

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI) 2025



Elemento de control	Descripción del Elemento de Control	GRADO DE TABLA DE MADUREZ					Nombre del Proceso	N° de Acción	Descripción de Acciones de Mejoras	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de Verificación	
		0-Inexistente	1-Deficiente	2-Regular	3-Aceptable	4-Muy bueno									5-Excelente
Primera Norma "Ambiente de Control"															
1.02	La Administración debe guiar a través del ejemplo sobre los valores, la filosofía y el estilo operativo de la institución.	x						Institucional	1	El Comité de ética debe elaborar un Código de Ética.	06/01/2025	30/09/2025	Departamento de Precios Unitarios y Licitaciones/De Infraestructura Hidroagrícola	Nubia Alicia Zúñiga Benson/Diana Isabel Aguilar Gámez	Publicación en la página Web
1.10	La Administración debe articular un programa, política o lineamiento institucional de promoción de la integridad y prevención de la corrupción, que considere como mínimo la capacitación continua en la materia de todo el personal; la difusión adecuada de los códigos de ética y conducta implementados; el establecimiento, difusión y operación de una línea ética o mecanismo de denuncia anónima y confidencial de hechos contrarios a la integridad; así como una función específica de gestión de riesgos de corrupción en la institución, como parte del componente de administración de riesgos (con todos los elementos incluidos en dicho componente).	x						Institucional	2	El Comité de ética considerará dentro de su Programa de trabajo, la capacitación, para el personal en temas de ética e integridad y lo llevará a cabo.	06/01/2025	30/09/2025	Coordinación Administrativa	Olivier Gerardo Montaño/María Fernanda Montesinos Cosío	Programa de capacitación
3.02	La Administración debe desarrollar y actualizar la estructura organizacional con entendimiento de las responsabilidades generales, y debe asignarlas a las distintas unidades para que la institución alcance sus objetivos de manera eficiente, eficaz y económica; brinde información confiable y de calidad; cumpla con las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, y prevenga, disuada y detecte actos contrarios a la integridad.	x						Sustantivo	3	Se realizarán mesas de trabajo para la elaboración de propuesta de "Catálogo de Puestos"	06/01/2025	13/12/2025	Coordinación Administrativa	María Fernanda Montesinos Cosío	Catálogo de Puestos
3.05	El Titular debe asignar responsabilidad y delegar autoridad a los puestos clave a lo largo de la institución.	x						Sustantivo	4	Elaborar controles para asegurar que se cumplan los objetivos establecidos en el Plan o Programa Estratégico.	06/01/2025	13/12/2025	Dirección General	Lesvia Tatiana Davis Monzón	Minuta de trabajo
Segunda Norma "Administración de Riesgos"															
6.06	La Administración debe determinar si los instrumentos e indicadores de desempeño para los objetivos establecidos son apropiados para evaluar el desempeño de la institución.		x					Institucional	5	Publicar el avance de los indicadores de desempeño apropiados para los objetivos establecidos.	06/01/2025	13/12/2025	Departamento de Supervisión y Control de Obras	Mary Belle Cruz Ayala	Publicación en la página Web
7.04	La Administración debe analizar los riesgos identificados para estimar su relevancia, lo cual provee la base para responder a éstos. La relevancia se refiere al efecto sobre el logro de los objetivos.				x			Institucional	6	Análisis de los riesgos institucionales con el grupo de trabajo del PTAR.	01/10/2025	31/12/2025	Departamento de Infraestructura Hidroagrícola	Diana Isabel Aguilar Gámez	Minuta de trabajo
7.08	La Administración debe diseñar acciones específicas de atención, como un programa de trabajo de administración de riesgos, el cual proveerá mayor garantía de que la institución alcanzará sus objetivos. La Administración debe efectuar evaluaciones periódicas de riesgos con el fin de asegurar la efectividad de las acciones de control propuestas para mitigarlos.				x			Sustantivo	7	Seguimiento a PTAR 2025	06/01/2025	31/12/2025	Departamento de Infraestructura Hidroagrícola	Diana Isabel Aguilar Gámez	Informes de avances trimestrales de PTAR 2025
