

**REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL DEL
PROGRAMA DE TRABAJO DE
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS
(PTAR)**

SECRETARÍA DE PLANEACION,
FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

**TERCER TRIMESTRE
2025**



CONTENIDO

ANTECEDENTES..... 3

EJERCICIO 2025 5

a) RESUMEN CUANTITATIVO DE LAS ACCIONES DE CONTROL
COMPROMETIDAS.....5

b) PRINCIPALES PROBLEMÁTICAS11

c) CONCLUSIONES GENERALES.....13

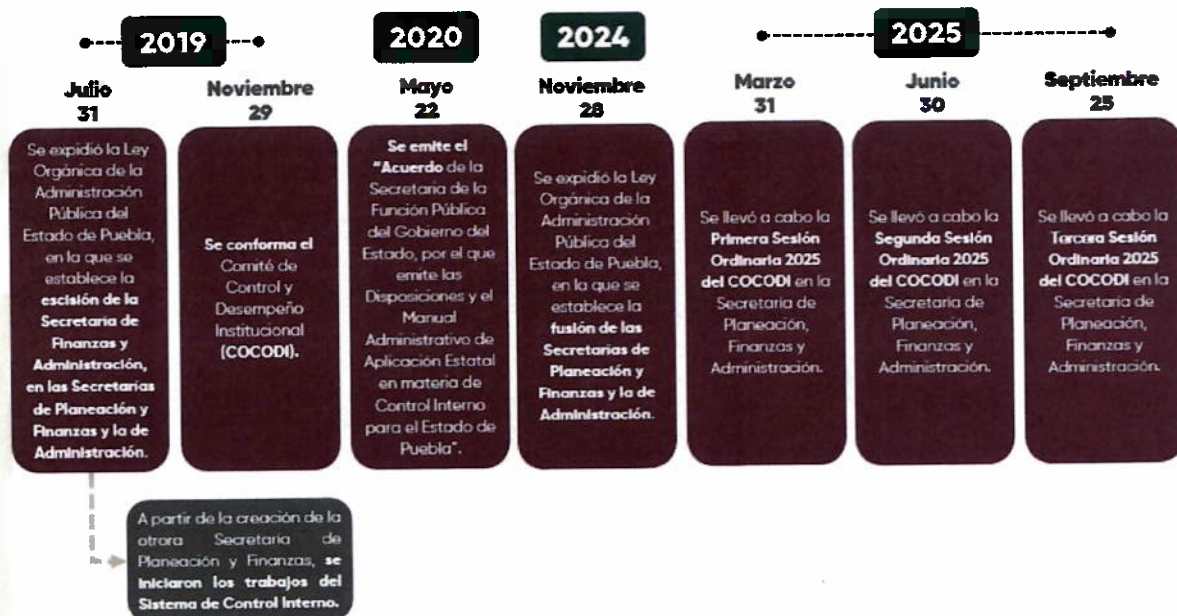




En cumplimiento a lo dispuesto por el Título Tercero, Capítulo II, numeral 28 del "Acuerdo de la Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado, por el que emite las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación Estatal en materia de Control Interno para el Estado de Puebla", publicado en el Periódico Oficial del Estado el 22 de mayo de 2020, se presenta el Reporte de Avances Trimestral del PTAR de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Puebla, correspondiente al Tercer Trimestre del ejercicio fiscal 2025.

