



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

Ejercicio: 2026

Trimestre: enero – marzo 2026

Proceso: Prioritario 3: Procesos de Gestión Documental para Organización de Archivo.

- 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
33	13

Trimestre	Situación de las Acciones de Mejora				
	Total de Acciones de Mejora (A.M.)	Concluidas	% de Cumplimiento *	En Proceso	Pendientes (Sin Avance)
Primero	33	9	27.27%	4	20
Segundo					
Tercero					
Cuarto					

* Total de acciones de mejora concluidas entre total de 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%

4

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

0

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

9



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

No.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
01	01	<p>Elemento de Control No. 1</p> <p>Los servidores públicos de la Institución, conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión institucionales.</p> <p>Descripción de la acción de mejora: Difusión de visión y misión institucionales entre el personal de la Dirección de Administración.</p> <p>Actividades realizadas durante el trimestre: Como parte de las actividades realizadas, se recibió circular con número CICN/DG/DA/003/2026, en la cual se dio a conocer la visión y misión institucional del Centro de Interpretación y Convivencia con la Naturaleza YUMKA'. Se anexa acuse.</p> <p>Nombre y Cargo del responsable: Domingo Hernández Salvador Coordinador de Archivo de la Dirección de Administración del C.I.C.N. YUMKA'</p>	100%
02	02	<p>Elemento de Control No. 2</p> <p>Los objetivos y metas institucionales derivados del plan estratégico están comunicados y asignados a los encargados de las áreas y responsables de cada uno de los procesos para su cumplimiento.</p> <p>Descripción de la acción de mejora: Difusión de los objetivos y metas institucionales derivados del PLED 2024-2030</p> <p>Actividades realizadas durante el trimestre: Se elaboró una circular con numero CICN/DG/DA/010/2026 dirigida al personal de la dirección de administración, mediante la cual se informó sobre los objetivos y metas institucionales con base al PLED 2024-2030, se anexa acuse de recibido correspondientes.</p> <p>Nombre y Cargo del responsable: Domingo Hernández Salvador Coordinador de Archivo de la Dirección de Administración del C.I.C.N. YUMKA'</p>	100%
03	03	<p>Elemento de Control No. 3</p> <p>La Institución cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés formalmente establecido para difundir y evaluar el cumplimiento del Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Estatal, las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública y sus lineamientos generales.</p> <p>Descripción de la acción de mejora: Acta de la última Sesión Ordinaria del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés</p> <p>Actividades realizadas durante el trimestre:</p>	100%



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

No.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
		<p>Se solicitó al área administrativa el acta correspondiente a la última sesión del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés. se anexa acta de la primera sesión 2026.</p> <p>Nombre y Cargo del responsable: Domingo Hernández Salvador Coordinador de Archivo de la Dirección de Administración del C.I.C.N. YUMKA'</p>	
04	05	<p>Elemento de Control No. 5</p> <p>La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos.</p> <p>Descripción de la acción de mejora: Presentar la estructura organizacional</p> <p>Actividades realizadas durante el trimestre: Se solicitó a la dirección general la estructura orgánica institucionales vigente. Se anexa Estructura Orgánica Vigente de la Dirección Administrativa/ área de archivo.</p> <p>Nombre y Cargo del responsable: Domingo Hernández Salvador Coordinador de Archivo de la Dirección de Administración del C.I.C.N. YUMKA'</p>	100%
05	08	<p>Elemento de Control No. 8</p> <p>Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.</p> <p>Descripción de la acción de mejora: Se realiza una mesa de trabajo para la elaboración de la Cédula de Evaluación en materia de Control Interno con base en el Manual Administrativo de Aplicación General.</p> <p>Actividades realizadas durante el trimestre: El día 26 de febrero de 2026 se llevó a cabo una reunión de trabajo para la elaboración de la Cédula de Evaluación de Control Interno del proceso prioritario 3. Procesos de Gestión Documental para Organización de Archivos, estableciendo acuerdos para la entrega de información correspondiente. Se anexa minuta de trabajo y evidencia fotográfica.</p> <p>Nombre y Cargo del responsable: Domingo Hernández Salvador Coordinador de Archivo de la Dirección de Administración del C.I.C.N. YUMKA'</p>	100%
06	09	<p>Elemento de Control No. 9</p> <p>Se aplica la metodología establecida en cumplimiento a las etapas para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación,</p>	100%



