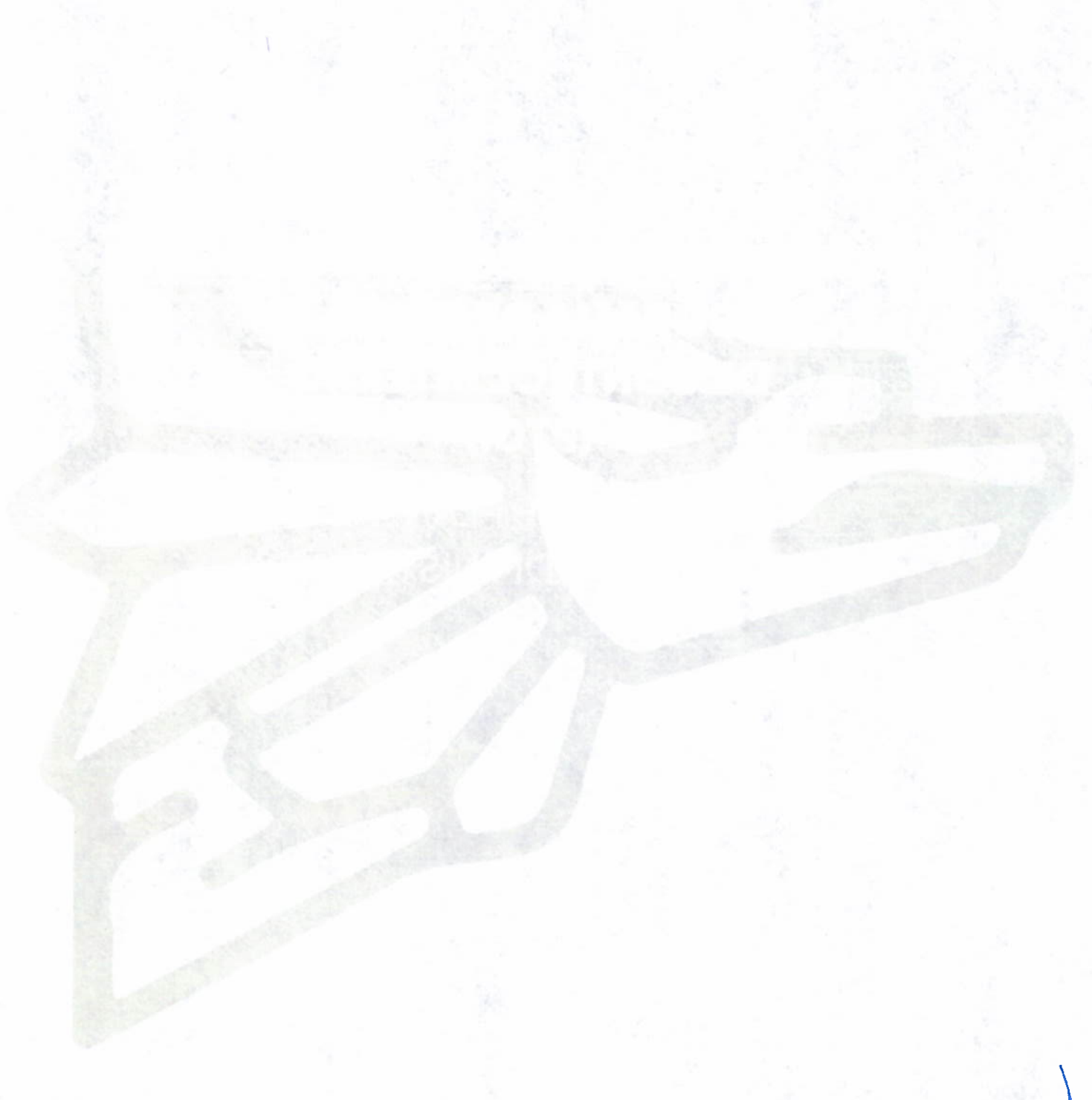


**REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL DEL  
PROGRAMA DE TRABAJO  
DE CONTROL INTERNO  
(PTCI)**

SECRETARÍA DE PLANEACION,  
FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

**SEGUNDO TRIMESTRE  
2025**



507



# CONTENIDO

**ANTECEDENTES..... 5**

**EJERCICIO 2025 ..... 7**

a) RESUMEN CUANTITATIVO DE LAS ACCIONES DE MEJORA  
COMPROMETIDAS.....7

b) PRINCIPALES PROBLEMÁTICAS .....14

c) CONCLUSIONES GENERALES.....15



Handwritten blue ink mark resembling a stylized 'S' or signature.



