

### Cédula de Seguimiento al PTCI JEC 2024

	Elemento de Control	Responsable	Descripción del Elemento	No. Acciones	Acciones de Mejora	% 1er TRIM.	% 2do. TRIM	Medios de Verificación	Avance 2do. Trimestre	% Avance Acumulado 1ro. y 2do. Trim.
Primera Norma "Ambiente de Control"	1.1	- Ing. Jorge Alberto Cota Pérez - Ing. Carlos Hernán Cortez Barrera - Ing. J. Trinidad Gutiérrez Romero	Las funciones que se realizan están descritas en un manual de organización o procedimiento y se realiza conforme a este documento.	1.1.1	1- Revisar y analizar los manuales administrativos vigentes.	100		1 - Evidencia que acredite reuniones de trabajo: Lista de asistencia, minutas de trabajo, reportes fotográficos	17 %	50 %
				1.1.2	2- Realizar la gestión para la actualización de dichos manuales.	0	50	2 - Manuales administrativos actualizados y formalizados.		
				1.1.3	3- Dar a conocer e informar el trabajo que se desarrolle al respecto, a todo el personal.	0	0	3 - Medios Informativos que acrediten la divulgación de los trabajos realizados: Reportes, Periódico Mural, Medios Electrónicos.		
	1.2	- Ing. Jorge Alberto Cota Pérez - Ramiro Cristoforo Sánchez Orozco	Los perfiles y descripciones de los puestos están definidos y alineados con las funciones de la unidad administrativa.	1.2.1	1- Establecer y formalizar instrumento donde se especifiquen estos aspectos.	100		1 - Perfiles de puestos documentado y formalizado		100 %
				1.2.2	2- Validar los puestos vigentes	100		2 - Catalogo de puestos, documento formalizado		
	1.3	- Ing. Jorge Alberto Cota Pérez	Se promueve e impulsa la capacitación y sensibilización de la cultura de autocontrol y administración de riesgos y se evalúa el grado de compromiso institucional en esta materia para este proceso.	1.3.1	1- Establecer y operar periódicamente un programa de capacitación y sensibilización en el tema.	0	50	1 - Cronograma de actividades 2 - Minuta de trabajo	50 %	50 %
1.3.2				2- Dar seguimiento y evaluación puntual al PTAR 2024 debidamente formalizado	0	50	3 - Reporte Fotográfico 4 - Convocatoria a reunión 5 - Reporte de avances trimestral del PTAR 2024			
Segunda Norma "Administración de Riesgos"	2.1	- Ing. Jorge Alberto Cota Pérez - Ing. Carlos Hernán Cortez Barrera - Ing. J. Trinidad Gutiérrez Romero	Los objetivos y metas de los principales procesos y proyectos de la institución, son difundidos entre el personal.	2.1.1	1- Identificar, documentar y formalizar el inventario de Procesos de la UA's.	100		1 - Inventario de Procesos Formalizado	0 %	67 %
				2.1.2	2- Documentar y formalizar el Programa Operativo Anual 2024.	100		2 - POA 2024 Formalizado		
				2.1.3	3- Establecer estrategia efectiva de difusión a todo el personal.	0	0	3 - Evidencia que acredite la difusión.		
	2.2	- Ing. Jorge Alberto Cota Pérez - Ing. Carlos Hernán Cortez Barrera - Ing. J. Trinidad Gutiérrez Romero	Se promueve una cultura de administración de riesgos a través de identificación de posibles actos de corrupción, con la elaboración de planes de capacitación del personal responsable de los procesos o con un plan de contingencia o recuperación de daños.	2.2.1	1- Formalizar y Difundir una metodología de Administración de Riesgos	0	50	1 - Metodología de Administración de Riesgos Formalizada	25 %	25 %
				2.2.2	2- Reforzar la promoción e información a todo el personal	0	0	2 - Evidencia que acredite la promoción y capacitación en referencia 3 - Cronograma de promoción y Capacitación		