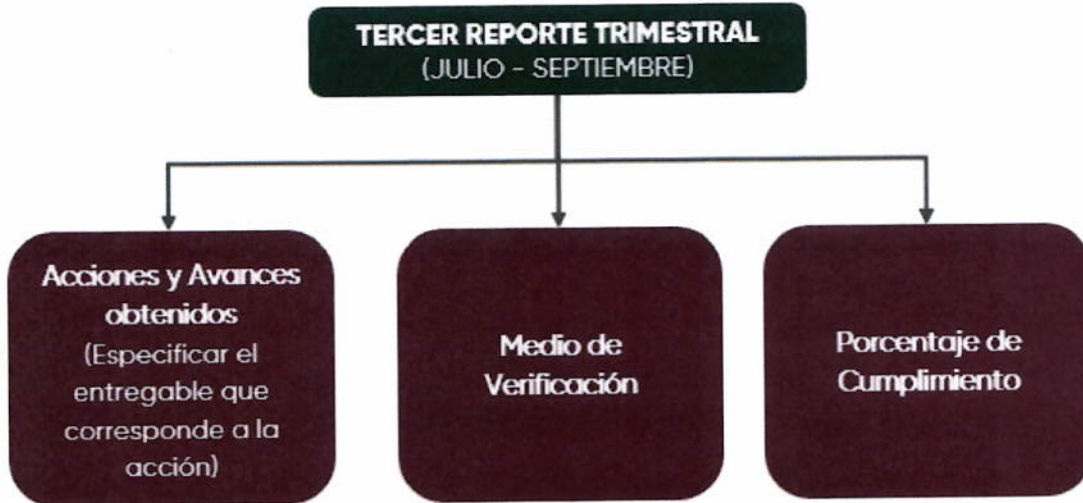
ANTECEDENTES

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:





EJERCICIO 2025

a) RESUMEN CUANTITATIVO DE LAS ACCIONES DE CONTROL 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 Control Comprometidas en el PTAR Original	No. Acciones de Control Comprometidas en el PTAR Actualizado
21	21

Trimestre	Situación de las Acciones de Control				
	Total de A.C.	Concluidas	% de Cumplimiento *	En Proceso	Pendientes (Sin Avance)
PRIMERO	21	6	28.5%	10	5
SEGUNDO		6	28.5%	13	2
Acumulado al Segundo		6	28.5%	13	2
TERCERO		9	42.8%	10	2
Acumulado al Tercero		9	42.8%	10	2
CUARTO					
Acumulado al Cuarto					

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

A.C. Acciones de Control

Ci



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

A.C. con <u>Avance Acumulado</u> menor al 50%	A.C. con <u>Avance Acumulado</u> entre 51% y 80%	A.C. con <u>Avance Acumulado</u> entre 81% y 99%
2	5	3

DETALLE DE ACCIONES DE CONTROL QUE SE REPORTAN EN PROCESO:

No.	No. A.C.	Descripción de la Acción de Control	Fecha de Cumplimiento	Porcentaje de <u>Avance Acumulado</u> al Trimestre Reportado
1	2025-1	<p>1.- Realizar adquisiciones y contratación de servicios conforme a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal.</p> <p>3.- Verificar con las áreas solicitantes información necesaria y suficiente para la adquisición y contratación de servicios.</p> <p>4.- Dar capacitación para concientizar al personal que interviene en el proceso y sujetarse a la normatividad vigente.</p>	31/12/2025	75%

Handwritten signature/initials





No.	No. A.C.	Descripción de la Acción de Control	Fecha de Cumplimiento	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre Reportado
		<p>5.- Mantener actualizado el sistema que identifique un control en las adquisiciones y contrataciones de servicios para asegurar su realización de manera oportuna, cumpliendo plazos de entrega.</p> <p>Área y responsable: Dirección Administrativa</p>		
2	2025-2	<p>1.- Realizar la actualización de los reportes de los bienes muebles. 2.- Realizar la capacitación al personal en materia de resguardo de información. 3.- Utilizar herramientas tecnológicas que permitan llevar un control más preciso y automatizado de los inventarios. 4.- Realizar reportes de conteos aleatorios para verificación de coincidencias en los registros.</p> <p>Área y responsable: Dirección Administrativa</p>	31/12/2025	25%
3	2025-3	<p>Que las Unidades Administrativas de la Dependencia cuenten con un plan de actuación, ante las conductas de los servidores públicos que ameriten su separación.</p>	01/11/2025	75%

