

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

**DEPENDENCIA / ENTIDAD:** Dirección de Policía Vial

**TRIMESTRE QUE SE REPORTA:** Primer trimestre: enero, febrero y marzo

**Fecha de elaboración:** lunes, 3 de abril 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
12

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)
Primero	09	07	77.77%	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	Utilizar los instrumentos de consulta y control archivístico de conformidad con el Cuadro de Clasificación Archivística del Municipio.	0%	30 de junio de 2023	100%



LA DE

02

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%

30 de junio de 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 implementar las series documentales con la ficha técnica en los expedientes generados en la Dirección en virtud de que no se cuenta con personal asignado única y exclusivamente para esta actividad.

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.

Se designará a personal de apoyo de la misma Dirección de Policía Vial para capacitarlo en materia de archivos con la finalidad de adecuar la totalidad de expedientes que se han generado a partir de enero de 2023 a la fecha.

**OBSERVACIONES:**

Se informa que durante los meses de enero, febrero y marzo de 2023, se trabajó en lo siguiente:

- A través de circular se dio a conocer a la totalidad del personal la misión, visión, metas y objetivos; manual de procedimientos; y plan institucional.
- Asimismo, se elaboró la matriz de riesgos y PROTAR, los cuales fueron entregados al Órgano Interno de Control.
- Se realizó un respaldo por mes de la información en las computadoras.
- Se calendarizaron las fechas tentativas para llevar a cabo las reuniones mensuales para análisis de cumplimiento de la MIR, sin embargo las reuniones se llevaron de manera verbal pero no se recabo evidencia documental.

**ELABORÓ**

ENLACE DE CONTROL INTERNO

**APROBÓ**

TITULAR DE LA DEPENDENCIA/ENTIDAD



**Juan Ramón González López,**  
Técnico Administrativo y  
Enlace de Control Interno de Policía Vial

**Fabricio Gallardo Villalobos,**  
Director de Policía Vial.

