

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

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN,
FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

**PRIMER TRIMESTRE
2026**

CS



CONTENIDO

ANTECEDENTES.....	3
EJERCICIO 2025	4
a) RESUMEN CUANTITATIVO DE LAS ACCIONES DE MEJORA COMPROMETIDAS.....	4
b) PRINCIPALES PROBLEMÁTICAS	15
c) CONCLUSIONES GENERALES	16



8

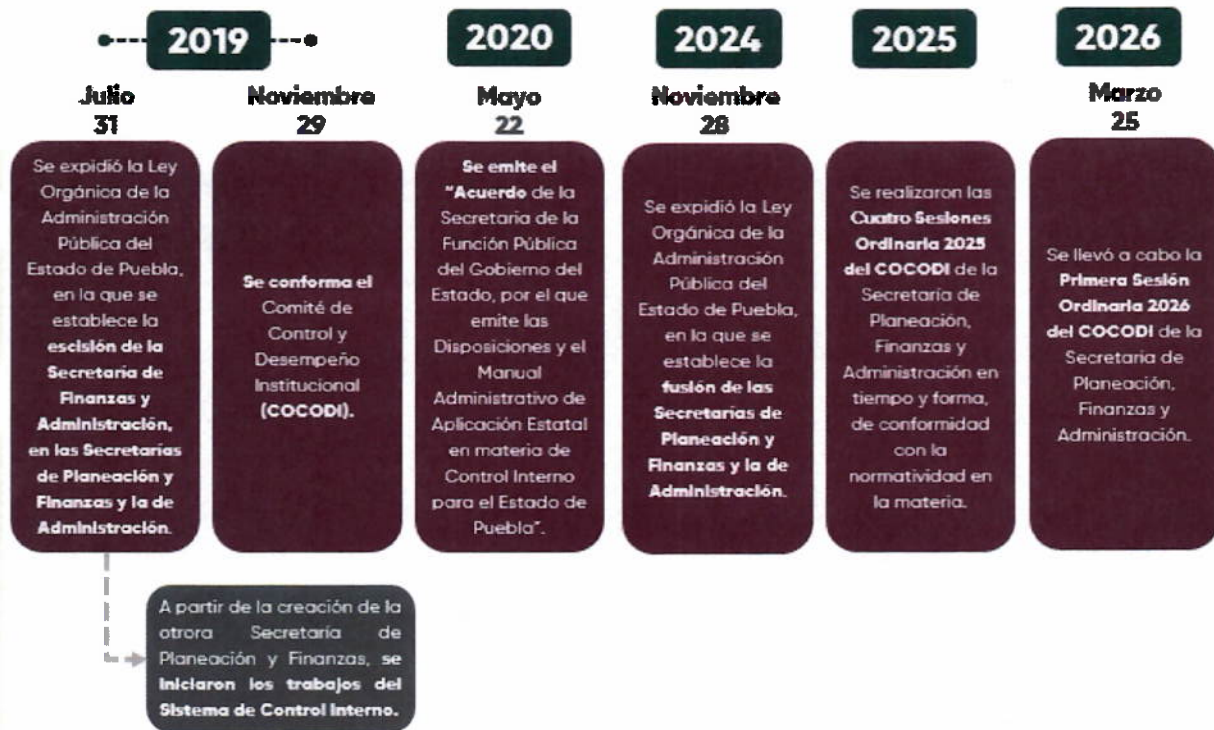
CI



En cumplimiento a lo dispuesto por el 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 Primer Trimestre del ejercicio fiscal 2026.

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:



