

INDUSTRIAL DE ABASTOS PUEBLA
PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI) 2025

No	Acción de Mejora	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha de término	Unidad Administrativa	Responsable	Medio de Verificación	Porcentaje de Avance	Problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones y propuestas de solución
AMBIENTE DE CONTROL									
1	Actualización de Estructura Orgánica	Administración de Personal	04/03/2025	30/06/2025	Secretaría Técnica	Titular de la Secretaría Técnica	Oficio de autorización y registro de la Contraloría Municipal		Distribución no equitativa de personal en unidades administrativas con carga de trabajo
2	Actualización de Reglamento Interior	Administración de Personal	04/03/2025	30/06/2025	Secretaría Técnica	Titular de la Secretaría Técnica	Oficio de autorización y registro de la Contraloría Municipal		Cambios a la estructura orgánica
3	Actualización de Manuales de Organización y Procedimientos	Administración de Personal	04/03/2025	30/06/2025	Secretaría Técnica	Titular de la Secretaría Técnica	Oficio de autorización y registro de la Contraloría Municipal		Cambios a la estructura orgánica
4	Elaborar un Programa Anual de Capacitación a través de la aplicación de un DNS	Recursos Humanos	16/02/2025	31/12/2025	Dirección Administrativa	Titular del Departamento de Recursos Humanos	Resultados DNC, Programa de Capacitación, Evidencia de Capacitación		Instituciones Públicas o Privadas no cuentan con los cursos necesarios
5	Establecimiento de un Comité de Ética y elaboración de Código de Conducta	Recursos Humanos	16/02/2025	31/12/2025	Dirección Administrativa	Titular del Departamento de Recursos Humanos	Actas de Sesión, Políticas de Operación, Código de Conducta		Rotación de personal
ADMINISTRACION DE RIESGOS									
6	Establecer Planes de Acción en caso de materialización de riesgos o incumplimientos en el logro de metas y objetivos institucionales	Administración de Riesgos	04/03/2025	31/12/2025	Dirección Operativa	Auxiliar de Administración de Riesgos	Plan de acción y evidencias		No se eliminan los riesgos de raíz ya que no se identifican las causas a través de metodologías establecidas
ACTIVIDADES DE CONTROL									
7	Establecer un proceso de digitalización de documentos, para eficientar las entregas de información a los entes de fiscalización, transparencia y rendición de cuentas	Control de Archivo	04/03/2025	31/12/2025	Secretaría Técnica	Titular de la Secretaría Técnica	Programa Anual de Desarrollo Archivístico e Informe		Falta de organización de la documentación física
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN									
8	Informar y comunicar a todo el personal las actividades relevantes que realice el organismo, como cambios a la estructura, nuevas políticas de administración, etc.	Comunicación Interna	04/03/2025	31/12/2025	Secretaría Técnica	Titular de la Secretaría Técnica	Notas informativas Evidencia de capacitación Correos electrónicos		El personal del organismo no conoce los cambios que puedan afectar la operación
SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA									
9	Establecer un Programa de Supervisión a Procesos Operativos del IDAP, para dar seguimiento a las problemáticas identificadas por entidades de vigilancia.	Calidad en Procesos	02/05/2025	31/12/2025	Dirección Operativa	Titular del Departamento de Control de Calidad	Programa de Supervisión Listas de Verificación Resultados		Falta de seguimiento a observaciones emitidas por entidades de vigilancia

Las acciones de mejora deberán concluirse a más tardar el 31 de diciembre de cada año, en caso contrario, se documentará la razón de su incumplimiento y presentarán en el CODECII las justificaciones correspondientes, considerando los aspectos no atendidos en la siguiente evaluación del SCII y determinar las nuevas acciones de mejora que serán integradas al PTCI.

JOSE ANGEL MINUTTI LAVAZZI

ENCARGADO DE DESPACHO DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL
ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO INDUSTRIAL DE
SUBCONTRALORÍA DE MEJORA DE LA GESTIÓN
DEPARTAMENTO DE CONTROL INTERNO

FABIO CÉSAR GUERRERO BENÍTEZ

DIRECTOR ADMINISTRATIVO DEL ORGANISMO PÚBLICO
DESCENTRALIZADO DENOMINADO INDUSTRIAL DE ABASTOS
PUEBLA Y ENLACE DE CONTROL INTERNO

AURE YARIT IBARRA LOYO

ANALISTA DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO
DENOMINADO INDUSTRIAL DE ABASTOS PUEBLA Y AUXILIAR
DE CONTROL INTERNO

