



PROCEDENCIA: EDUCACIÓN MUNICIPAL-
OFICIO NO. EDU/4289/02/2024
LAGOS DE MORENO, JALISCO.
A 13 DE FEBRERO DEL 2024
ASUNTO: EL QUE SE INDICA.

MTRO. BENJAMIN PÉREZ LUNA.
Titular del Órgano Interno de Control
H. Ayuntamiento 2021-2024

Por este medio reciba un cordial saludo y sirva la presente para hacerle llegar EL Programa de PROTCI 2024, el Programa de PROTAR 2024, la MATRÍZ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS 2024, a desarrollar en el presente año. Para los efectos administrativos correspondientes.

Sin otro particular, quedo a sus apreciables órdenes para cualquier duda al respecto.

ATENTAMENTE

“200 AÑOS DEL NATALICIO DEL PADRE AGUSTÍN RIVERA”

H. AYUNTAMIENTO DE LAGOS DE MORENO, JAL. 2021-2024



LIC. JOSÉ SOCORRO RAMÍREZ MACÍAS
DIRECTOR DE EDUCACIÓN



DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN
H. AYUNTAMIENTO 2021-2024
CONSTRUYENDO LA CIUDAD DEL FUTURO
LAGOS DE MORENO

C.C.P. ARCHIVO



**LAGOS
DE MORENO**

H. AYUNTAMIENTO 2021-2024

CONSTRUYENDO
LA CIUDAD DEL FUTURO



SECRETARÍA TÉCNICA DEL
**ORGANO INTERNO
DE CONTROL**

H. AYUNTAMIENTO 2021-2024
CONSTRUYENDO LA CIUDAD DEL FUTURO
LAGOS DE MORENO

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PROTCI) 2024

DEPENDENCIA/ENTIDAD: Dirección de Educación

FECHA DE ELABORACIÓN: 12 de febrero de 2024

No.	COMPONENTE DE CONTROL	ACCIÓN DE MEJORA (ACTIVIDAD)	NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO	PROGRAMACIÓN		EVIDENCIA	RESULTADOS ESPERADOS (META)
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO		
01	1. Ambiente de Control	Dar seguimiento a través de la emisión de oficio a la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental para saber el estatus en el que se encuentra la propuesta de actualización del Manual de Organización que se envió para su análisis, aprobación y publicación en el Portal de Obligaciones de Transparencia.	Lic. José Socorro Ramírez Macias, Director de Educación.	12 feb. 24	31 mar. 24	Manual de Organización Publicado en el Portal de Obligaciones de Transparencia	100%
02	1. Ambiente de Control	Dar a conocer el Manual de Procedimientos a la totalidad del personal de la Dependencia.	Lic. José Socorro Ramírez Macias, Director de Educación.	12 feb. 24	31 mar. 24	Que el personal de la dependencia tenga el conocimiento de los procedimientos y procesos, para dar el servicio o realizar las actividades que correspondan	100%
03	2. Administración de Riesgos	Elaborar y presentar la Matriz de Administración de Riesgos 2024 de la Dependencia en el Órgano Interno de Control.	Lic. José Socorro Ramírez Macias, Director de Educación. Héctor Chávez Villanueva, Enlace de Control Interno.	2 ene. 24	31 ene. 24	Matriz de Administración de Riesgos/ Oficio de recibido por el OIC.	100%



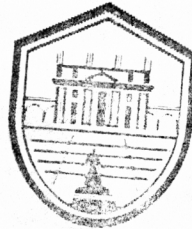
04	2. Administración de Riesgos	Elaborar y presentar el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos	Lic. José Socorro Ramírez Macias, Director de Educación. Héctor Chávez Villanueva, Enlace de Control Interno.	2 ene. 24	31 ene. 24	Programa de Trabajo de Administración de Riesgos/ Acuse de recibido por el OIC.	100%
05	3. Actividades de Control	Formalizar todas aquellas reuniones / mesas de trabajo que se lleven a cabo en la Dependencia generando evidencia documental de las mismas tales como minutas/actas/listas de asistencia	Lic. José Socorro Ramírez Macias, Director de Educación.	2 ene. 24	31 dic. 24	minutas/actas/listas de asistencia	100%
06	3. Actividades de Control	Generar respaldos periódicos de la información contenida en los equipos de cómputo a cargo de la Dependencia.	Lic. José Socorro Ramírez Macias, Director de Educación. Héctor Chávez Villanueva, Enlace de Control Interno	2 ene. 24	31 dic. 24	Dispositivo del almacenamiento USB	100%
07	4. Comunicación e Información	Elaborar y entregar el Informe Mensual de Actividades MIR y, en su caso, el Informe Mensual de Actividades Complementarias al Área de Evaluación y Seguimiento en tiempo y forma	Lic. José Socorro Ramírez Macias, Director de Educación. Héctor Chávez Villanueva, Enlace de Control Interno	2 ene. 24	31 dic. 24	Informe mensual físico y digital/ acuse de recibido por el Área de Evaluación y Seguimiento.	100%
08	4. Comunicación e Información	Dar a conocer al personal el contenido del Manual de Atención al Usuario, una vez que sea autorizado y publicado en el Portal de Obligaciones de Transparencia, generando evidencia documental	Lic. José Socorro Ramírez Macias, Director de Educación.	12 feb. 24	31 mar. 24	Un ejemplar físico del Manual de Atención al Usuario firmado de recibido por el personal	100%
09	4. Comunicación e Información	Utilizar y aplicar los instrumentos de consulta y control archivístico, incluyendo el Cuadro General de Clasificación Archivística del Ayuntamiento en los archivos generados dentro de la Dependencia.	C. Teresa Margarita Guzmán Virgen, Asistente Administrativo y Enlace de Archivo.	2 ene. 24	31 dic. 24	Expedientes Físicos, cajas de archivo e inventario documental	100%
10	5. Supervisión	Llevar a cabo reuniones mensuales (posterior a la entrega de los informes mensuales de actividades a Evaluación	Lic. José Socorro Ramírez Macias, Director de Educación	2 ene. 24	31 dic. 24	Minutas	100%



		y Seguimiento) con el personal correspondiente para analizar y dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en la MIF					
11	5. Supervisión	Dar a conocer a la totalidad del personal de la dependencia los resultados de la autoevaluación de control interno, así como las recomendaciones recibidas para que todas las personas colaboren en el mejoramiento del control interno durante el ejercicio fiscal 2024.	Lic. José Socorro Ramírez Macias, Director de Educación	2 ene. 24	29.feb.24	Circular firmada de recibido por el personal	100%

ELABORÓ

Lic. Héctor Chávez Villanueva,
Enlace de Control Interno



DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN
M. AYUNTAMIENTO 2021-2024
CONSTRUYENDO LA CIUDAD DEL FUTURO

AUTORIZÓ

Lic. José Socorro Ramírez Macias, Director de
Educación