

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

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN,  
FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

**CUARTO TRIMESTRE  
2025**



# CONTENIDO

**ANTECEDENTES..... 3**

**EJERCICIO 2025 ..... 4**

a) RESUMEN CUANTITATIVO DE LAS ACCIONES DE MEJORA  
COMPROMETIDAS..... 4

b) PRINCIPALES PROBLEMÁTICAS ..... 7

c) CONCLUSIONES GENERALES..... 8

90

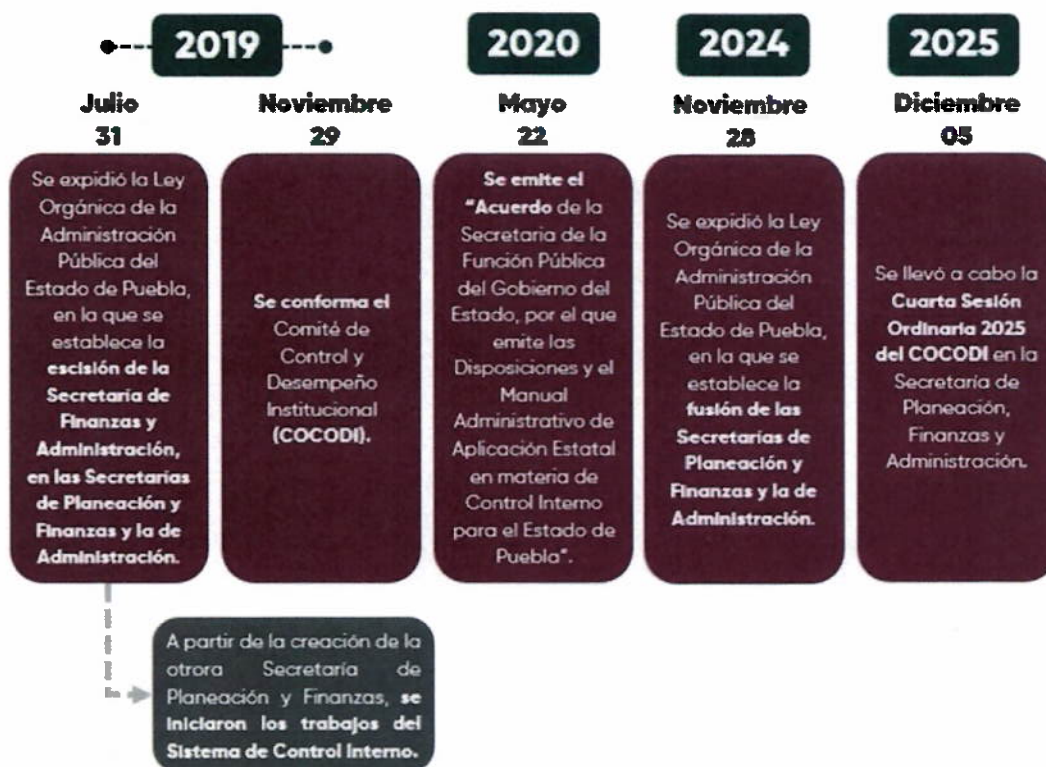




En cumplimiento al Título Segundo, Capítulo III, Sección III, numeral 18 del “Acuerdo de la Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado, por el que emite las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación Estatal en materia de Control Interno para el Estado de Puebla”, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 22 de mayo de 2020; se presenta el Reporte de Avances Trimestral del PTCI de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Puebla, correspondiente al Cuarto 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:

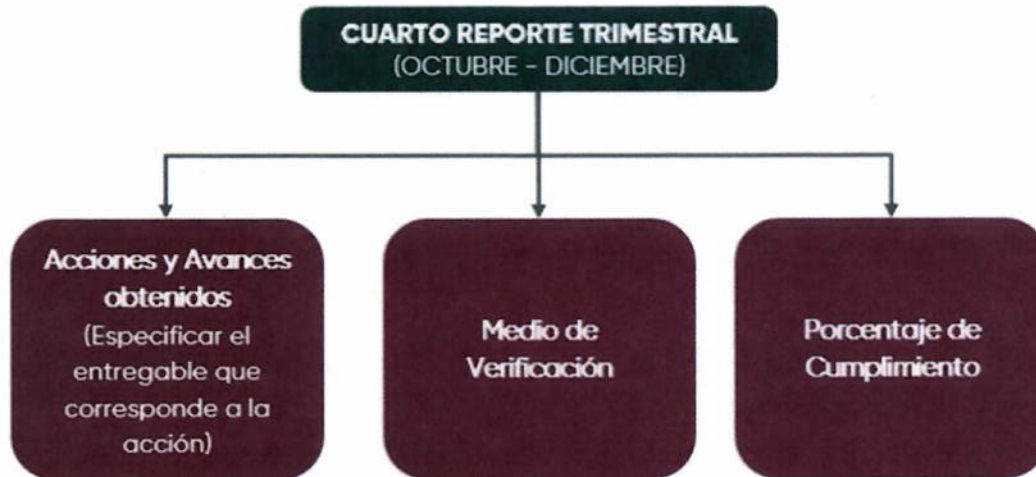


5





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 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>

5



Trimestre	Situación de las Acciones de Mejora				
	Total de A.M.	Concluidas	% de Cumplimiento *	En Proceso	Pendientes (Sin Avance)
PRIMERO	36	1	2.8%	21	14
SEGUNDO		2	5.6%	26	8
Acumulado al Segundo		2	5.6%	26	8
TERCERO		4	11.1%	29	3
Acumulado al Tercero		4	11.1%	29	3
CUARTO		26	72.2%	10	0
Acumulado al Cuarto		26	72.2%	10	0

