

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

DEPENDENCIA / ENTIDAD: Dirección de Adquisiciones y Proveduría

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

Fecha de elaboración: lunes, 8 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
14

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	08	05	62.5%	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%
01	N/A	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	Dar a conocer el Manual de Organización a la totalidad del personal de la Dependencia.	0%	2024	100%
02	Elaborar el Programa de Inducción para el personal de nuevo ingreso.	50%	2024	100%
03	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 cumplimiento.	0%	2024	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 dar a conocer el Manual de Organización al personal de la Dependencia ya que aun esta en proceso de aprobación, en el 2023 no se concluyó el Programa de Inducción para personal de nuevo ingreso ya que se estuvieron atendieron actividades de la Dirección, además las reuniones mensuales MIR no se pudieron llevar a cabo debido a la agenda de trabajo del titular y del personal de la Dependencia.

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 establecer en el *Programa de Trabajo de Control PRTOCI 2024* las actividades de "Dar a conocer el contenido del Manual de Organización" y "Elaborar el Programa de Inducción para el personal de nuevo ingreso" así mimos retomar las reuniones mensuales MIR.

Observaciones:

En los meses de **octubre, noviembre y diciembre de 2023**, esta Dependencia realizó las actividades siguientes:

- Se trabajo en la actualización del **Manual de Organización** en el que se le incorporó un cuadro de sucesión para el remplazo del personal de la Dependencia y las líneas de comunicación autorizadas para informar en la



**LAGOS
DE MORENO**

H. AYUNTAMIENTO 2021-2024

Dirección, además se trabajó en la actualización del **Manual de Procedimientos** los cuales se enviaron a la Coordinación General para su análisis y aprobación mediante el oficio AP-26/2024.

- Se informa que se llevo un **total de 01 reunión interna** con fecha de 24 de noviembre de 2023 a las 11:50hrs, en la que se analizó el tema de los lineamientos que se tomaran en cuenta sobre la entrega y recepción de las cajas de archivo, de dicha reunión se tienen evidencia digital;
- Se trabajo con la colocación de las caratulas de identificación a los expedientes de la Dependencia de conformidad con el cuadro de clasificación archivística del municipio, teniendo un total de **32 cajas que cuentan con el cuadro de clasificación archivística de este año.**

ELABORÓ

ENLACE DE CONTROL INTERNO

APROBÓ

TITULAR DE LA DEPENDENCIA/ENTIDAD



C. Daniel Enríquez Hernández, Subdirector de Adquisiciones y Proveduría y Enlace de Control Interno.

C. Juan Manuel Luna Veloz, Director de Adquisiciones y Proveduría.

