

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

SECRETARIA TECNICA DEL
ORGANO INTERNO DE CONTROL

DEPENDENCIA / ENTIDAD: Área de Vehículos

TRIMESTRE QUE SE REPORTA: cuarto trimestre: octubre, noviembre y diciembre 2023.

Fecha de elaboración: martes, 13 de febrero 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
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)
Cuarto	04	02	50%	N/A	02

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**

MUNICIPIO DE LA CIUDAD

LISTA DE ACCIONES DE MEJORA EN PROCESO CON Y SIN AVANCE

No.	Descripción	Porcentaje de avance acumulado alcanzado	Fecha de termino	Resultado Esperado
01	Utilizar los Instrumentos de Consulta y Control Archivístico de conformidad con el Cuadro de Clasificación Archivística del Municipio.	0%	2024	100%
02	Llevar a cabo reuniones mensuales con el personal para revisar y analizar el avance mensual MIR respecto a las metas y objetivos programados, con la finalidad de autoevaluar su cumplimiento.	0%	2024	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 utilizado los instrumentos de consulta y control archivística para clasificar nuestros archivos, y no se han llevado reuniones para analizar los avances a los objetivos establecidos en la MIR de la Dependencia.

c) 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.

Observaciones:

Se informa que, en los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2023, esta Dependencia trabajo en las actividades siguientes:

- Se realizaron un total de **12 respaldos periódicos** a la información de las computadoras de la Dependencia, a través de un dispositivo magnético USB;
- Se le **informo al personal del Área las actualizaciones que se le realizaron al Manual de Procedimientos de la Dependencia** en el que se agregaron actividades y perfiles nuevos con la finalidad de mejorar el trabajo en la Dependencia, esta se llevo a cabo a través de una junta con el personal del área para informales sobre las modificaciones, de fecha 5 de febrero del año en curso.

ELABORÓ

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

APROBÓ

Ing. Fernando Sánchez Delgadillo,
Encargado del Área de Vehículos.

JEFATURA DE VEHÍCULOS

PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N
ZONA CENTRO C.P. 47400
LAGOS DE MORENO, JALISCO.

www.palacio municipal
474 74 121 21 / 474 74 121 00 / 474 74 204 01
PALACIO MUNICIPAL
JUÁREZ ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N
ZONA CENTRO, C.P. 47400
LAGOS DE MORENO, JALISCO.
www.ldm.gob.mx

474 74 121 21
474 74 121 00
474 74 204 01



CONSTRUYENDO
LA CIUDAD DEL FUTURO