H

S

### Cédula de Seguimiento al PTCI JEC 2024

Elemento de Control	Responsable	Descripción del Elemento	No. Acciones	Acciones de Mejora	% 1er TRIM.	% 2do. TRIM	Medios de Verificación	Avance 2do. Trimestre	% Avance Acumulado 1ro. y 2do. Trim.
Tercera Norma "Actividades de Control"	3.1	- Ing. Carlos Hernán Cortez Barrera - Ing. J. Trinidad Gutiérrez Romero  Se tienen controles implementados en los principales procesos y proyectos a manera de prevención, los cuales están documentados en un manual de procedimiento.	3.1.1	1- Diseñar mecanismo y/o metodología para establecer y documentar Actividades de Control Apropriadas	0	0	1 - Metodología que acredite el Diseño en referencia .	0 %	0 %
			3.1.2	2- Operar oportuna y adecuadamente las Actividades de Control diseñadas .	0	0	2 - Evidencia que acredite la operación oportuna y adecuada de las Actividades de Control.		
	3.2	- Ing. Jorge Alberto Cota Pérez - Ing. Carlos Hernán Cortez Barrera - Ing. J. Trinidad Gutiérrez Romero  Se implementan actividades para asegurar o medir el cumplimiento de las actividades descritas en el manual de procedimientos.	3.2.1	1- Definir, documentar e instrumentar las actividades de control necesaria: cuestionario de evaluación periódica .	0	0	1 - Cuestionario para evaluación periódica	0 %	0 %
			3.2.2	2- Definir Metodología de evaluación .	0	0	2 - Metodología para la evaluación 3 - Evidencia que acredite las reuniones de trabajo		
	3.3	- Ing. Jorge Alberto Cota Pérez - Ing. Carlos Hernán Cortez Barrera - Ing. J. Trinidad Gutiérrez Romero  Los programas operativos de trabajo e indicadores de desempeño, son difundidos entre todo el personal.	3.3.1	1- Realizar evaluaciones periódicas en cada uno de los programas establecidos y formalizados .	100		1 - Cronograma para las evaluaciones	0 %	50 %
			3.3.2	2- Establecer y formalizar estrategia y mecanismo efectivo de difusión .	0	0	2 - Instrumento que contenga la estrategia de difusión : escrita, medios electrónicos y periódico mural. 3 - Informar al personal por medio de oficio interno, los resultados que trimestralmente se obtengan en las evaluaciones .		
	3.4	- Ing. Jorge Alberto Cota Pérez - Ing. Carlos Hernán Cortez Barrera - Ing. J. Trinidad Gutiérrez Romero  Se documenta el control y seguimiento del programa de trabajo y los indicadores de gestión.	3.4.1	1- Generar reportes de avances.	0	100	1 - Reportes de Avances Trimestral	100 %	100 %
			3.4.2	2- Generar cédulas de seguimiento .	0	100	2 - Cédulas de seguimiento 3 - Papeles de trabajo		
	3.5	- Ing. Jorge Alberto Cota Pérez. - Ing. Jonathan Dezi Verduzco Cota  Existen los controles necesarios para en caso de contingencia, la información que se afecte, sea recuperada mediante un respaldo sin que afecte la operación de las actividades de la unidad administrativa.	3.5.1	1- Evaluar estatus del sistema de resguardo de información.	0	100	1 - Instrumento que acredite el status evaluado por el área de informática y se atienda el resultado.	100 %	100 %
			3.5.2	2- Establecer estrategias que contengan los controles de resguardo seguro.	0	100	2 - Instrumento que incluya la estrategia de control.		

