

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

**DEPENDENCIA / ENTIDAD:** Dirección de Innovación e Informática Gubernamental

**TRIMESTRE QUE SE REPORTA:** Tercer trimestre: julio, agosto y septiembre

**Fecha de elaboración:** martes, 7 de noviembre 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)
Tercero	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



**LAGOS  
DE MORENO**  
M. AYUNTAMIENTO 2021-2024

LISTA DE ACCIONES DE MEJORA EN PROCESO CON Y SIN AVANCE				
No.	Descripción	Porcentaje de avance acumulado alcanzado	Fecha de termino	Resultado Esperado
01	N/A	%	N/A	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 aplica

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.

No aplica

#### Observaciones:

Se informa que, en los meses de julio, agosto y septiembre de 2023, esta Dependencia realizó las actividades siguientes:

- Se llevaron a cabo **04 reuniones** con el personal técnico, en fechas: en el mes de julio los días 17 y 24, en el mes de agosto el día 14 y en el mes de septiembre el día 19 en donde se discutieron y analizaron las actividades realizadas por el personal encargado de mantenimiento, con el fin de mejorar los procesos de entrega de servicios y atención a las oficinas que requieran soporte. También se establecieron actividades específicas al personal, donde se decreta que el personal no puede realizar actividades que correspondan a su cargo. *Estas reuniones se documentaron mediante minutas firmadas de alcance por el personal técnico.*
- Se llevaron a cabo un total de **03 reuniones interna mensuales**, la primera el 19 de julio, la segunda 22 de agosto y tercera 26 de septiembre, con la finalidad de evaluar los avances obtenidos en relación a los objetivos plasmados en la MIR, de dicha actividad se genero minutas las cuales están integradas en un expediente físico en la Dirección.





**LAGOS  
DE MORENO**  
M. AYUNTAMIENTO 2031-2034

- Se informa que todo documento e información generada en esta Dirección se documenta de acuerdo a las normas y procedimientos archivísticos para su consulta y control, teniendo un total de **43 (cuarenta y tres) expedientes** con la caratula de identificación de conformidad con el cuadro de clasificación archivística.
- Se llevaron a cabo respaldo a la información de los equipos de cómputo, servidores físicos y virtuales de la dependencia, los cuales fueron realizados de la manera siguiente:

#### **Equipo de cómputo de personal administrativo;**

- ✓ Programación semanal: los días viernes de 11:00 am – 13:00pm (realizado manualmente);
- ✓ Programación mensual, primer día de encendido de equipo de cada mes (realizado de manera automática e incremental);
- ✓ Equipo de computo personal técnico: no aplica

#### **Servidores Físicos:**

- ✓ Programación semanal; los días viernes 23:00 hrs (realizado manualmente);

#### **Servidores virtuales (Servidor OIC);**

- ✓ Programación Semanal: loso días viernes 23 hrs (realizado automáticamente);
- ✓ Programación quincenal: sábados durante el día (realizado manualmente para corroborar actualizaciones);

#### **Servidores Virtuales (Servidor Principal y Transparencia);**

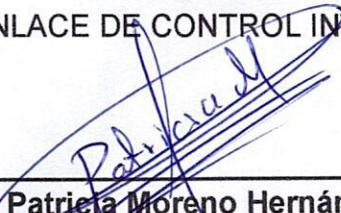
- ✓ Programación semanal los días viernes 23:00 hrs (realizado manualmente);
- ✓ Programación quincenal: sábados durante el día (realizado manualmente para corroborar actualizaciones);

#### **Servidores Virtuales (Patrimonio)**

- ✓ Programación quincenal: fin de semana (realizado automáticamente)
- ✓ Programación Mensual: ultimo fin de semana del mes, durante todo el día (realizado manualmente para corroborar actualizaciones).

Los respaldos son guardados dentro de las unidades en la nube privada dentro de nuestra Dirección, además de unidades HDD externas y medios de almacenamiento crudo proporcionados por el sistema de servidores virtuales.


**ELABORÓ**  
ENLACE DE CONTROL INTERNO

  
\_\_\_\_\_  
**Patricia Moreno Hernández,**  
Secretaria y Enlace de Control Interno de la  
Dirección de Innovación e Informática  
Gubernamental



**D. DE INNOVACIÓN  
E INFORMÁTICA  
GUBERNAMENTAL**  
H. AYUNTAMIENTO 2021-2024  
CONSTRUYENDO LA CIUDAD DEL FUTURO

**APROBÓ**  
TITULAR DE LA DEPENDENCIA/ENTIDAD

  
\_\_\_\_\_  
**José Ángel Avalos Hernández**  
Director de Innovación e Informática  
Gubernamental