

	<b>Secretaría de Educación Pública</b> Oficialía Mayor u Homologo Nombre de la Unidad Responsable	HOJA	1 de 3
		PROCESO	APRO
	<b>Reporte de avance sobre el cumplimiento de obligaciones</b>	FECHA	04/02/2016
		APENDICE IV	Formato APRO F1

**APRO- Proceso de administración de proveedores**  
**Reporte de avance sobre el cumplimiento de obligaciones. Formato APRO F1**

Número de contrato :	Id. de Proyectos asociados:			
Objeto del contrato / proyecto:	Fecha de elaboración:			
Administrador del contrato:	Proveedor a evaluar:	Periodo de evaluación:		
Administrador del proyecto:				

**Logros**

*[Indicar los logros alcanzados en el periodo, en base los hitos establecidos en el Cronograma de trabajo según contrato.]*

**Desempeño**

Nivel de servicio	Descripción	Responsable	Nivel de satisfacción	Capacidad Técnica	Calidad	Observaciones

**Penalizaciones y/o deductivas**

Incidencia o incumplimiento	Descripción	Responsable	Penalización	Deductiva

**Hallazgos y Acciones de mejora**

No. de hallazgo	Clasificación del hallazgo	Descripción	Responsable	Acciones de mejora	Estado del hallazgo y cumplimiento de la acción de mejora

**Riesgos / incidentes**

Riesgo / Problemática	Descripción	Acciones de mitigación	Fecha de cumplimiento	Responsable

	<b>Secretaría de Educación Pública</b> Oficialía Mayor u Homologo Nombre de la Unidad Responsable	HOJA	3 de 3
		PROCESO	APRO
	<b>Reporte de avance sobre el cumplimiento de obligaciones</b>	FECHA	04/02/2016
		APENDICE IV	Formato APRO F1

Firmas y fechas de formalización elaboración, revisión y aprobación *[Incluir aquellos involucrados por parte del proveedor, de la UTIC y de la Unidad administrativa solicitante.]*

**Fecha de Elaboración:** (DD/MM/AAAA)

<i>Firma</i>	<i>Firma</i>	<i>Firma</i>
<i>Nombre</i>	<i>Nombre</i>	<i>Nombre</i>
<i>Cargo</i>	<i>Cargo</i>	<i>Cargo</i>
<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>