CS





No.	No. A.C.	Descripción de la Acción de Control	Fecha de Cumplimiento	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre Reportado
		Área y responsable: Coordinación General Jurídica		
4	2025-4	Implementar capacitaciones en temas de análisis, recepción y validación documental y técnica de todos los trámites y servicios emitidos en la Dirección de Catastro. Área y responsable: Subdirección de Información Territorial	31/12/2025	85%
5	2025-7	Capacitaciones trimestrales y observación de la vigencia de la norma legal. Área y responsable: Dirección de Asuntos Fiscales Consultivos	31/12/2025	75%
6	2025-8	1.- Reporte firmado por las Oficinas Recaudadoras y de Orientación y Asistencia al Contribuyente de las placas y tarjetas de circulación que tienen en su inventario (lo que se tiene en el sistema) contra lo que tienen de manera física, de manera mensual. 2.- Vigilar la emisión y validación del inventario de placas y tarjetas de circulación por parte de la	31/10/2025	92%

Handwritten signature





No.	No. A.C.	Descripción de la Acción de Control	Fecha de Cumplimiento	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre Reportado
		<p>Subdirección de Orientación y Asistencia al Contribuyente.</p> <p>3- Supervisar de manera física a las Oficinas Recaudadoras y de Orientación y Asistencia al Contribuyente para verificar inventario de placas y tarjetas de circulación (lo que tienen en sistema) contra la existencia física de las mismas. Cada oficina será supervisada de forma aleatoria al menos una vez en el período enero-octubre.</p> <p>Área y responsable: Subdirección de Orientación y Asistencia al Contribuyente.- Esmeralda Santiago Gil.</p>		
7	2025-9	<p>Enviar correos electrónicos y/u oficios de requerimiento de informes de avance físico y financiero de obras y/o acciones financiadas con recursos federales, y de convocatorias de reuniones de seguimiento y conciliación de avance en materia de inversión pública.</p> <p>Enviar oficios y/o correos electrónicos a los distintos Ejecutores de Gasto informando la calendarización de las reuniones mensuales de seguimiento y conciliación de</p>	31/12/2025	75%

Handwritten signature





No.	No. A.C.	Descripción de la Acción de Control	Fecha de Cumplimiento	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre Reportado
		<p>avance en materia de Inversión Pública.</p> <p>Área y responsable: Subdirección de Seguimiento y Estadística de la Dirección de Seguimiento a la Inversión.</p>		
8	2025-10	<p>Enviar oficio y memorándums o en su caso correos electrónicos a los Ejecutores de Gasto con las fechas de inicio y término y criterios para reportar el ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos en el SRFT, así como revisar la información capturada y en su caso emitir observaciones a fin de cumplir con las MIR.</p> <p>Área y responsable: Subdirección de Seguimiento y Estadística de la Dirección de Seguimiento a la Inversión.</p>	31/12/2025	75%
9	2025-11.2	<p>Manual de Despacho de Aeronaves</p> <p>Área y responsable: Dirección de Servicios de Apoyo al Ejecutivo</p>	30/04/2025	90%
10	2025-12.7	<p>Emitir reportes de avance de datos extraídos del sistema actual y solicitar a la Dirección de Soluciones Tecnológicas el desarrollo de un sistema</p>	14/12/2025	50%

AS





No.	No. A.C.	Descripción de la Acción de Control	Fecha de Cumplimiento	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre Reportado
		informático para administrar los servicios que presta el Panteón "Memorial La Piedad" Área y responsable: Dirección de Bienes Muebles e Inmuebles.		