No	Acción de Mejora	Proceso	Fecha de Inicio	Fecha de término	Unidad Administrativa	Responsable	Medio de Verificación	Porcentaje de Avance	Problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones y propuestas de solución
AMBIENTE DE CONTROL									
1	Actualización de Estructura Orgánica	Administración de Personal	04/03/2025	30/06/2025	Secretaría Técnica	Titular de la Secretaría Técnica	Oficio de autorización y registro de la Contraloría Municipal	100%	Distribución no equitativa de personal en unidades administrativas con carga de trabajo
2	Actualización de Reglamento Interior	Administración de Personal	04/03/2025	30/06/2025	Unidad de Asuntos Jurídicos	Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos	Oficio de autorización y registro de la Contraloría Municipal	100%	Cambios a la estructura orgánica
3	Actualización de Manuales de Organización y Procedimientos	Administración de Personal	04/03/2025	30/06/2025	Unidad de Asuntos Jurídicos y Dirección Administrativa	Titulares de la Unidad de Asuntos Jurídicos y Dirección Administrativa	Oficio de autorización y registro de la Contraloría Municipal	No Iniciado	Cambios a la estructura orgánica
4	Elaborar un Programa Anual de Capacitación a través de la aplicación de un DNS	Recursos Humanos	16/02/2025	31/12/2025	Dirección Administrativa	Titular del Departamento de Recursos Humanos	Resultados DNC, Programa de Capacitación, Evidencia de Capacitación	100%	Instituciones Públicas o Privadas no cuentan con los cursos necesarios
5	Difusión de Acciones que fomenten la integridad de las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones	Recursos Humanos	16/02/2025	31/12/2025	Dirección Administrativa	Titular del Departamento de Recursos Humanos	Actas de Sesión, Políticas de Operación, Código de Conducta	100%	Rotación de personal
ADMINISTRACION DE RIESGOS									
6	Establecer Planes de Acción en caso de materialización de riesgos o incumplimientos en el logro de metas y objetivos institucionales	Administración de Riesgos	04/03/2025	31/12/2025	Dirección Operativa	Auxiliar de Administración de Riesgos	Plan de acción y evidencias	100%	No se eliminan los riesgos de raíz ya que no se identifican las causas a través de metodologías establecidas
ACTIVIDADES DE CONTROL									
7	Establecer un proceso de digitalización de documentos, para eficientar las entregas de información a los entes de fiscalización, transparencia y rendición de cuentas	Control de Archivo	04/03/2025	31/12/2025	Secretaría Técnica	Titular de la Secretaría Técnica	Programa Anual de Desarrollo Archivístico e Informe	100%	Falta de organización de la documentación física
8	Implementar políticas y lineamientos de seguridad para los sistemas informáticos y de comunicaciones que establezcan claves de acceso a los sistemas, programas y datos.	Control de Sistemas	16/07/2025	31/12/2025	Dirección Administrativa	Titular del Departamento de Recursos Materiales	Políticas y Lineamientos en materia de control de sistemas informáticos	No Iniciado	
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN									
9	Informar y comunicar a todo el personal las actividades relevantes que realice el organismo, como cambios a la estructura, nuevas políticas de administración, etc.	Comunicación Interna	04/03/2025	31/12/2025	Secretaría Técnica	Titular de la Secretaría Técnica	Notas informativas Evidencia de capacitación Correos electrónicos	100%	El personal del organismo no conoce los cambios que puedan afectar la operación
SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA									
10	Establecer un Programa de Supervisión a Procesos Operativos del IDAP, para dar seguimiento a las problemáticas identificadas por entidades de vigilancia.	Calidad en Procesos	02/05/2025	31/12/2025	Dirección Operativa	Titular del Departamento de Control de Calidad	Programa de Supervisión Listas de Verificación Resultados	100%	Falta de seguimiento a observaciones emitidas por entidades de vigilancia

Las acciones de mejora deberán concluirse a más tardar el 31 de diciembre de cada año, en caso contrario, se documentará la razón de su incumplimiento y presentarán en el CODECI las justificaciones correspondientes, considerando los aspectos no atendidos en la siguiente evaluación del SCII y determinar las nuevas acciones de mejora que serán integradas al PTCI.

JOSÉ ANTONIO MUÑOZ TILAVAZZI
ENCARGADO DE DESPACHO DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL
ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO INDUSTRIAL DE
SUBCONTRALORÍA DE MEJORA DE LA GESTIÓN
DEPARTAMENTO DE CONTROL INTERNO

FABIO CÉSAR GUERRERO BENÍTEZ
DIRECTOR ADMINISTRATIVO DEL ORGANISMO PÚBLICO
DESCENTRALIZADO DENOMINADO INDUSTRIAL DE ABASTOS PUEBLA
Y ENLACE DE CONTROL INTERNO

DULCE TERESA GARCÍA PÉREZ
SECRETARÍA TÉCNICA DEL ORGANISMO PÚBLICO
DESCENTRALIZADO DENOMINADO INDUSTRIAL DE ABASTOS
PUEBLA Y AUXILIAR DE CONTROL INTERNO

FORM.124.2025/CM.SMG/1/2427