\*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 Avance Acumulado igual o menor al 50%	A.M. con Avance Acumulado entre 51% y 80%	A.M. con Avance Acumulado entre 81% y 99%
3	3	4





**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 Avance Acumulado 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	40%
2	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	75%
3	7	Contar con los registros de los Manuales de Administración y realizar su difusión	31/12/2025	90%
4	14	Actualizar Manual de Despacho	15/05/2025	90%
5	17	Captura de manera trimestral de avances de Sistema de Monitoreo de Indicadores de Desempeño y Sistema Estatal de Evaluación	31/12/2025	75%
6	20	Identificar áreas de oportunidad en los informes de evaluación de control interno conforme la atención de las recomendaciones realizadas	31/12/2025	50%

CI

50





No.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Fecha de Cumplimiento	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre Reportado
7	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	90%
8	32	Analizar y mantener en constante actualización el mecanismo implementado de acuerdo a las necesidades de la Dependencia	31/12/2025	75%
9	34	Dar seguimiento a acciones correctivas y medidas preventivas que permitan fortalecer el control interno	31/12/2025	50%
10	36	Realizar el seguimiento de forma periódica de evaluaciones a procesos sustantivos y administrativos	31/12/2025	88%

**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 Agencia Federal de Aviación Civil (AFAC) tuvo receso de actividades en el periodo del 12 de diciembre de 2025 al 12 de enero de 2026, por tal motivo no ha	Una vez terminado el periodo de receso de la AFAC acudir a ventanilla para conocer el estatus de la autorización del





No.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Problemáticas que obstaculizan su cumplimiento	Propuesta de solución
			dado respuesta a la solicitud de autorización del Manual de Despacho.	Manual de Despacho.
2	28	Aplicar las acciones para el cumplimiento de la Ley de Archivo. Se presentará un reporte de avance por Unidad Administrativa correspondiente al semestre.	El archivo General del Estado determinó aún la no procedencia de la baja documental.	Se realizó una propuesta de Acuerdo de Baja Documental para todas las áreas de esta Dependencia.

### c) 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. El Instituto Registral y Catastral del Estado de Puebla manifiesta que se logró implementar y consolidar mecanismos de seguimiento y control trimestral para garantizar la eficiencia, transparencia y modernización de las Oficinas Registrales. Como resultado, se atendió y dio seguimiento a las quejas presentadas por particulares relacionadas con acciones u omisiones del personal del Registro Público de la Propiedad, fortaleciendo la confianza ciudadana y la calidad del servicio. Este proceso fue coordinado por la Dirección de Registro Público, asegurando una respuesta oportuna y medidas correctivas cuando fue necesario.

Paralelamente, se capacitó al personal de la Dirección de Catastro en temas de prevención de corrupción, promoviendo prácticas éticas y alineadas con la normativa institucional. Asimismo, se avanzó en la modernización tecnológica de las Oficinas Registrales mediante los sistemas electrónicos a través de informes emitidos y reportados por el Departamento de Sistemas. Esto permitió tener claridad en el avance de atención al rezago, reduciendo los tiempos de atención y garantizar mayor precisión, seguridad jurídica y acceso ágil para los usuarios.

*CW*

*8*





Adicionalmente, se realizaron supervisiones periódicas lideradas por la Dirección de Registro Público de la Propiedad para evaluar el desempeño del personal en los procesos de inscripción de trámites. Estas acciones permitieron medir el cumplimiento de estándares operativos, identificar áreas de mejora y prevenir prácticas irregulares, reforzando la integridad en la gestión.

La combinación de estos esfuerzos optimizó la operatividad de las Oficinas Registrales y Delegaciones Catastrales, fortaleció la transparencia institucional y redujo riesgos asociados a la corrupción. La modernización tecnológica, junto con la capacitación y el monitoreo constante, contribuyeron a una gestión pública más eficiente, cercana a la ciudadanía y alineada con los principios de legalidad y servicio de calidad.

- II. La Dirección General de Recursos Materiales, Servicios Generales y Patrimonio, refiere que con el avance del 90% de las actividades del Programa Anual de Desarrollo Archivístico, se logró un mejor funcionamiento en materia de archivo. Es importante mencionar, que no se pudo obtener el 100% toda vez que en relación a las bajas documentales no se han podido realizar ya que se encontraron observaciones que se están subsanando, al efecto se realizó un proyecto de acuerdo para baja documental con la finalidad de lograr a bien dicho trámite.
- III. La Coordinación General Jurídica declara que la atención dada a las acciones de mejora, se refleja en un seguimiento total y óptimo para la supresión de las debilidades e insuficiencias detectadas.
- IV. Finalmente, la Dirección de Servicios de Apoyo al Ejecutivo expresa que el mantener el Manual de Despacho actualizado permitirá 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 cumplir con lo establecido en la Certificación del Sistema de Gestión de Seguridad Operacional (Safety Management System).

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

- 26 (veintiséis) se encuentran concluidas al 100%.





- 4 (cuatro) se encuentran en un rango de cumplimiento entre 81% y 99%.
- 3 (tres) se encuentran en un rango de cumplimiento entre 51 % y 80%.
- 3 (tres) se encuentran en un rango de cumplimiento igual o menor al 50%.

Lo que representa un avance general promedio del 92%.

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

**Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza a 20 de enero de 2026**

**ATENTAMENTE**

**Elaboró**

**Sandra Beatriz Cruz Santibáñez**  
Encargada de Despacho de la Dirección  
de Desarrollo Institucional y  
Cumplimiento y Enlace del Sistema de  
Control Interno Institucional

**Autorizó**

**Carlos Enrique Trinidad Cruz**  
Titular de la Unidad de Administración y  
Desarrollo Institucional y Coordinador de  
Control Interno del COCODI

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