b) PRINCIPALES PROBLEMÁTICAS

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

No.	No. A.C.	Descripción de la Acción de Control	Problemáticas que obstaculizan su cumplimiento	Propuesta de solución
1	2025-1	1. Realizar adquisiciones y contratación de servicios conforme a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal. 4. Dar capacitación para concientizar al personal que interviene	Que no se cuente con la información para realizar los procedimientos en materia de adquisiciones y contratación de servicios. Que el personal no cuente con el conocimiento necesario para la integración y seguimiento	Realizar adquisiciones y contratación de servicios conforme a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal. Realizar capacitaciones de manera que el personal cuente con

ais





No.	No. A.C.	Descripción de la Acción de Control	Problemáticas que obstaculizan su cumplimiento	Propuesta de solución
		en el proceso y sujetarse a la normatividad vigente.	en la adquisición y contratación de servicios.	la información que le permita realizar adecuadamente su trabajo.
2	2025-11.2	Manual de despacho de aeronaves desactualizado provocaría que no sean atendidas las solicitudes de servicios aéreos.	La empresa que realizó los trabajos de la plataforma del Helipuerto no ha concluido con lo entregables finales de la obra por tal motivo ha retrasado para concluir con la actualización del Manual de Despacho de aeronaves y que sea enviado para su aprobación por la AFAC.	Que se entregue la obra al 100% y concluir con la actualización del Manual de Despacho.
3	2025-12.7	Emitir reportes de datos extraídos del sistema actual y solicitar a la Dirección de soluciones Tecnológicas el desarrollo de un sistema informativo para administrar los servicios que presta el Panteón "Memorial La Piedad"	Se está en espera que el área de soluciones tecnológicas informe los avances del sistema.	Mesas de trabajo con área de sistema en caso de ser necesario aportar mayores datos

Art





e) CONCLUSIONES GENERALES

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

- I.** Dirección Administrativa. Para el presente reporte de avances trimestrales del Programa de trabajo de Control Interno 2025, se reforzó la capacitación de las personas involucradas en los procedimientos en materia de adquisiciones y contratación de servicios, en tanto que la acción de control correspondiente al número de riesgo 2025-2 "Inadecuado control y resguardo de inventarios de bienes muebles", ha dejado de ser una facultad de la Dirección Administrativa y los bienes han sido transferidos a la Dirección de Bienes Muebles e Inmuebles de la Dirección General de Recursos Materiales, Servicios Generales y Patrimonio.
- II.** La Coordinación General Jurídica ha dado seguimiento al proceso y control previsto en el Plan de Trabajo de Administración de Riesgos 2025 (PTAR), por lo que una vez que se haya concluido dicho proceso, la eficacia del mismo se verá reflejada en cuanto sea aplicado por las Unidades Administrativas al momento de efectuar el levantamiento del acta administrativa, al personal que cometa alguna infracción.
- III.** Instituto Registral y Catastral del Estado de Puebla. Al tercer trimestre se han concluido con la acción de mejora número 2025-5, se remiten las evidencias validadas. También, se avanzó con el cumplimiento de la acción de mejora número 2025-4, mediante el indicador de las evaluaciones de los Titulares y analistas de las Oficinas Catastrales de este Instituto.

Por lo que respecta a la acción de mejora 2025-6 de la Subdirección de Gestión y Enlace Institucional, se encuentra programada para cumplirse en el siguiente trimestre.

- IV.** Procuraduría Fiscal. Se implementa la acción de mejora, la cual consiste en capacitar al personal adscrito al Departamento de Garantías y Delitos Fiscales de la Dirección de Asuntos Fiscales Consultivos de la Procuraduría Fiscal de esta Secretaría, una vez cada trimestre, para la detección oportuna del posible error

CJS





en la elaboración de pólizas de fianza, así como la vigencia de la normatividad con la que se fundamenta el cobro de la fianza.

- V. Dirección de Ingresos.** Las Oficinas Recaudadoras y de Orientación y Asistencia al Contribuyente están obligadas a vigilar constantemente sus inventarios de formas oficiales valoradas como lo son las placas y tarjetas de circulación, por lo que los procedimientos y lineamientos al respecto, les obliga a generar un reporte del sistema con sus existencia y verificar que físicamente coincida y enviarlo al área técnica, ya firmado por el titular de cada Oficina, sin embargo, se implementa como medida de control que estas acciones se supervisen, sobre todo, que la existencia del sistema sea la misma que reportan como física.