### Cédula de Seguimiento al PTCI JEC 2024

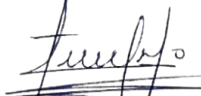
Elemento de Control	Responsable	Descripción del Elemento	No. Acciones	Acciones de Mejora	% 1er TRIM.	% 2do. TRIM	Medios de Verificación	Avance 2do. Trimestre	% Avance Acumulado 1ro. y 2do. Trim.	
3.6	- Ing. Jorge Alberto Cota Pérez - Ing. Carlos Hernán Cortez Barrera - Ing. J. Trinidad Gutiérrez Romero	Están en operación los instrumentos y mecanismos que miden los avances y resultados del cumplimiento de los objetivos y metas institucionales y se analizan las variaciones por unidad administrativa para este proceso.	3.6.1	1- Contar con el POA 2024 debidamente formalizado	100		1 - POA2024 debidamente formalizado		100 %	
			3.6.2	2- Cumplir oportunamente con las Evaluaciones Periódicas	100		2 - Evidencia que acredite reuniones trimestrales : Lista de asistencia . minutas de trabajo . reportes fotográficos . 3 - Papeles de trabajo que acrediten la evaluación correspondiente			
	3.7	- Ing. Jorge Alberto Cota Pérez	El COCODI o en su caso el órgano de gobierno analiza y da seguimiento a los temas relevantes relacionados con el logro de objetivos y metas institucionales, el sistema de control interno institucional, la administración de riesgos, la auditoría interna y externa, en los términos del título cuarto de estas disposiciones, para este proceso.	3.7.1	1- Cumplir oportunamente con las evaluaciones y Sesiones periódicas que señala la normatividad vigente para estos casos.	100		1 - Evidencia que acredite las Sesiones periódicas de los diferentes Comités : Lista de asistencia, Actas y reportes fotográficos		
				3.7.2	2- Atención oportuna a los acuerdos y compromisos.	100		2 - Evidencia que acredite reuniones de trabajo para el seguimiento 3 - Reportes de cumplimiento a los compromisos		
	3.8	- Ing. Jorge Alberto Cota Pérez - Ing. Carlos Hernán Cortez Barrera - Ing. J. Trinidad Gutiérrez Romero	Se establecen los instrumentos y mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, a efecto de abatir su recurrencia para este proceso.	3.8.1	1- Establecer, formalizar y operar mecanismos y/o estrategias para identificar y atender la causa raíz de las observaciones derivadas.	0	100	Metodología para atender el mecanismo para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas : Diagnóstico operativo en las UA's del organismo .	100 %	100 %
	Cuarta Norma "Información y Comunicación"	- Ing. Jorge Alberto Cota Pérez - Ing. Carlos Hernán Cortez Barrera - Ing. J. Trinidad Gutiérrez Romero	Las líneas de comunicación que se tienen permiten recibir información oportuna y veraz en todos los niveles, así como mantiene informado a todo el personal, respecto del avance del programa de trabajo, las metas y los objetivos de la Institución.	4.1.1	1- Establecer y formalizar metodología de la información y comunicación.	0	0	1 - Metodología para la Información y comunicación institucional.	0 %	0 %
4.1.2				2- Dar a conocer a todo servidor público dicha metodología	0	0	2 - Evidencia que acredite la difusión a todo el personal (oficios con acuse de recibo, periódico mural, medios electrónicos) .			
4.2		- Ing. Jorge Alberto Cota Pérez	Se cuenta con información periódica y relevante de los avances en la atención de los acuerdos y compromisos de las reuniones del órgano de gobierno , de comités institucionales , del COCODI y de grupos de alta dirección, a fin de impulsar su cumplimiento oportuno y obtener los resultados esperados . para este proceso	4.2.1	1- Dar seguimiento en tiempo y forma a los compromisos y acuerdos establecidos, según sea el caso.	100		1 - Acta formalizada de cada una de las Sesiones celebradas	100 %	
4.2.2	2- Reuniones trimestrales de trabajo para tal efecto.	100		2 - Evidencia que acredite reuniones trimestrales Lista de asistencia , minutas de trabajo , reportes fotográficos 3 - Papeles de trabajo que acredite el seguimiento y cumplimiento						

