

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

DEPENDENCIA / ENTIDAD: Dirección de Educación

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

Fecha de elaboración: jueves, 18 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
15

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

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 el caso:

No aplica.

c) Conclusión general respecto a la acción 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 octubre, noviembre y diciembre de 2023 esta Dependencia realizó las actividades siguientes:

- Se informa que el día 26 de diciembre de 2023 se envió mediante oficio número EDU/4423/12/2023 a la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental el Manual de Organización de la Dirección de Educación el cual incluye un cuadro de sucesión del personal de la dependencia para su análisis y aprobación;
- En el mes de noviembre del 2023, esta dependencia tomo capacitación en materia de archivos, y posteriormente se trabajó con la colocación de las caratulas de identificación a los expedientes de la Dirección de conformidad con el cuadro de clasificación archivística teniendo 78 expedientes al momento, así mismo se trabajo en la baja documental de archivo teniendo un total de 2 cajas las cuales están en la dirección en espera de traslado a almacén de archivo de depuración.
- Se llevaron a cabo **03 reuniones** internas para analizar los objetivos en la MIR, y temas generales de la Dirección, de fechas siguientes 27 de octubre, 28 de noviembre, 20 de diciembre de las cuales se cuenta con minutas firmadas por los presentes.

ELABORÓ

ENLACE DE CONTROL INTERNO



APROBÓ

TITULAR DE LA DEPENDENCIA/ENTIDAD

[Handwritten signature]

LIC. HÉCTOR CHÁVEZ VILLANUEVA, AUXILIAR ADMINISTRATIVO

[Handwritten signature]

LIC. JOSÉ SOCORRO RAMÍREZ MACÍAS, DIRECTOR DE EDUCACIÓN.

PALACIO MUNICIPAL, JUAREZ ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN 9/N ZONA CENTRO, C.P. 47400 LAGOS DE MORENO, JALISCO. www.idm.gob.mx



CONSTRUYENDO LA CIUDAD DEL FUTURO