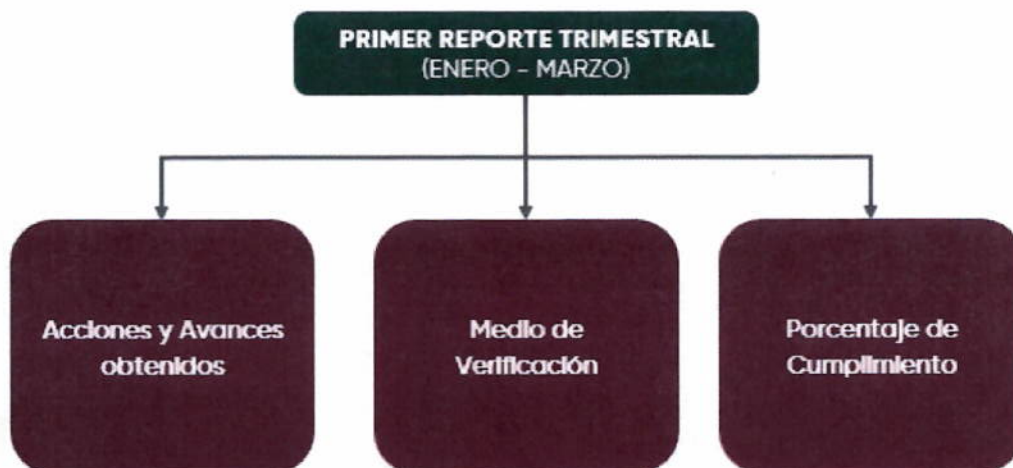
Ca

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 2026

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
53	56

CI

8





Trimestre	Situación de las Acciones de Mejora				
	Total de A.M.	Concluidas	% de Cumplimiento *	En Proceso	Pendientes (Sin Avance)
PRIMERO	56	5	8.9%	32	19
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).

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%
31	1	0

CW

8





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	4.1	Capacitación continua sobre nuevas tecnologías para operación del Sistema Integral de Administración Financiera, con el objetivo de que se aporten los elementos técnicos para que el personal instrumente mejoras que optimicen los procesos gubernamentales. Área y responsable: Dirección de Programación, Seguimiento y Análisis del Gasto.	31/12/2026	25%
2	4.4	Fortalecer los mecanismos que favorezcan el desarrollo integral de las personas servidoras públicas mediante la detección de necesidades de capacitación, certificación y evaluación al desempeño. Área y responsable: Dirección General de Capital Humano.	31/12/2026	25%
3	6.1	Mantener actualizada la fracción II del artículo 54 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla. Área y responsable: Dirección Administrativa.	31/12/2026	25%
4	7.1	Revisar, actualizar y en su caso formalizar el proyecto de Manual de Procedimientos de la Dirección de Licitaciones y Contratación de Obra Pública, incorporando cambios normativos recientes.	31/12/2026	30%

6
CJ





No.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Fecha de Cumplimiento	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre Reportado
		Área y responsable: Dirección de Licitaciones y Contratación de Obra Pública.		
5	7.2	Realizar la difusión del Manual de Organización, para que las personas servidoras públicas los conozcan, se informen y eviten la duplicidad de tareas y funciones. Área y responsable: Dirección Administrativa.	18/12/2026	60%
6	7.3	Dotar al personal Notificador del Manual de Procedimientos para el correcto desempeño de sus funciones. Área y responsable: Dirección de Recaudación.	15/12/2026	50%
7	9.1	Evaluar permanente las etapas del procedimiento fiscalizador. Área y responsable: Dirección de Fiscalización.	31/12/2026	25%
8	11.1	Presentar al Órgano Interno de Control en la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración los avances trimestrales del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos. Área y responsable: Unidad de Administración y Desarrollo Institucional.	31/12/2026	25%

CI

S





No.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Fecha de Cumplimiento	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre Reportado
9	11.2	Revisar y mantener actualizados los manuales cuando exista una reforma a la normatividad vigente. Área y responsable: Dirección de Servicios de Apoyo al Ejecutivo.	30/12/2026	50%
10	12.1	Realizar una supervisión a las veinticuatro Oficinas Recaudadoras y de Orientación y Asistencia al Contribuyente. Área y responsable: Dirección de Ingresos.	15/12/2026	14%
11	12.2	Atender y dar seguimiento de quejas de particulares sobre las acciones u omisiones del personal adscrito al IRCEP. Área y responsable: Instituto Registral y Catastral del Estado de Puebla.	15/12/2026	25%
12	13.1	Monitorear y verificar el estatus de los componentes físicos y lógicos del clúster que aloja el Sistema Integral de Administración Financiera. Área y responsable: Dirección de Programación, Seguimiento y Análisis del Gasto.	31/12/2026	25%
13	15.1	Modernización de las oficinas registrales y delegaciones catastrales mediante la renovación de los sistemas electrónicos de los trámites/servicios de la Dirección de Registro Público de la Propiedad y Dirección de Catastro.	31/12/2026	20%