Sov

### Cédula de Seguimiento al PTCI JEC 2024

	Elemento de Control	Responsable	Descripción del Elemento	No. Acciones	Acciones de Mejora	% 1er TRIM.	% 2do. TRIM	Medios de Verificación	Avance 2do. Trimestre	% Avance Acumulado 1ro. y 2do. Trim.
Quinta Norma "Supervisión y Mejora Continua"	5.1	- Ing. Jorge Alberto Cota Pérez - Ing. Carlos Hernán Cortez Barrera - Ing. J. Trinidad Gutiérrez Romero	Comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a los niveles facultados para aplicar medidas correctivas	5.1.1	1- Compartir información e indicadores registrados en el PTCI 2024.	100		1 - PTCI2024 debidamente formalizado	0 %	50 %
				5.1.2	2- Formalizar y operar mecanismos de comunicación pertinente , eficiente y suficiente	0	0	2 - Metodología que establezca el mecanismo de comunicación 3 - Evidencia que acredite el evento de comunicación .		
	5.2	- Ing. Jorge Alberto Cota Pérez - Ing. Carlos Hernán Cortez Barrera - Ing. J. Trinidad Gutiérrez Romero	Realiza la supervisión permanente y mejora continua de las operaciones y actividades de control para procesos	5.2.1	2- Supervisar y dar seguimiento a los resultados que se obtengan de las autoevaluaciones y evaluaciones independientes .	0	0	1 - Metodología para la supervisión y el seguimiento a los resultados 2 - Papeles de trabajo (cédulas de seguimiento)		
	5.3	- Ing. Jorge Alberto Cota Pérez - Ing. Carlos Hernán Cortez Barrera - Ing. J. Trinidad Gutiérrez Romero	El sistema de control interno institucional periódicamente se verifica y evalúa por los servidores públicos responsables de cada nivel de control interno y por los diversos órganos de fiscalización y evaluación, para este proceso.	5.3.1	1- Realizar autoevaluaciones periódicas en cada una de las UA 's, estableciendo para ello un Cronograma	0	0	1 - Procedimiento para llevar a cabo la autoevaluación del desempeño 2 - Cuestionario formalizado.	0 %	0 %
				5.3.2	2- Establecer cuestionario a aplicar en cada una de las UA's.	0	0	3 - Cronograma para el proceso de autoevaluación 4 - Papeles de trabajo (cédulas de seguimiento) .		
	<b>Total de Acciones</b>				<b>36</b>					

Elaboró:



**C. Karla Alicia Moreno Geraldo**  
Enlace de Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI)

Aprobó:



**Ing. Salvador Villavicencio Villavicencio**  
Coordinador de Control Interno

martes 2 de julio de 2024





**Reporte de Avances Trimestral del  
Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI)**



Ejercicio: 2024

Trimestre: Segundo (Abril - Junio)

a) Resumen cuantitativo de las acciones de mejora comprometidas, indicando el total de las concluidas y el porcentaje de cumplimiento que representan, el total de las que se encuentran en proceso y porcentaje de avance de cada una de ellas, así como las pendientes sin avance:

No. Acciones de Mejora Comprometidas en el PTCI Original	No. Acciones de Mejora Comprometidas en el PTCI Actualizado
37	36

Trimestre	Total de Acciones de Mejora	Concluidas	% de Cumplimiento *	En Proceso	Pendientes (Sin Avance)
Primero	36	13	36.1	0	23
Segundo		5	13.9	4	14
Acumulado al Segundo		18	50.0	4	14
Tercero					
Acumulado al Tercero					
Cuarto					
Acumulado al Cuarto					

\* Total de acciones de mejora concluidas entre el total de las acciones de mejora comprometidas por cien (con un decimal).

