

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

DEPENDENCIA / ENTIDAD: Área de Vehículos

TRIMESTRE QUE SE REPORTA: Segundo trimestre: abril, mayo y junio

Fecha de elaboración: martes, 22 de agosto 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
18

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)
Segundo	06	03	50%	N/A	03

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



LISTA DE ACCIONES DE MEJORA EN PROCESO CON Y SIN AVANCE				
No.	Descripción	Porcentaje de avance acumulado alcanzado	Fecha de termino	Resultado Esperado
01	Formalizar y documentar reuniones llevadas a cabo con el personal y el Titular de la Dependencia	0%	30/09/2023	100%
02	Establecer un Calendario de Reuniones mensuales con el personal	0%	30/09/2023	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 su cumplimiento.	0%	30/09/2023	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 pudo llegar a la meta ya que no se ha creado un calendario para llevar a cabo reuniones con el personal y el titular de la dependencia, solo se hacen verbalmente pero sin tener una fecha en específico, es necesario establecer un calendario para hacer reuniones las cuales se tomen en cuenta los punto y las acciones que se deben de trabajar durante los meses y la forma de trabajo para poder llegar a un resultado satisfactorio, se establecerá un calendario para las reuniones, trabajar y analizar los objetivos de la MIR.

**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 establecerá un calendario para marcar las reuniones para trabajar y tratar los objetivos de la MIR para que nuestras actividades se puedan concluir al 100 %. Procedimiento que quedara establecido y concluido para el día 30 de septiembre de 2023.

**Observaciones:**

Se informa que, en los meses de abril, mayo y junio de 2023, esta Área realizó las actividades siguientes:

- Se generó 03 respaldos a la información de las computadoras del Área, los cuales se realizaron en un dispositivo de almacenamiento USB;



**LAGOS**  
DE MORENO

AYUNTAMIENTO 2021-2024

- Se continuó con la colocación de las caratulas de identificación de los expedientes del Área, de conformidad con el cuadro de clasificación archivística del municipio; y
- Se trabajo en la elaboración del Programa de Inducción para el personal de nuevo ingreso, el cual se tiene en digital en las computadoras del Área.

ELABORÓ



APROBÓ

  
**Sandy Viviana Centeno Cedillo,**  
Auxiliar Administrativo y Enlace de Control  
Interno del Área de Vehículos.

JEFATURA DE  
**VEHÍCULOS**

  
**Ing. Fernando Sánchez Delgadillo,**  
Encargado del Área de Vehículos  
Auxiliar Administrativo y Enlace de Control  
Interno.

