



LAGOS DE MORENO
H. AYUNTAMIENTO 2021-2024



PROCEDENCIA: EDUCACIÓN MUNICIPAL-
 OFICIO NO. EDU/4379/05/2024
 LAGOS DE MORENO, JALISCO.
 A 8 DE MAYO 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 los reportes de avance trimestral del PROTCI y PROTAR correspondiente a los meses de enero, febrero, marzo del 2024, 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



C.C.P. ARCHIVO



DEPENDENCIA / ENTIDAD: Dirección de Educación

TRIMESTRE QUE SE REPORTA: Primer trimestre: enero, febrero y marzo

Fecha de elaboración: miércoles, 8 de mayo 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 (anual)
11

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)
Primero	11	09	81.81%	01	01

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	01	N/A

LISTA DE ACCIONES DE MEJORA EN PROCESO CON Y SIN AVANCE				
No.	Descripción	Porcentaje de avance acumulado alcanzado	Fecha de termino	Resultado Esperado
01	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.	80%	30/06/2024	100%
02	Dar a conocer el Manual de Procedimientos a la totalidad del personal de la Dependencia.	0%	30/06/2024	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 ha podido mandar el Manual de Organización para su análisis y aprobación ya que aún se está trabajando en su actualización, solo que se ha estado a trazando la actividad por motivo de carga laboral y el personal de la dependencia tomo el periodo vacacional y otros tienen incapacidades.



c) Conclusión general 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.

A lo que se compromete esta dependencia es a retomar las actividades pendientes para concluir las en el mes de junio.

OBSERVACIONES:

Se informa que, en los meses de **enero, febrero y marzo de 2024** se trabajó en lo siguiente:

- Se trabajo en la elaboración de la Matriz de Administración de Riesgos y Programa de Trabajo de Control Interno PROTCI 2024, los cuales se enviaron al OIC mediante oficio EDU/ 4289/02/2024 con fecha de recibido el 13 de febrero de 2024;
- Se llevaron a cabo un total de 03 reuniones internas de fechas siguientes 24 de enero, 23 de febrero, 14 de marzo, con el personal de la dependencia en las que se analizaron asuntos varios, así como los avances a los objetivos establecidos en la MIR de dichas reuniones se cuenta con listas asistencia y minutas;
- Se generaron un total 02 respaldos en el mes de febrero y marzo a las computadoras de la Dependencia, los cuales cada persona que tiene disponible la computadora es la encargada de hacerlo a través de una USB;
- Elaboraron los Informes Mensuales MIR y el 4° Reporte Trimestral de los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2023, los cuales se entregaron al Área de Evaluación y Seguimiento de manera física de la manera siguiente:
 - ✓ 4° Reporte de Trimestral de los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2023, entregado el día 12 de enero;
 - ✓ Informe de actividades mensuales MIR del mes de diciembre de 2023, entregado el día 12 de enero;
 - ✓ Informe de actividades mensuales MIR del mes de enero de 2024, entregado el día 9 de febrero;
 - ✓ Informe de actividades mensuales MIR del mes de febrero de 2024, entregado el día 12 de marzo.
- Se dio a conocer el contenido del **Manual de Servicios** a través de material escrito de fecha 24 de enero, a la totalidad del personal de la Dependencia;
- En **materia de archivo** se asistió a capacitaciones el día 24 de enero de 2024, en la que se nos explico lo relacionado con el tratamiento de datos en los expedientes así el cómo utilizar el cuadro de clasificación archivística en los expedientes de la Dirección, se colocaron un total de 58 caratulas de identificación a los expedientes, y se esta trabajando con la depuración de archivo;
- Se dieron a conocer los resultados obtenidos de la "autoevaluación del sistema de control interno" así como las recomendaciones del OIC a la totalidad del personal a través de una reunión en el mes 23 de febrero, la cual se documentó a través de una minuta.

ELABORÓ
ENLACE DE CONTROL INTERNO



APROBÓ
TITULAR DE LA
DEPENDENCIA/ENTIDAD

Lic. Héctor Chávez Villanueva,
Enlace de Control Interno.

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

Lic. José Ramírez Macia,
Director de Educación.