**Acciones de Mejora en Proceso al Trimestre Reportado:**

A.M. con  
Avance  
Acumulado  
menor al 50%

**18**

A.M. con  
Avance  
Acumulado  
entre el 51% y 80%

**0**

A.M. con  
Avance  
Acumulado  
entre el 81% y 99%

**0**





## Reporte de Avances Trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI)



Ejercicio: 2024

Trimestre: Segundo (Abril - Junio)

No.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre	
1.1	1.1.2	■ Realizar la gestión para la actualización de dichos manuales.	50	%
	1.1.3	■ Dar a conocer a todo el personal e informar el trabajo que se desarrolle al respecto.	0	%
		<p><b>Actividades realizadas al trimestre:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Reuniones periódicas de trabajo.</li> <li>■ Conformación del grupo de trabajo para la elaboración de manuales administrativos.</li> </ul> <p><i>Área y responsable:</i>            Dirección General (ing. Jorge Alberto Cota Pérez); Subdirección Administrativa (ing. Carlos Hernán Cortez Barrera) y Subdirección Técnica (ing. J. Trinidad Gutiérrez Romero).</p>		
1.3	1.3.1	■ Establecer y operar periódicamente un programa de capacitación y sensibilización en el tema.	50	%
	1.3.2	■ Dar seguimiento y evaluación puntual al PTAR 2024 debidamente formalizado.	50	%
		<p><b>Actividades realizadas al trimestre:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Se elaboró el material para las próximas reuniones de sensibilización al personal.</li> <li>■ Se realizan las reuniones periódicas de trabajo para las evaluaciones a los aspectos comprometidos.</li> </ul> <p><i>Área y responsable:</i>            Dirección General (ing. Jorge Alberto Cota Pérez).</p>		
2.1	2.1.3	■ Establecer estrategia efectiva de difusión a todo el personal.	0	%
		<p><b>Actividades realizadas al trimestre:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Se realizaron reuniones de trabajo con personal de las UA's.</li> <li>■ Se cuenta con el Programa Operativo Anual 2024 y sus respectivas evaluaciones.</li> </ul> <p><i>Área y responsable:</i>            Dirección General (ing. Jorge Alberto Cota Pérez); Subdirección Administrativa (ing. Carlos Hernán Cortez Barrera) y Subdirección Técnica (ing. J. Trinidad Gutiérrez Romero).</p>		

*Handwritten signature*





## Reporte de Avances Trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI)



Ejercicio: 2024

Trimestre: Segundo (Abril - Junio)

2.2	2.2.1	■ Formalizar y Difundir una metodología de Administración de Riesgos	50	%
	2.2.2	■ Reforzar la promoción e información a todo el personal	0	%
		<p><b>Actividades realizadas al trimestre:</b></p> <p>■ Esta coordinación de CII elaboró y formalizó la respectiva metodología.</p> <p><i>Área y responsable:</i> Dirección General (ing. Jorge Alberto Cota Pérez); Subdirección Administrativa (ing. Carlos Hernán Cortez Barrera) y Subdirección Técnica (ing. J. Trinidad Gutiérrez Romero).</p>		
3.1	3.1.1	■ Diseñar mecanismo y/o metodología para establecer y documentar Actividades de Control Apropriadas.	0	%
	3.1.2	■ Operar oportuna y adecuadamente las Actividades de Control diseñadas.	0	
		<p><b>Actividades realizadas al trimestre:</b></p> <p>■ Sin actividad.</p> <p><i>Área y responsable:</i> Subdirección Administrativa (ing. Carlos Hernán Cortez Barrera) y Subdirección Técnica (ing. J. Trinidad Gutiérrez Romero).</p>		
3.2	3.2.1	■ Definir, documentar e instrumentar las actividades de control necesaria: cuestionario de evaluación periódica .	0	%
	3.2.2	■ Definir Metodología de evaluación.	0	%
		<p><b>Actividades realizadas al trimestre:</b></p> <p>■ Sin actividad.</p> <p><i>Área y responsable:</i> Dirección General (ing. Jorge Alberto Cota Pérez); Subdirección Administrativa (ing. Carlos Hernán Cortez Barrera) y Subdirección Técnica (ing. J. Trinidad Gutiérrez Romero).</p>		
3.3	3.3.2	■ Establecer y formalizar estrategia y mecanismo efectivo de difusión.	0	%
		<p><b>Actividades realizadas al trimestre:</b></p> <p>■ Reunión de trabajo con los servidores públicos involucrados en cada uno de los programas de trabajo institucional, debidamente formalizados.</p> <p><i>Área y responsable:</i> Dirección General (ing. Jorge Alberto Cota Pérez); Subdirección Administrativa (ing. Carlos Hernán Cortez Barrera) y Subdirección Técnica (ing. J. Trinidad Gutiérrez Romero).</p>		