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

No.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
		<p>atención y seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación de acciones de control.</p> <p>Descripción de la acción de mejora: Elaboración del Programa de Trabajo de Administración de riesgos (PTAR) 2026 para el proceso.</p> <p>Actividades realizadas durante el trimestre: Se anexa minuta de trabajo, evidencia fotográfica y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2026 correspondiente al Proceso Prioritario 03: Procesos de Gestión Documental para Organización de Archivos Lo anterior derivado de la reunión de trabajo realizada el día 09 de marzo de 2026 para la integración y establecimiento del PTAR 2026.</p> <p>Nombre y Cargo del responsable: Domingo Hernández Salvador Coordinador de Archivo de la Dirección de Administración del C.I.C.N. YUMKA'</p>	
7	10	<p>Elemento de Control No. 10 Las actividades de control interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos institucionales, y éstas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad.</p> <p>Descripción de la acción de mejora: Elaborar Matriz de Riesgo y Programa de Trabajo de Administración de riesgos (PTAR)</p> <p>Actividades realizadas durante el trimestre: Durante el periodo comprendido del 01 al 07 de marzo de 2026, se realizaron actividades permitentes para la integración del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2026 correspondiente al Proceso Prioritario 03: Procesos de Gestión Documental para Organización de Archivos. Como parte de estos trabajos, se elaboraron la Matriz de Riesgo, el Mapa de Riesgo y el PTAR 2026, documentos que se anexan como evidencia de las acciones realizadas.</p> <p>Nombre y Cargo del responsable: Domingo Hernández Salvador Coordinador de Archivo de la Dirección de Administración del C.I.C.N. YUMKA'</p>	100%
8	11	<p>Elemento de Control No. 11 Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos.</p> <p>Descripción de la acción de mejora: Designación de responsable para la atención del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.</p>	100%



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

No.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
		<p>Actividades realizadas durante el trimestre: La Dirección de Administración emitió el oficio No. CICN/DG/DA/002/2026, mediante el cual se designa a la Lic. Cecilia Cristel López García como Enlace de Administración de Riesgos. Se anexa oficio correspondiente.</p> <p>Nombre y Cargo del responsable: Domingo Hernández Salvador Coordinador de Archivo de la Dirección de Administración del C.I.C.N. YUMKA'</p>	
9	14	<p>Elemento de Control No. 14 Se encuentran claramente definidas las actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal.</p> <p>Descripción de la acción de mejora: Reporte trimestral del avance financiero presupuestal del proceso.</p> <p>Actividades realizadas durante el trimestre: Se solicitó al área de Recursos Financieros el Reporte Trimestral de Avance Financiero Presupuestal con corte al 30 de marzo de 2026. Se anexa el reporte trimestral.</p> <p>Nombre y Cargo del responsable: Domingo Hernández Salvador Coordinador de Archivo de la Dirección de Administración del C.I.C.N. YUMKA'</p>	25%
10	15	<p>Elemento de Control No. 15 Se tienen en operación los instrumentos y mecanismos del proceso, que miden su avance, resultados y se analizan las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales.</p> <p>Descripción de la acción de mejora: Ficha técnica de la Matriz de Indicadores</p> <p>Actividades realizadas durante el trimestre: Se solicitó al área de Recursos Financieros la información correspondiente a los avances trimestrales de la Matriz de Indicadores del programa presupuestario F028, con corte al 30 de marzo de 2026, con la finalidad de dar seguimiento al cumplimiento de metas y objetivos institucionales. Se entregaron capturas de pantalla de los avances trimestrales registrados en el sistema PBR.</p> <p>Nombre y Cargo del responsable: Domingo Hernández Salvador Coordinador de Archivo de la Dirección de Administración del C.I.C.N. YUMKA'</p>	25%
11	18	<p>Elemento de Control No. 18 Se identifica en los procesos la causa raíz de las debilidades de control interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su</p>	100%