8

CA





No.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Fecha de Cumplimiento	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre Reportado
		Área y responsable: Instituto Registral y Catastral del Estado de Puebla.		
14	16.1	Captura de manera trimestral de avances de Sistema de Monitoreo de Indicadores de Desempeño (SIMIDE) y Sistema Estatal de Evaluación (SEE).	15/12/2026	20%
15	17.1	Realizar supervisiones de las Oficinas Registrales y Delegaciones Catastrales para medir y controlar las acciones del personal en los procesos de ingresos de trámites y prevención de corrupción. Área y responsable: Instituto Registral y Catastral del Estado de Puebla.	31/12/2026	16%
16	20.1	Actualización de las metodologías y lineamientos que deberán observar las Dependencias y Entidades, para orientar la Propuesta del Programa Anual de Inversión Pública. Área y responsable: Dirección de Planeación y Desarrollo.	30/06/2026	30%
17	20.2	Revisar periódicamente las metas programadas en el Ejercicio Fiscal de acuerdo a modificaciones presupuestales. Área y responsable: Dirección Administrativa.	31/12/2026	17%

8

Cl





No.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Fecha de Cumplimiento	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre Reportado
18	21.1	Revisar periódicamente las actividades relacionadas para cada proceso en relación al Comité de Transparencia y su calendario de sesiones. Área y responsable: Comité de Transparencia.	31/12/2026	25%
19	21.2	Revisar periódicamente las actividades relacionadas para cada proceso en relación a la Unidad de Igualdad Sustantiva (UnIS) de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración y su calendario de sesiones. Área y responsable: Unidad de Igualdad Sustantiva (UnIS)	31/12/2026	50%
20	21.3	Dar cumplimiento a los objetivos establecidos en el Programa Anual de Trabajo 2026 del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés. Área y responsable: Dirección Administrativa.	16/12/2026	20%
21	22.1	Implementar acciones que cubran necesidades en materia de TIC's para eficientizar los procesos administrativos. Área y responsable: Dirección Administrativa.	31/12/2026	25%
22	23.1	Llevar a cabo la actualización de las plataformas y los accesos a las mismas. Área y responsable: Dirección Administrativa.	31/12/2026	25%

S

CI





No.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Fecha de Cumplimiento	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre Reportado
23	26.2	Difundir periódicamente información relevante sobre el funcionamiento y actividades realizadas por los Comités Institucionales de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración. Área y responsable: Unidad de Igualdad Sustantiva (UnIS)	31/12/2026	25%
23	26.2	Difundir periódicamente información relevante sobre el funcionamiento y actividades realizadas por los Comités Institucionales de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración. Área y responsable: Unidad de Administración y Desarrollo Institucional. (COCODI).	31/12/2026	25%
23	26.2	Difundir periódicamente información relevante sobre el funcionamiento y actividades realizadas por los Comités Institucionales de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración. Área y responsable: Dirección de Desarrollo Institucional y Cumplimiento. (CILND).	31/12/2026	25%
23	26.2	Difundir periódicamente información relevante sobre el funcionamiento y actividades realizadas por los Comités Institucionales de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración. Área y responsable: Unidad de Administración y Desarrollo Institucional. (CEyPCI).	16/12/2026	25%

S

CI





No.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Fecha de Cumplimiento	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre Reportado
24	27.1	Mantener constantemente actualizadas las plataformas digitales en materia de contabilidad y programación presupuestal. Área y responsable: Dirección de Contabilidad.	31/12/2026	25%
25	28.1	Dar seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones del Comité de Transparencia que se realicen en el presente año, a fin de que se atiendan en tiempo y forma. Área y responsable: Comité de Transparencia.	31/12/2026	25%
26	28.2	Dar seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones de los Comités Institucionales de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración que se realicen en el presente año, a fin de que se atiendan en tiempo y forma. Área y responsable: Unidad de Igualdad Sustantiva (UnIS)	31/12/2026	25%
26	28.2	Dar seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones de los Comités Institucionales de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración que se realicen en el presente año, a fin de que se atiendan en tiempo y forma. Área y responsable: Dirección de Desarrollo Institucional y Cumplimiento. (CILND).	31/12/2026	25%