**PUEBLA**  
Gobierno del Estado  
2024 2030

**Finanzas**  
Secretaría de Planeación,  
Finanzas y Administración

POR AMOR A  
**PUEBLA**

**Pensar  
en Grande**



11 oriente 2224 colonia Azcárate, Puebla, Pue. C.P.72501  
Tel. 2229 7000 Ext. 7220

87

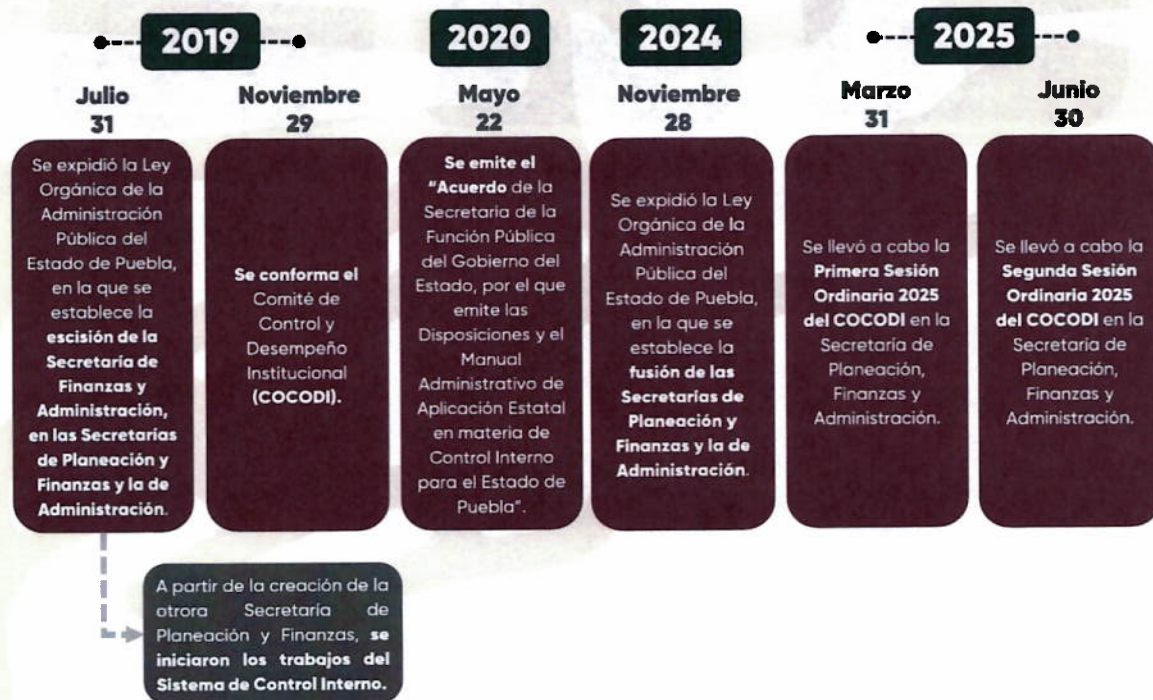




En cumplimiento al Título Segundo, Capítulo III, Sección III, numeral 18 del "Acuerdo de la Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado, por el que emite las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación Estatal en materia de Control Interno para el Estado de Puebla", publicado en el Periódico Oficial del Estado el 22 de mayo de 2020; se presenta el Reporte de Avances Trimestral del PTCl de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Puebla, correspondiente al 2do. Trimestre del ejercicio fiscal 2025.

## ANTECEDENTES

Derivado de la importancia del Control Interno y la Administración de Riesgos, se muestra la cronología de los eventos de mayor relevancia relacionados con dichos temas en la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración:



Asimismo, para la elaboración del presente reporte, es importante mencionar que se tomó como base la información y los medios de verificación enviados por cada una de las Unidades Administrativas responsables, con la finalidad de determinar principalmente lo siguiente:



*SR*

## EJERCICIO 2025

### a) RESUMEN CUANTITATIVO DE LAS ACCIONES DE MEJORA COMPROMETIDAS.

A continuación, se muestra el resumen cuantitativo de las acciones de control, 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
<b>36</b>	<b>36</b>

Trimestre	Situación de las Acciones de Mejora				
	Total de A.M.	Concluidas	% de Cumplimiento *	En Proceso	Pendientes (Sin Avance)
PRIMERO	<b>36</b>	<b>1</b>	<b>2.8%</b>	<b>21</b>	<b>14</b>
SEGUNDO		<b>2</b>	<b>5.6%</b>	<b>26</b>	<b>8</b>
<b>Acumulado al Segundo</b>		<b>2</b>	<b>5.6%</b>	<b>26</b>	<b>8</b>
TERCERO					
<b>Acumulado al Tercero</b>					
CUARTO					
<b>Acumulado al Cuarto</b>					