## Reporte de Avances Trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI)



Ejercicio: 2024

Trimestre: Segundo (Abril - Junio)

4.1	4.1.1	■ Establecer y formalizar metodología de la información y comunicación.	0	%
	4.1.2	■ Dar a conocer a todo servidor público dicha metodología.	0	%
	<p><b>Actividades realizadas al trimestre:</b></p> <p>■ Sin actividad.</p> <p>Área y responsable: Dirección General (ing. Jorge Alberto Cota Pérez); Subdirección Administrativa (ing. Carlos Hernán Cortez Barrera) y Subdirección Técnica (ing. J. Trinidad Gutiérrez Romero).</p>			
5.1	5.1.2	■ Formalizar y operar mecanismos de comunicación pertinente, eficiente y suficiente.	0	%
	<p><b>Actividades realizadas al trimestre:</b></p> <p>■ Sin actividad.</p> <p>Área y responsable: Dirección General (ing. Jorge Alberto Cota Pérez); Departamento de Informática (ing. Jonathan Dezi Verduzco Cota).</p>			
5.2	5.2.1	■ Supervisar y dar seguimiento a los resultados que se obtengan de las autoevaluaciones y evaluaciones independientes.	0	%
	<p><b>Actividades realizadas al trimestre:</b></p> <p>■ Sin actividad.</p> <p>Área y responsable: Dirección General (ing. Jorge Alberto Cota Pérez); Subdirección Administrativa (ing. Carlos Hernán Cortez Barrera) y Subdirección Técnica (ing. J. Trinidad Gutiérrez Romero).</p>			
5.3	5.3.1	■ Realizar autoevaluaciones periódicas en cada una de las UA's, estableciendo para ello un Cronograma	0	%
	5.3.2	■ Establecer cuestionario a aplicar en cada una de las UA's.	0	
	<p><b>Actividades realizadas al trimestre:</b></p> <p>■ Sin actividad.</p> <p>Área y responsable: Dirección General (ing. Jorge Alberto Cota Pérez); Subdirección Administrativa (ing. Carlos Hernán Cortez Barrera) y Subdirección Técnica (ing. J. Trinidad Gutiérrez Romero).</p>			





## Reporte de Avances Trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI)



Ejercicio: 2024

Trimestre: Segundo (Abril - Junio)

- b) En su caso, la descripción de las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones de mejora reportadas en proceso y propuestas de solución para consideración del Comité u Órgano de Gobierno, Según corresponda:

Problemática:

- Deficiencia en la formalización y seguimiento adecuado y objetivo de las políticas internas.
- Atención deficiente por parte de los servidores públicos y la administración de la institución mismos que participan directa e indirectamente en el proceso de control interno institucional.
- Deficiencia en la difusión colectiva dirigida al personal de la institución, en el sentido estricto de realizar una campaña de sensibilización en materia de control interno institucional.

Solución:

- Establecer y operar un mecanismo que logra difundir las políticas internas de manera clara, objetiva y oportuna.

- c) Conclusión general sobre el avance global en la atención de las acciones de mejora comprometidas y respecto a las concluidas su contribución como valor agregado para corregir debilidades o insuficiencias de control interno o fortalecer el Sistema de Control Interno:  
Al obtener un avance del 50.0%, indica de forma general que estamos en programa, teniendo en cuenta que nos encontramos concluyendo el segundo trimestre del año.  
No obstante, conlleva y obliga de manera importante a trabajar comprometidamente con las debilidades y fortalezas, con el objetivo de mejorar el propio sistema de control interno.

Elaboró:

C. Karla Alicia Moreno Geraldo  
Enlace de Programa de Trabajo de Control Interno

Aprobó:

Ing. Salvador Villavicencio Villavicencio

martes 2 de julio de 2024.