CI

8





No.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Fecha de Cumplimiento	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre Reportado
26	28.2	Dar seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones de los Comités Institucionales de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración que se realicen en el presente año, a fin de que se atiendan en tiempo y forma. Área y responsable: Unidad de Administración y Desarrollo Institucional. (CEyPCI).	31/12/2026	13%
27	28.3	Celebrar las sesiones de las Asambleas Plenarias y de los Órganos Auxiliares del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla (COPLADEP). Área y responsable: Dirección de Planeación y Desarrollo.	30/11/2026	50%
28	28.4	Dar seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones del Grupo Interdisciplinario. Área y responsable: Dirección General de Recursos Materiales, Servicios Generales y Patrimonio.	30/11/2026	25%
29	29.1	Analizar y mantener en constante actualización el mecanismo implementado para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias de acuerdo a las necesidades de la Dependencia. Área y responsable: Unidad de Administración y Desarrollo Institucional. (CEyPCI)	31/12/2026	25%

CA

6





No.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Fecha de Cumplimiento	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre Reportado
29	29.1	Analizar y mantener en constante actualización el mecanismo implementado para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias de acuerdo a las necesidades de la Dependencia. Área y responsable: Dirección de Desarrollo Institucional y Cumplimiento. (CILND).	31/12/2026	25%
30	30.1	Dar seguimiento a acciones correctivas y medidas preventivas del Órgano Interno de Control al PTCI y PTAR que permitan fortalecer el control interno. Área y responsable: Unidad de Administración y Desarrollo Institucional.	31/12/2026	25%
31	32.2	Foliar libros apéndice de las oficinas registrales, implementando un mecanismo de verificación periódica y documentado. Área y responsable: Instituto Registral y Catastral del Estado de Puebla.	31/12/2026	25%
32	32.3	Configurar la validación automática en el SIREP con el fin de registrar como fecha de término cuando el Registrador Público firma el certificado registral. Área y responsable: Instituto Registral y Catastral del Estado de Puebla.	31/12/2026	25%

8
a





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
	4.3	Gestionar ante la Dirección Administrativa los trámites necesarios para contratar el personal adicional capacitado requerido para el desarrollo de la plataforma SISMIR. Área y responsable: Dirección de Programación, Seguimiento y Análisis del Gasto.	Debido a las políticas de racionalidad del Gobierno del Estado, aún no se han autorizado las contrataciones del personal necesario para la correcta implementación del SISMIR, lo que limita temporalmente el avance de la actividad	Se propone como alternativa implementar esquemas flexibles que no impliquen nuevas plazas, tales como la reasignación temporal de personal interno, el aprovechamiento de prestadores de servicio.
	9.1	Evaluar permanente las etapas del procedimiento fiscalizador. Área y responsable: Dirección de Fiscalización	Se requirió un análisis cuantificable de las principales áreas de oportunidad en el personal adscrito a esta Dirección, lo cual se obtuvo a partir del primer curso impartido con la temática "Papeles de trabajo" a fin de que se elija bajo este criterio los expedientes que requerirán supervisión.	Priorizar la supervisión de los expedientes con mayor cuantía a fin de lograr una mejor posición en el tablero global.

CI S



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. Dirección General de Recursos Materiales, Servicios Generales y Patrimonio. Para el Primer trimestre del ejercicio 2026 se ha logrado un avance aproximado del 25% de actividades programadas en el PTCl, 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.
- II. Dirección de Servicios de Apoyo al Ejecutivo. Tener 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.
- III. La Dirección General de Capital Humano tiene como atribución asegurar el desarrollo integral de las y los servidores públicos, para ello se ha implementado como acción, fortalecer los mecanismos que favorezcan dicho desarrollo, mediante la detección de necesidades de capacitación, certificación y evaluación al desempeño, durante el primer trimestre se realizó la difusión del "Programa de Capacitación 2026" y la oferta de certificaciones, los cuales fueron programados con base en la Detección de Necesidades de Capacitación realizada en noviembre del 2025. Lo anterior, ha permitido promover cursos y certificaciones que sean de interés y utilidad para las y los trabajadores, y de esta manera se desarrollen sus conocimientos y habilidades para su vida laboral y personal.
- IV. Dirección de Licitaciones y Contratación de Obra Pública. La implementación de la acción de mejora *"Revisar, actualizar y en su caso formalizar el proyecto de Manual de Procedimientos de la Dirección de Licitaciones y Contratación de Obra Pública, incorporando cambios normativos recientes."* permitirá que la Dirección actualice el marco normativo para el desarrollo de sus funciones actuales.
- V. Dirección de Programación, Seguimiento y Análisis del Gasto. Se hace constar que las actividades programadas se han desarrollado conforme a la calendarización





establecida, logrando el cumplimiento en tiempo y forma de la mayoría de las acciones previstas; no obstante, una de las actividades presenta un avance limitado debido a las restricciones derivadas de las políticas de racionalidad en materia de contratación de personal. Ante esta situación, se están explorando e implementando mecanismos alternativos que permitan complementar y fortalecer dicha actividad, a fin de mitigar el impacto y dar continuidad al cumplimiento de los objetivos planteados.