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

**A.M.** Acciones de Mejora





**ACCIONES DE CONTROL EN PROCESO CON AVANCE ACUMULADO  
AL TRIMESTRE REPORTADO**

A.M. con <u>Avance Acumulado</u> igual o menor al 50%	A.M. con <u>Avance Acumulado</u> entre 51% y 80%	A.M. con <u>Avance Acumulado</u> entre 81% y 99%
22	4	0

**DETALLE DE ACCIONES DE MEJORA QUE SE REPORTAN EN PROCESO:**

No.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Fecha de Cumplimiento	Porcentaje de <u>Avance Acumulado</u> al Trimestre Reportado
1	2	Realizar el reporte semestral de los indicadores especificados en el Plan Estatal de Desarrollo a través de la Dirección de Estadística, así como el seguimiento trimestral de los indicadores asignados a la Dependencias a través del Programa Derivado que le corresponda; de acuerdo a la información estadística con que se cuenta a través de la página del Sistema de Información para el Seguimiento a la Planeación y Evaluación del Desarrollo	31/12/2025	15%
2	3	Celebrar 4 sesiones del Comité de Ética de conformidad con los Lineamientos Generales para	31/12/2025	25%



SP



No.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Fecha de Cumplimiento	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre Reportado
		propiciar la integridad del Servidor Público e implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés		
3	6	Actualización de la fracción II del artículo 77 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla	31/12/2025	50%
4	7	Contar con los registros de los Manuales de Administración y realizar su difusión	31/12/2025	25%
5	9	Modificación del método de programación e impartición de cursos en la modalidad virtual para facilitar el acceso a los servidores públicos de la Administración Pública Estatal.  Difundir y promocionar la oferta de cursos para mejorar sus habilidades y conocimientos en el desempeño de sus funciones y así cumplir con las metas de capacitación del Sistema Estatal de Evaluación.	28/11/2025	80%





No.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Fecha de Cumplimiento	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre Reportado
6	11	Presentar los Resultados trimestrales de Programa de Trabajo de Administración de Riesgos presentados al Órgano Interno de Control	31/12/2025	25%
7	12	Aplicar el Acuerdo de la Secretaría de la Función Pública, por el que emite las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación Estatal en materia de Control Interno para el Estado de Puebla a través de la difusión sobre la solicitud de reportes	31/12/2025	50%
8	13	Atender y dar seguimiento de quejas de particulares sobre las acciones u omisiones del personal adscrito al Registro Público de la Propiedad Capacitar y Profesionalizar al personal en temas de anticorrupción Realizar una supervisión a las Oficinas Recaudadoras y de Orientación de Asistencia al Contribuyente	15/12/2025	63%
9	14	Actualizar Manual de Despacho	15/05/2025	50%
10	15	Modernización de las oficinas registrales con sistemas electrónicos a través de informes	31/12/2025	50%



Handwritten signature or initials in blue ink.



No.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Fecha de Cumplimiento	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre Reportado
		emitidos y reportados por el Departamento de Sistemas		
11	18	Realizar supervisiones registrales para medir y controlar las acciones del personal en los procesos de inscripción de trámites y prevención de corrupción	31/12/2025	77%
12	19	Mecanismos establecidos para la atención de las observaciones de auditorías	31/12/2025	50%
13	21	Revisar periódicamente las metas programadas en el Ejercicio Fiscal de acuerdo a modificaciones presupuestales	31/12/2025	50%
14	22	Revisar periódicamente las actividades relacionadas para cada proceso en relación a los cuatro Comités de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración y su calendario de sesiones	31/12/2025	27%
15	23	Solicitar a las UR de la Dependencia informen si han desarrollado sistemas mediante el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación	31/12/2025	25%





No.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Fecha de Cumplimiento	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre Reportado
16	24	Implementar acciones que cubran las diversas necesidades en materia de TIC's en coordinación con la Secretaría de Administración	31/12/2025	50%
17	25	Llevar a cabo la actualización de las plataformas y los accesos a las mismas	31/12/2025	50%
18	26	Cumplir con los Lineamientos de la Secretaría de Administración referentes a la adquisición de capítulo 5000	31/12/2025	50%
19	27	Difundir periódicamente de las actividades relacionadas para cada proceso	31/12/2025	38%
20	28	Aplicar las acciones para el cumplimiento de la Ley de Archivo. Se presentará un reporte de avance por Unidad Administrativa correspondiente al semestre	31/12/2025	70%
21	30	Mantener constantemente actualizadas las plataformas digitales en materia de contabilidad y programación presupuestal.	31/12/2025	50%
22	31	Dar seguimiento y atención a los acuerdos tomados en las sesiones que se realicen en el presente año	31/12/2025	27%