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

No.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
		<p>recurrencia e integrarlas a un Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención.</p> <p>Descripción de la acción de mejora: Elaboración del Programa de Trabajo de Control Interno 2026 del proceso.</p> <p>Actividades realizadas durante el trimestre: Se elaboró el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2026 correspondiente al Proceso Prioritario 03: Procesos de Gestión Documental para Organización de Archivos, para dar seguimiento y atención a las acciones de control interno del proceso. Se anexa el formato firmado.</p> <p>Nombre y Cargo del responsable: Domingo Hernández Salvador Coordinador de Archivo de la Dirección de Administración del C.I.C.N. YUMKA'</p>	
12	26	<p>Elemento de Control No. 26 Se tiene implantado en cada proceso un mecanismo o instrumento para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del plan estratégico, objetivos y metas institucionales, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos.</p> <p>Descripción de la acción de mejora: Elaboración de informes, respecto del logro del plan estratégico, objetivos y metas institucionales, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos.</p> <p>Actividades realizadas durante el trimestre: Se anexa captura de pantalla del informe generado con corte al 30 de marzo de 2026.</p> <p>Nombre y Cargo del responsable: Domingo Hernández Salvador Coordinador de Archivo de la Dirección de Administración del C.I.C.N. YUMKA'</p>	25%
13	27	<p>Elemento de Control No. 27 Dentro del sistema de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable, información sobre el estado de la situación contable y programático-presupuestal del proceso.</p> <p>Descripción de la acción de mejora: Reporte trimestral del avance financiero presupuestal del proceso</p> <p>Actividades realizadas durante el trimestre: Se solicitó al área de Recursos Financieros el Reporte Trimestral de Avance Financiero Presupuestal, con corte al 30 de marzo. Se anexa el Reporte Trimestral de Avance Financiero Presupuestal.</p>	25%



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

No.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
		Nombre y Cargo del responsable: Domingo Hernández Salvador Coordinador de Archivo de la Dirección de Administración del C.I.C.N. YUMKA'	

- 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:**

Durante el trimestre se realizaron las acciones de mejora programadas para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno del Proceso Prioritario 03: Procesos de Gestión Documental para Organización de Archivos. Las acciones correspondientes a los Elementos de Control No. 14, 15, 26 y 27 presentan un avance del 25%, debido a que dicha meta corresponde al porcentaje programado para el presente trimestre.

Como principal problemática, se identificó el retraso en la entrega de información y documentación por parte de algunas áreas administrativas, lo que impactó en la integración de reportes financieros, avances programáticos e indicadores institucionales.

Como propuesta de solución, se considera fortalecer la coordinación y seguimiento entre áreas para agilizar la entrega e integración de la información requerida para el cumplimiento oportuno de las acciones comprometidas.

- 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:**

El avance global en la atención de las acciones de mejora comprometidas corresponde al **27.27%**, derivado del cumplimiento total de 9 acciones de mejora y 4 acciones con avance del 25%, mismas que continuarán desarrollándose en los próximos trimestres conforme a la programación establecida.

Las acciones concluidas han contribuido al fortalecimiento del Sistema de Control Interno del Proceso Prioritario 03: Procesos de Gestión Documental para Organización de Archivos, mediante la difusión de la misión, visión, objetivos y metas institucionales, así como la integración de la Matriz de Riesgos, Mapa de Riesgos, Programa de Trabajo de Administración



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

de Riesgos (PTAR) y Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI), permitiendo identificar riesgos, establecer actividades de control y fortalecer el seguimiento de las acciones implementadas.

Asimismo, la definición de responsables para la administración de riesgos y el seguimiento de información financiera, programática y documental contribuyen a mejorar las actividades de control, la organización de archivos y el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.

(10 de abril del 2026)

Elaboró

Indra Itzayana Ruiz Moheno
Jefa del Departamento de Recursos Humanos de la Dirección de Administración del C.I.C.N. YUMKA'
Enlace del Sistema de Control Interno Institucional

Revisó

Verónica Solís Ramírez
Directora de Administración del C.I.C.N. YUMKA'
Coordinadora de Control Interno