LA CIUDAD DEL FUTURO

DEPENDENCIA/ENTIDAD: JEFATURA DE ECOLOGÍA Y PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE

TRIMESTRE QUE SE REPORTA: Cuarto trimestre: octubre, noviembre y diciembre

Fecha de elaboración: martes, 16 de enero de 2024

- 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)
Cuarto	4	4	100%	N/A	N/A

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	N/A	N/A



LAGOS DE MORENO

LISTA DE ACCIONES DE MEJORA EN PROCESO CON Y SIN AVANCE				
No.	Descripción	Porcentaje de avance acumulado alcanzado	Fecha de termino	Resultado Esperado
01	N/A	N/A	N/A	N/A

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:

N/A

En su caso, describir las principales problemáticas que obstaculizan el

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.

N/A

Observaciones:

En los meses de octubre, noviembre y diciembre en la Jefatura de Ecología se realizaron las actividades siguientes:

- Las reuniones que se llevan a cabo en el Área se documentan a través de lista de asistencia firmada por los presentes, teniendo documentadas 3 en el trimestre, de fechas siguientes **27 de octubre, 13 de noviembre y 30 de noviembre**.
- Se han generado **3 respaldos mensuales** a las computadoras, del Área a través de un dispositivo magnético (disco duro).
- Se ha trabajado en los expedientes de la Jefatura, **actualmente tenemos 104 y cuentan con la caratula** de conformidad con el cuadro de clasificación archivística del municipio.
- Se han llevado a **cabo 3 reuniones, de fecha 27 de octubre, 13 de noviembre y 30 de noviembre** para tratar puntos relacionados con la dependencia, así como para dar a conocer que sí se cumplió con las metas mensuales establecidas en la MIR, se cuenta con lista de asistencia en libro de registro y minuta.

ELABORÓ

Lic. Ruth Karina Jiménez Ávila,
Asistente Administrativo y Enlace de Control Interno.

APROBO

MEG. Serena Paniagua González
Jefa de Ecología y Protección al Medio Ambiente.