*Handwritten signature and arrow pointing to the table.*





No.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Fecha de Cumplimiento	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre Reportado
23	32	Analizar y mantener en constante actualización el mecanismo implementado de acuerdo a las necesidades de la Dependencia	31/12/2025	38%
24	33	Mantener actualizadas las plataformas que contengan información para la mejora en el proceso de tomas de decisiones.	31/12/2025	50%
25	35	Dar seguimiento a los resultados de las auditorías de Instancias Fiscalizadoras como observaciones recurrentes	31/12/2025	50%
26	36	Realizar el seguimiento de forma periódica de evaluaciones a procesos sustantivos y administrativos	31/12/2025	25%





**b) PRINCIPALES PROBLEMÁTICAS**

Aunado a lo antes expuesto, se muestra la descripción de las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones de mejora reportadas en proceso y propuestas de solución.

No.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Problemáticas que obstaculizan su cumplimiento	Propuesta de solución
1	14	Actualizar Manual de Despacho	La empresa que realizó los trabajos de la plataforma del Helipuerto no ha concluido con lo entregables finales de la obra por tal motivo nos ha atrasado para terminar con el proceso de actualización del Manual de Despacho de aeronaves y su aprobación por la AFAC.	Que se entregue la obra terminada para poder usarla al 100% y así concluir con la actualización del Manual de Despacho.

SRG





### **e) CONCLUSIONES GENERALES**

Para finalizar, se mencionan las principales conclusiones sobre el avance global en la atención de las acciones de mejora, así como su contribución para corregir debilidades o insuficiencias y fortalecer el Sistema de Control Interno.

- I. La Coordinación General Jurídica manifiesta que la atención dada a las acciones de mejora, como compromiso de dicha Unidad Administrativa, se refleja en un seguimiento total y óptimo para la supresión de las debilidades e insuficiencias detectadas.
- II. La Dirección de Servicios de Apoyo al Ejecutivo refiere que mantener un manual actualizado permite realizar actividades más seguras y con menos riesgos en las operaciones aéreas que se realizan en el Helipuerto propiedad del Gobierno del Estado de Puebla y con ello permite cumplir con lo establecido en la certificación del Sistema de Gestión de Seguridad Operacional (Safety Management System en inglés).
- III. El Instituto Registral y Catastral del Estado de Puebla continuó con las acciones de mejora, con ello se fortalece un control en las actividades que se realizan en dicho Instituto, lo que permite vigilar y tener un control respecto a las supervisiones que se realizan en las Oficinas Registrales, el número de quejas recibidas y atendidas, así como también a la modernización de las Oficinas Registrales, teniendo como resultado trámites mucho más rápidos y precisos, generando certeza y seguridad jurídica.
- IV. La Dirección de Recursos Materiales, Servicios Generales y Patrimonio (área Coordinadora de Archivos), declara que con el avance de cumplimiento del 70% de las actividades programadas en el PTCI, se está logrando un mejor funcionamiento en materia de archivo. Es importante mencionar, que muchas actividades iniciadas no pueden obtener el 100% total toda vez que son actividades que se realizan durante todo el transcurso del año.

Por lo antes expuesto, referente a los Avances Reportados por las Unidades Administrativas correspondientes al PTCI con corte al Segundo Trimestre del ejercicio fiscal 2025, se informa que los 36 elementos de control presentan el siguiente avance:

- 2 (dos) se encuentran en un rango de cumplimiento del 100%.



5

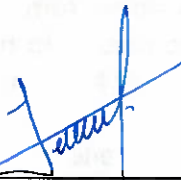
- Ninguna se encuentra en un rango de cumplimiento entre 81% y 99%.
- 4 (cuatro) se encuentran en un rango de cumplimiento entre 51 % y 80%.
- 22 (veintidós) se encuentran en un rango de cumplimiento menor al 50%.
- 8 (ocho) no han iniciado y se encuentran al 0%.

Lo que representa un avance general promedio del 38%.

Finalmente, se anexan al presente en medio magnético, el Programa de Trabajo de Control Interno 2025 (PTCI) al Segundo Trimestre del ejercicio fiscal 2025, así como las evidencias que acreditan los avances reportados.

**Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza a 18 de julio de 2025**

**ATENTAMENTE**



**Bernardo Galeana Franco**  
Titular de la Unidad de Administración y  
Desarrollo Institucional y  
Coordinador de Control Interno del COCODI