- VI.** Dirección de Fiscalización. A partir de los hallazgos detectados en la prueba diagnóstica del curso "papeles de trabajo" se seleccionarán los expedientes cuya supervisión permitirá atender las deficiencias de manera preventiva y permitan preservar la legalidad de la revisión.
- VII.** Dirección de Ingresos. El avance en el primer trimestre de 2026 es del 13.95%. De acuerdo a las recomendaciones realizadas por el Órgano Interno de Control a los reportes del ejercicio 2025, se anexa el calendario que incluye un total de 43 supervisiones a las Oficinas Recaudadoras y de Orientación y Asistencia al Contribuyente, por lo que al ser éstas 24, la mayoría de estas será supervisada en más de una ocasión.
- VIII.** Dirección de Recaudación. Durante el presente trimestre, se logró avanzar en la implementación de 2 de las 6 acciones de mejora previstas en materia de control interno. Los avances alcanzados resultan relevantes para el fortalecimiento organizacional. En este sentido, la elaboración del "Manual de Operación del Departamento de Vigilancia de Obligaciones Fiscales 2026" permitió establecer de manera sistematizada las funciones, operaciones y actividades del personal, contribuyendo a una mayor claridad en la asignación de responsabilidades, evitando la duplicidad de funciones y facilitando la adecuada inducción del personal de nuevo ingreso. Asimismo, la actualización y difusión de los lineamientos para el control de créditos fiscales resguardados en el Departamento de Bóveda fortaleció los mecanismos de control sobre los expedientes, promoviendo una gestión más ordenada y segura de los mismos. En conjunto, estas acciones representan un avance significativo en la consolidación del control interno y sientan bases para continuar con la implementación de las mejoras restantes.

Por otra parte, se continúa trabajando en la implementación de las 4 acciones de mejora restantes, mismas que serán reportadas en los subsecuentes trimestres.



- IX.** Dirección de Planeación y Desarrollo. El avance de las acciones de mejora establecidas al primer trimestre de 2026, presentó un comportamiento adecuado de acuerdo con lo programado.

El logro de los avances en mención enfrentan circunstancias de logística que son motivados por decisiones que salen del marco de control de la Unidad Responsable, como fue el caso de la realización de la Primera Sesión Ordinaria 2026 de la Asamblea Plenaria del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla (COPLADEP), en el que la fecha y sede de realización programadas fue cambiada por el área de Agenda del Ejecutivo, lo que incide en la culminación de la formalización del Acta de la Asamblea.

- X.** Unidad de Igualdad Sustantiva. La Unidad de Igualdad Sustantiva atravesó por un cambio de dirección en la cual se renovó la titularidad de dicha Unidad y el mando de 3 de sus 4 direcciones, por ello se está trabajando en el nuevo programa anual de trabajo y en los diferentes cronogramas de actividades, sin embargo las actividades comprometidas siguen en curso.

- XI.** Unidad de Administración y Desarrollo Institucional. Durante el primer trimestre del presente ejercicio se remitieron los Reportes de Avances Trimestrales de los Programas de Trabajo de Control Interno (PTCI) y de Administración de Riesgos (PTAR) al Cuarto Trimestre de 2025, a la Vocal Ejecutiva del Comité de Control y Desempeño Institucional y se dio a conocer a las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría las recomendaciones del OIC realizadas a los mencionados Reportes de Avances Trimestrales, para ser tomadas en consideración en la elaboración de los subsecuentes reportes.

De la misma forma se continúa fortaleciendo el Sistema de Control Interno Institucional al mantener informado de manera semanal a todo el personal de la Secretaría, de las actividades del COCODI mediante correos masivos.

- XII.** Dirección de Desarrollo Institucional y Cumplimiento. En conclusión, durante el primer trimestre del ejercicio fiscal 2026, el Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación, dio cumplimiento a las actividades programadas en su calendario, celebrando la sesión ordinaria correspondiente, en la cual se discutieron y aprobaron instrumentos fundamentales para su operación, tales





como el Calendario de Sesiones, el Programa de Trabajo y la Matriz de Responsabilidades.

