



**LAGOS**  
DE MORENO  
M. AYUNTAMIENTO

## REPORTE DE AVANCE TRIMESTRAL

### DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS (PROTAR)

DEPENDENCIA O ENTIDAD: Área de Servicios Internos

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

Fecha de elaboración: lunes, 3 de abril 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	01	02	01	01

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	04	04	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

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





**LAGOS**  
DE MORENO

H. AYUNTAMIENTO 2021-2024

b) En 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 se realizaron las actividades siguientes:

- No se solicitó a la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental personal nuevo para realizar el aseo a las dependencias del municipio y veladores ya que con el personal disponible se cubrieron las actividades, por razón de que el Área acomodó el rol del personal y se les pago horas extras;
- Se lleva a cabo revisión a los insumos que se encuentran en stock en el almacén del Área, asimismo se cuenta con un expediente físico con las requisiciones, vales de salida del almacén y factura de los insumos solicitado a la Dirección de Adquisiciones y Proveeduría.
- El supervisor del Balneario verifico que el personal destinado para realizar mantenimiento de él, lo llevara a cabo, sin embargo no se generó evidencia documental.

*Handwritten signature*

**ENLACE DE CONTROL INTERNO**

**TITULAR DE LA DEPENDENCIA/ENTIDAD**

*Handwritten signature of Karina del Carmen Martínez Luna*

**C. Karina del Carmen Martínez Luna.**  
Auxiliar Administrativo y Enlace de Control Interno



*Handwritten signature of C. Jorge Antonio Reynoso Romero*

**C. Jorge Antonio Reynoso Romero,**  
Encargado del Área de Servicios Internos

**SERVICIOS INTERNOS**

H. AYUNTAMIENTO 2021-2024  
CONSTRUYENDO LA CIUDAD DEL FUTURO  
LAGOS DE MORENO