De manera presencial, el personal de la Subdirección de Orientación y Asistencia al Contribuyente llevó a cabo supervisiones a 14 Oficinas Recaudadoras y de Orientación y Asistencia al Contribuyente, siendo éstas: San Javier, Tecamachalco, Caja externa en la Secretaría de Movilidad y Transporte, Angelópolis, Puebla I, Tepexi, Tlatlauquitepec, Tehuacán, Acatlán, Amozoc, Izúcar de Matamoros, San José Chiapa, Ciudad Serdán y Xicotepec con la finalidad de vigilar y llevar un control del inventario físico contra el reporte de existencia del sistema de placas y tarjetas de circulación, como se observa en las fotos que se anexan como evidencia, los oficios de supervisión y el informe de las mismas, en los que no se detectaron discrepancias entre la existencia física y el inventario de sistema de las citadas formas valoradas.

Cabe señalar que de acuerdo a las recomendaciones del Órgano Interno de Control que realizó a los informes del primer y segundo trimestres, se anexa el calendario de supervisiones a las 24 Oficinas Recaudadoras y de Orientación y Asistencia al Contribuyente, en el que se observa que a la mayoría de Oficinas se les realizó más de una supervisión, razón por la cual se han rebasado los porcentajes de cumplimiento.

- VI. Dirección de Seguimiento a la Inversión.** Mediante el envío de oficios y correos a los Ejecutores de Gasto para requerir informes, las reuniones de seguimiento, las notificaciones de fechas y criterios de reporte en el SRFT así como el registro oportuno del ejercicio de los recursos, se ha logrado reducir las observaciones de las entidades fiscalizadoras, mejorar la eficacia en el uso de los recursos, fortalecer el control interno y promover la transparencia en la gestión de la inversión pública. Finalmente, con base en los resultados obtenidos en el





trimestre reportado, se concluye que es importante mantener un monitoreo continuo para detectar y atender oportunamente posibles problemas, a fin de garantizar la efectividad de nuestras acciones de control, el avance reportado es del 75%, ya que se considera un 25% trimestral.

- VII.** Dirección de Servicios de Apoyo al Ejecutivo. 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).
- VIII.** Dirección de Bienes Muebles e Inmuebles. La asignación de funciones específicas del personal del Panteón, los formatos implementados para el ofrecimiento de servicios, mesas de trabajo realizadas con los servidores públicos responsables, capacitación del personal adscrito al inmueble, los arqueos diarios del cobro por servicios prestados en el panteón, la difusión de los servicios y costo de estos conforme a la Ley de ingresos vigente, son acciones y mecanismos realizados que permiten tener el control interno de los servicios ofertados en el Panteón, generando una administración transparente, eficiente y oportuna, para evitar desvío de recursos y ocasionen daños al erario del Gobierno del Estado.

Por lo antes expuesto, referente a los Avances Reportados por las Unidades Administrativas correspondientes al PTAR con corte al Tercer Trimestre del ejercicio fiscal 2025, se informa que las 21 acciones de control relacionadas con los 12 Riesgos, presentan el siguiente avance:

- 9 (nueve) se encuentran en un rango de cumplimiento del 100%.
- 3 (tres) se encuentran en un rango de cumplimiento entre 81% y 99%.
- 5 (cinco) se encuentran en un rango de cumplimiento entre 51 % y 80%.
- 2 (dos) se encuentran en un rango de cumplimiento menor al 50%.
- 2 (dos) no han iniciado y se encuentran al 0%.

Lo que representa un avance general promedio del 77%.

AS





Finalmente, se anexan al presente en medio magnético, el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2025 (PTAR) al Tercer Trimestre del ejercicio fiscal 2025, así como las evidencias que acreditan los avances reportados.

Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza a 20 de octubre de 2025

ATENTAMENTE

Carlos Enrique Trinidad Cruz

Titular de la Unidad de Administración y Desarrollo Institucional y
Coordinador de Control Interno en el COCODI

