

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

**DEPENDENCIA / ENTIDAD:** Dirección de Atención al Migrante

**TRIMESTRE QUE SE REPORTA:** Cuarto trimestre: octubre, noviembre y diciembre

**Fecha de elaboración:** martes, 2 de enero de 2024

- 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
17

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)
Cuarto	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



LA  
DE  
M. AYU

### 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	N/A	N/A

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:

N/A

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.

N/A

#### Observaciones:

Se informa que en los meses de **octubre, noviembre y diciembre** esta dependencia realizó las actividades siguientes:

- Se continuo con un total de 3 (tres) respaldos a los computadores de la dependencia;
- Se continuó adecuando lo expedientes de la dependencia, colocando la ficha técnica de identificación de conformidad con el cuadro de clasificación archivística del municipio, teniendo hasta el momento un total de 315 (trescientos quince) expedientes.
- Se llevaron un total de 3 (tres) reuniones internas para analizar los avances a los objetivos de la MIR, de las cuales se elaboraron minutas firmadas por los presentes.

ELABORÓ

**C. Dolores Isaura Reyes Gallegos,**  
Secretaría en la Dirección y Enlace de  
Control Interno.



APROBÓ

**C. Giovana Aguiñaga Guerrero,**  
Encargada de Despacho de la Dirección de  
Atención al Migrante.

## ATENCIÓN AL MIGRANTE

CONSTRUYENDO LA CIUDAD DEL FUTURO  
LAGOS DE MORENO