8.01	La Administración debe considerar los tipos de corrupción que pueden ocurrir en la institución, para proporcionar una base para la identificación de estos riesgos.	x						Sustantivo	8	Identificar en la matriz del PTAR los tipos de corrupción de cada riesgo detectados por el grupo de trabajo.	01/10/2025	31/12/2025	Dirección General	Lesvia Tatiana Davis Monzón	Matriz de riesgos
9.02	La Administración debe prevenir y planear acciones ante cambios significativos en las condiciones internas (modificaciones a los programas o actividades institucionales, la función de supervisión, la estructura organizacional, el personal y la tecnología) y externas (cambios en los entornos gubernamentales, económicos, tecnológicos, legales, regulatorios y físicos).				x			Sustantivo	9	Elaborar el programa de trabajo de administración de riesgos (PTAR) 2026 considerando los cambios en las condiciones internas y externas.	01/10/2025	31/12/2025	Departamento de Infraestructura Hidroagrícola	Diana Isabel Aguilar Gámez	PTAR 2026
Tercera Norma "Actividades de Control"															
10.07	La Administración debe diseñar actividades de control para asegurar la adecuada cobertura de los objetivos y los riesgos en las operaciones, así como a nivel transacción o ambos, dependiendo del nivel necesario para garantizar que la institución cumpla con sus objetivos y conduzca los riesgos relacionados.				x			Institucional	10	Elaboración del Programa de Trabajo de Control Interno 2026	01/10/2025	31/12/2025	Departamento de Precios Unitarios y Licitaciones	Nubia Alicia Zúñiga Benson	PTCI 2026
11.04	La Administración también debe evaluar los objetivos de procesamiento de información: integridad, exactitud y validez, para satisfacer las necesidades de información definidas				x			Administrativo	11	Solicitar capacitación sobre el tema de plan y evaluación de Control Interno y riesgos en los sistemas informáticos y en el ambiente de Tecnologías de Información y Comunicaciones	06/01/2025	31/12/2025	Comité de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Melchor Rangel Gómez	Solicitud
11.09	La Administración debe mantener la evaluación de los cambios en el uso de las TIC's y debe diseñar nuevas actividades de control cuando estos cambios se incorporan en la infraestructura de las TIC's.				x			Administrativo	12	Establecer un Plan de recuperación de desastres y de continuidad de la operación de los sistemas informáticos.	06/01/2025	31/12/2025	Comité de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Melchor Rangel Gómez	Plan
11.11	La Administración debe diseñar actividades de control sobre permisos para proteger a la institución del acceso inapropiado y el uso no autorizado del sistema.				x			Administrativo	13	Actualización del Reporte de Políticas de Seguridad de Informática.	06/01/2025	31/12/2025	Comité de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Melchor Rangel Gómez	Reporte trimestral de adquisiciones.
11.14	La Administración debe diseñar las actividades de control para la adquisición, desarrollo y mantenimiento de las TIC's.				x			Administrativo	14	Seguimiento al plan de adquisiciones y mantenimiento de bienes informáticos.	06/01/2025	31/12/2025	Comité de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Melchor Rangel Gómez	Reporte trimestral de mantenimiento.
12.04	La Administración debe revisar periódicamente las políticas, procedimientos y actividades de control asociadas para mantener la relevancia y eficacia en el logro de los objetivos o en el enfrentamiento de sus riesgos.				x			Sustantivo	15	Seguimiento al PTCI 2025	06/01/2025	17/12/2025	Administración-Auditoría	Olivier Gerardo Montaño/Nubia Alicia Zúñiga Benson	Informes de avances trimestrales de PTCI 2025
Cuarta Norma "Información y Comunicación"															



