



LAGOS
DE MORENO
M. AYUNTAMIENTO DEL

REPORTE DE AVANCE TRIMESTRAL

DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS (PROTAR)

DEPENDENCIA O ENTIDAD: Oficina de Enlace de la Secretaría de Relaciones Exteriores

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

Fecha de elaboración: viernes, 23 de junio de 2023

- a) Resumen cuantitativo de las acciones de mejora establecidas en el *Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PROTAR)*, indicando el total de las concluidas y el porcentaje de cumplimiento que representan, así como el total de las que se encuentran en proceso y porcentaje de avance:

TOTAL DE ACCIONES DEL PROTAR	CUADRANTES EN EL MAPA			
	I De Atención Inmediata	II De Atención Periódica	III Controlados	IV De seguimiento
05	N/A	02	03	N/A

SITUACIÓN DE LAS ACCIONES DE CONTROL					
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	5	5	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





LA DE
H. AYU

LISTA DE ACCIONES DE CONTROL 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 control reportadas en proceso o sin avance, según sea el caso:

N/A

c) Conclusión general respecto a la acciones a tomar para cumplir con los objetivos y metas, y evitar que se materialicen los riesgos, indicando los efectos que tendría en relación a la problemática descrita en el inciso b), para alcanzar los resultados.

N/A

Observaciones:

Se informa que en los meses de enero, febrero y marzo la Oficina la Secretaría de Enlace de Relaciones Exteriores realizó las actividades siguientes:

- Que los usuarios no se presentan a su cita agendada para continuar con el trámite para la expedición de pasaporte se le informa que puede generar una cita al día siguiente de acuerdo de la disponibilidad del sistema, de esta actividad se tienen la lista de los citados, los formatos FUOS digital y acuse de recibido;
- Se coteja que la información que presenta el usuario este completa de conformidad con los requisitos de SRE, si se detecta información faltante se le informa al usuario para que la complete y este pueda concluir con el tramite;
- Se le dio seguimiento al proceso de autorización para la expedición del pasaporte en caso de extravío robo y modificación, de esta manera se puede informar al usuario el estatus de su trámite;
- Surgieron problemas en el sistema de expedición de pasaportes lo que se realizó fue conectarse a otra línea de internet, para poder concluir con el trámite, así mismo se notificó a las Oficinas Centrales de la SRE, para darle seguimiento y solución a las fallas

ENLACE DE CONTROL INTERNO



TITULAR DE LA DEPENDENCIA/ENTIDAD

LAE. VÍCTOR ALFONSO HERNÁNDEZ CHICO
TECNICO ADMINISTRATIVO Y ENLACE DE
CONTROL INTERNO



LIC. JORGE ALFREDO GUERRERO
MÁRQUEZ
JEFE DE LA OFICINA DE ENLACE DE LA
SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