De igual forma, en atención a las funciones sustantivas del Comité, se llevaron a cabo cuatro sesiones extraordinarias, en las que se analizaron y resolvieron diversos asuntos relacionados con las quejas presentadas. Asimismo, se mantuvo informados a las y los integrantes respecto del estado que guardan las quejas correspondientes a los ejercicios fiscales 2025 y 2026, lo que permitió fortalecer el seguimiento institucional, así como los mecanismos de control interno y registro estadístico.

- XIII.** Coordinación General Jurídica (Comité de Transparencia). La atención dada a las acciones de mejora en el Comité de Transparencia, como compromiso de esa Unidad Administrativa, se refleja en un seguimiento total y óptimo para la supresión de las debilidades e insuficiencias detectadas.
- XIV.** Instituto Registral y Catastral del Estado de Puebla. Las acciones de mejora implementadas durante el primer trimestre del ejercicio fiscal 2026 dieron continuidad y consolidaron los mecanismos de control, seguimiento y evaluación establecidos en periodos anteriores, fortaleciendo de manera integral el Sistema de Control Interno del Instituto.

En este sentido, se observa un avance significativo en la atención y seguimiento de quejas ciudadanas, particularmente en la Dirección de Registro Público de la Propiedad, así como la atención a las quejas presentadas en la Dirección de Catastro, lo que contribuye a mejorar la calidad del servicio, fortalecer la confianza ciudadana y garantizar una respuesta oportuna a éstas. Estos resultados reflejan la eficacia de los mecanismos implementados para la supervisión y control de la actuación del personal.

Durante el periodo reportado, se registran avances significativos en la acción de mejora de la modernización de las oficinas registrales y catastrales, destacando la transición de esquemas manuales a electrónicos y el fortalecimiento normativo, operativo y tecnológico. Se implementó la Boleta de Inscripción en oficinas registrales manuales, acompañada de capacitación al personal, lo que mejora la trazabilidad, certeza jurídica y prelación de los trámites. Asimismo, se llevaron a cabo acciones para la migración a sistemas electrónicos en la Oficina Registral





de Atlixco. En materia tecnológica, se gestionó el OET para modernizar el Centro de Datos, y se realizaron mesas de trabajo para la mejora del SIREP.

Asimismo, las supervisiones realizadas a diversas Oficinas Registrales, junto con la implementación de mecanismos periódicos de verificación en la foliación de libros apéndice y la emisión de reportes mensuales y trimestrales, han permitido reforzar los controles internos, mejorar la trazabilidad de los procesos y garantizar mayor orden y confiabilidad en la gestión del acervo registral.

La capacitación impartida al personal, así como la generación de reportes sobre rechazos de ingresos y tiempos de atención en ventanilla, aportan elementos clave para la toma de decisiones, la estandarización de procesos y la identificación de áreas de mejora, fortaleciendo la eficiencia operativa y la transparencia institucional.

En conjunto, estas acciones aportan valor agregado al Sistema de Control Interno al incidir directamente en la mejora continua de los procesos y el fortalecimiento de la rendición de cuentas. Lo anterior permite consolidar una gestión institucional más eficiente, transparente y orientada a resultados, manteniendo el compromiso de dar continuidad a las acciones en proceso para asegurar su sostenibilidad y maximizar su impacto en el mediano y largo plazo.

Por lo antes expuesto, referente a los Avances Reportados por las Unidades Administrativas correspondientes al PTCI con corte al Primer Trimestre del ejercicio fiscal 2026, se informa que los 32 elementos de control relacionados a las 56 acciones de mejora, presentan el siguiente avance:

- 5 (cinco) se encuentran concluidas al 100%.
- 1 (una) se encuentran en un rango de cumplimiento entre 51 % y 80%.
- 31 (treinta y una) se encuentran en un rango de cumplimiento igual o menor al 50%.
- 19 (diecinueve) no han iniciado y se encuentran al 0%.

Lo que representa un avance general promedio del 25%.





Finalmente, se anexan al presente en medio magnético, el Programa de Trabajo de Control Interno 2026 (PTCI) al Primer Trimestre del ejercicio fiscal 2026, así como las evidencias que acreditan los avances reportados.

Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza a 23 de abril 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