AÑO DEL PROGRAMA: 2025

Elemento de control	Descripción del Elemento de Control	GRADO DE TABLA DE MADUREZ					Nombre del Proceso	N° de Acción	Descripción de Acciones de Mejoras	Fecha de Inicio	Fecha de Terminó	Unidad Administrativa	Responsable	Medios de Verificación	
		0-Inexistente	1-Deficiente	2-Regular	3-Aceptable	4-Muy bueno									5-Excelente
14.07	La Administración debe seleccionar métodos de comunicación apropiados, como documentos escritos, ya sea en papel o en formato electrónico, o reuniones con el personal. Asimismo, debe evaluar periódicamente los métodos de comunicación de la institución para asegurar que cuenta con las herramientas adecuadas para comunicar internamente información de calidad de manera oportuna.				x			Administrativo	16	Llevar a cabo reuniones semanales de planeación, coordinación y difusión con todo el personal	06/01/2025	17/12/2025	Dirección General	Lesvia Tatiana Davis Monzón	Listas de Asistencia
15.01	La Administración debe comunicar a las partes externas, y obtener de éstas, información de calidad, utilizando las líneas de reporte establecidas. Las líneas abiertas y bidireccionales de reporte con partes externas permiten esta comunicación. Las partes externas incluyen, entre otros, a los proveedores, contratistas, servicios tercerizados, reguladores, auditores externos, instituciones gubernamentales y el público en general.					x		Institucional	17	Seguimiento a las solicitudes de información del portal de transparencia	06/01/2025	17/12/2025	Coordinación Administrativa	María Fernanda Montesinos Cosío	Impresión de las quejas, sugerencias, solicitudes de información y en su caso la atención realizada.
15.08	Las instituciones deben informar sobre su desempeño a las instancias y autoridades que correspondan, de acuerdo con las disposiciones aplicables. Adicionalmente, deben rendir cuentas a la ciudadanía sobre su actuación y desempeño.				x			Sustantivo	18	Seguimiento a las evaluaciones del SEVAC y cumplimiento de Cuenta Pública Mensual en el SIRET.	06/01/2025	17/12/2025	Departamento de Contabilidad	Verónica Castro Rosas	Reportes de resultados de evaluaciones SEVAC y acuses definitivos de cumplimiento SIRET.
Quinta Norma "Supervision y Mejora Continua"															
16.03	La Administración debe supervisar el control interno a través de autoevaluaciones y evaluaciones independientes. Las autoevaluaciones están integradas a las operaciones de la institución, se realizan continuamente y responden a los cambios. Las evaluaciones independientes se utilizan periódicamente y pueden proporcionar información respecto de la eficacia e idoneidad de las autoevaluaciones.				x			Administrativo	19	Evaluar los procesos sustantivos y administrativos por parte del órgano fiscalizador para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.	06/01/2025	17/12/2025	Departamento de Precios Unitarios y Licitaciones	Nubia Alicia Zúñiga Benson	Infomes de evaluación trimestral del Órgano Fiscalizador.
16.08	La Administración debe evaluar y documentar los resultados de las autoevaluaciones y de las evaluaciones independientes para identificar problemas en el control interno. Asimismo, debe utilizar estas evaluaciones para determinar si el control interno es eficaz y apropiado.					x		Institucional	20	Elaborar reporte anual del control interno 2024	06/01/2025	31/01/2025	Departamento de Precios Unitarios y Licitaciones	Nubia Alicia Zúñiga Benson	Informe anual de la Evaluación del control interno 2024
17.04	La Administración debe evaluar y documentar los problemas de control interno y debe determinar las acciones correctivas apropiadas para hacer frente oportunamente a los problemas y deficiencias detectadas. Adicionalmente, puede asignar responsabilidades y delegar autoridad para la apropiada remediación de las deficiencias de control interno.					x		Institucional	21	Llevar a cabo actividades que tengan por objeto la detección de áreas de oportunidad	06/01/2025	17/12/2025	Dirección General	Lesvia Tatiana Davis Monzón	Reportes de actividades y sus acciones correctivas.

Total de Acciones de Mejora 21

Elaboró:


Ing. Nubia Alicia Zúñiga Benson
Enlace de Control Interno

Revisó:


Lic. Olivier Gerardo Montaña
Coordinador de Control Interno

Autorizó:


Ing. Lesvia Tatiana Davis Monzón
Titular de la Institución