

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
13

Trimestre	Situación de las Acciones de Mejora				
	Total de Acciones de Mejora	Concluidas	% de Cumplimiento *	En Proceso	Pendientes (Sin Avance)
Primero	13				
Segundo					
Acumulado al Segundo					
Tercero					
Acumulado al Tercero					
Cuarto					
Acumulado al 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%

--

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

--

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

--

No.	Descripción de la Acción de Mejora
1	Realizar juntas periódicas para establecer tomas de decisiones, basados en temas de carácter de comprobación de gastos y documentación complementaria.
2	Solicitar evidencias fotográficas impresas de las actividades que se manejan en el ente público, mismas que servirán para la comprobación de gastos.
3	Elaboración de formatos para responder a todas las solicitudes de información de ciudadanos en general, en apego a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche.
4	Fortalecer el inventario físico de bienes muebles propiedad del ente público y bienes que son de la Dirección General y del ente público. Asignar a una persona para que realice inventario físico en los Centros Territorio Joven de los Municipios del Estado de Campeche, para apegarse a un estricto control de los



INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL ESTADO DE CAMPECHE

PROGRAMA ANUAL DEL TRABAJO DE CONTROL INTERNO

EJERCICIO 2025

No.	Descripción de la Acción de Mejora
	bienes, etiquetándolos y evidenciar con fotografías y la firma de responsable; así como realizar la baja en los inventarios de los bienes en malas condiciones previo procedimiento ante la SAFIN.
5	Digitalizar toda la información que se maneja en el ente público, misma que servirá para publicar en la página del ente público y para entregar a las auditorías internas y externas., así como para llenar formatos de entrega - recepción.
6	Difundir el programa Anual de Trabajo de Control Interno 2025
7	Revisar y actualizar los convenios y contratos con los que cuenta el ente público, verificar su vigencia y actualizarlos de manera anual o según sea el caso.
8	Revisar y actualizar los instrumentos jurídicos con los que cuenta esta entidad paraestatal, con la finalidad de tener una armonización legislativa y mejor cumplimiento en los procedimientos
9	Analizar de manera trimestral el Programa Operativo Anual y los indicadores correspondientes, de modo que pueda determinarse el nivel de cumplimiento de los objetivos y metas institucionales por unidad administrativa
10	Realizar una evaluación del programa de trabajo de control interno y la evaluar en forma anual el estado que guarda el sistema de control interno institucional.
11	Realizar la actualización de la información del REPODECAM de forma trimestral
12	Realizar la actualización de los rubros de la pagina web de esta entidad paraestatal
13	Efectuar por lo menos 4 sesiones ordinarias de junta de gobierno de esta entidad paraestatal

- 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:
- 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:

San Francisco de Campeche, Campeche; 19 de febrero de 2025