



**GOBIERNO
DE TODOS**



SAFIN
GOBIERNO DEL ESTADO
DE CAMPECHE

SAFIN03/SSAyF/UA/0517/2025

Número de memo:

Asunto: Se envía reporte de avances trimestral PTAR y PTCl (1er y 2do Trimestre 2025)
San Francisco de Campeche, Cam., a 18 de septiembre de 2025

Mtro. Hector Omar Oreza Angulo

Titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Administración y Finanzas

Presente

ACUSE

En cumplimiento al Artículo 34, numeral II, inciso e) y Artículo 37 del Acuerdo que tiene por objeto Emitir las Disposiciones Generales en Materia de Marco Integrado de Control Interno por este medio envío a Usted, Reporte de Avance Trimestral del Programa de Administración de Riesgos y de Control Interno correspondientes al primer y segundo trimestre del Ejercicio Fiscal 2025.

Sin más por el momento, le envío un cordial saludo.

Atentamente

C.P. Adriana Piña De La Peña

Directora de la Unidad Administrativa de la SAFIN



SECONT
GOBIERNO DEL ESTADO
DE CAMPECHE

19 SEP. 2025

RECIBIDO
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
DE LA SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Angel Chan





SAFIN
GOBIERNO DEL ESTADO
DE CAMPECHE

SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

EJERCICIO	2025
TRIMESTRE	segundo (enero-junio)

- a) Resumen cuantitativo de las acciones de control comprometidas, indicando el total de las concluidas y el porcentaje de cumplimiento que representan, el total de las que se encuentran en proceso y el porcentaje de avance de cada una de ellas, así como las pendientes sin avance:

Trimestre	Situación de las Acciones de Control				
	Total de Acciones de Control	Concluidas	% de Cumplimiento *	En Proceso	Pendientes (Sin Avance)
Primero		0	0%	0	0
Acumulado Primero		0	0%	0	0
Segundo	47	47	50%	0	0
Acumulado al Segundo	47	47	50%	0	0
Tercero		0	0%	0	0
Acumulado al Tercero		0	0%	0	0
Cuarto		0	0%	0	0
Acumulado al Cuarto		0	0%	0	0

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

Acciones de Control En Proceso al Trimestre Reportado:

A.C. con Avance Acumulado menor al 50%	A.C. con Avance Acumulado entre 51% y 80%	A.C. con Avance Acumulado entre 81% y 99%
47	0	0



SAFIN
GOBIERNO DEL ESTADO
DE CAMPECHE

SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL DEL PROGRAMA
DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

No.	No. A.C.	Descripción de la Acción de Control	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
2025_1 Atención de solicitudes de bienes y servicios demorados por falta de cumplimiento de requisitos establecidos en la normatividad vigente.			
1	1.1	Reprocesar la solicitud ampliando el número de proveedores.	50%
2	1.2	Se solicita mediante oficio a las áreas solicitantes realizar las adecuaciones presupuestales correspondientes o bien un ajuste en sus requerimientos.	50%
3	1.3	Las solicitudes de cotización se remiten con las características y/o especificaciones técnicas. En caso que el bien se encuentre discontinuado o no disponible en el mercado se le notifica a la dependencia requirente vía tarjeta informativa, para que ajuste su requerimiento conforme al estudio de mercado obtenido.	50%
2025_2 Procedimiento de adquisiciones demorados por baja participación de los proveedores.			
4	2.1	Se reenvía nuevamente la contraseña del portal al proveedor y se informa del manual de usuario que existe.	50%
5	2.2	Se remite a la Dirección de Tecnologías de la Información solicitud para habilitar el aviso del portal AppCompras.	50%
6	2.3	Se realiza la corrección en su registro y se reenvía nuevamente la contraseña al proveedor.	50%
7	2.4	Se remite al correo electrónico de la Dirección de Tecnologías de la Información el error notificado.	50%
2025_3 Contrataciones otorgadas indebidamente por parte de Servidores Públicos.			
8	3.1	Solicitar conforme lo establecido en el art 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidad Administrativas antes de la celebración de un contrato carta donde manifiesta bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio publico	50%
9	3.2	Solicitud del formato D32 vigente, emitido por el Servicio de Administración Tributaria, antes y después de la contratación.	50%
2025_4 Falta de procedimientos normativos en el cobro de Ingresos de la Dirección del Puente de la Unidad que podrían generar una omisión de ingresos.			
10	4.1	Elaboración y publicación de Manual de Procedimientos del Puente de la Unidad.	50%

REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL DEL PROGRAMA
DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

No.	No. A.C.	Descripción de la Acción de Control	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
2025_5 Documentación prestada que pudiera ser usada para otros fines.			
11	5.1	Tener un soporte administrativo mediante los formatos de préstamos de expedientes.	50%
2025_6 Servicios de mantenimiento realizados con materiales que no cumplen con los requerimientos técnicos solicitados.			
12	6.1	La correcta conformación de los expedientes respecto al servicio de mantenimiento de los inmuebles propiedad o en posesión del Estado.	50%
13	6.2	La integración de las órdenes de compra debidamente firmadas, con su correspondiente acuse de recibido y la suscripción de las actas de entrega-recepción por todas las partes que intervienen.	50%
2025_7 Pago de Servicios Básicos tramitados extemporáneamente.			
14	7.1	Notificar a los Organismos Centralizados la falta de presupuesto en sus partidas centralizadas, mediante oficio o correo electrónico, según sea el caso.	50%
15	7.2	Notificar a los Organismos Centralizados el listado de documentos necesarios para la correcta integración de sus expedientes.	50%
2025_8 Contratos de compraventa celebrados irregularmente.			
16	8.1	Que las hojas de calificación se encuentren acorde a las bases de la subasta de los bienes y se firmen por el servidor público a cargo de la calificación de los documentos y la invitación del Órgano Interno de Control y un representante de la Secretaría de la Contraloría que participe y vigile todo el procedimiento.	50%
17	8.2	Que los escritos de no estar impedido para participar y de no conflicto de intereses obren en los expedientes únicos de la licitación.	50%

REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL DEL PROGRAMA
DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

No.	No. A.C.	Descripción de la Acción de Control	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
2025_9 Bienes Muebles recibidos en el almacén general cuyas características no coincide con los registros del inventario del Patrimonio del Estado.			
18	9.1	Llevar un estricto control de entradas en el Almacén General, derivadas de sus respectivas solicitudes, ya sea por parte de los organismos centralizados, así como la revisión periódica de los inventarios transferidos al Almacén General por personal de la Dirección de Control Patrimonial.	50%
19	9.2	Soporte en archivos de Excel de los movimientos aplicados en el Sistema Integral de Inventarios.	50%
2025_10 Órdenes de servicio otorgadas irregularmente.			
20	10.1	Que los cuadros comparativos de las propuestas estén firmados por los servidores públicos que validan la información y los diagnósticos rubricados por los servidores públicos que igual validan la información. Así como realizar los informes a la Secretaría de la Contraloría cada cuatrimestre de las asignaciones por excepción.	50%
21	10.2	Que se lleve el registro de los reportes de asignación de talleres por giro.	50%
22	10.3	Escrito de no conflicto de interés del prestador de servicios.	50%
23	10.4	Que obren en los expedientes únicos de la contratación las actas de entrega-recepción y la evidencia fotográfica de la prestación del servicio.	50%
2025_11 Observaciones Jurídicas solicitadas no atendidas correctamente			
24	11.1	Ejecución de bitácoras de las gacetas emitidas por el congreso, y seguimiento del proceso legislativo de la normatividad que causará impacto.	50%
25	11.2	Emitir oficio requiriendo se proporcione toda la documentación para poder estar en posibilidad de concluir con el trámite jurídico.	50%
26	11.3	Redireccionar los instrumentos que por equivocación fueron decepcionados, pero no es competencia del área a mi cargo.	50%

REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL DEL PROGRAMA
DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

No.	No. A.C.	Descripción de la Acción de Control	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
2025_12. Que la impresión y pago de los movimientos de alta de la nómina sea elaborada fuera del tiempo establecido por la normatividad.			
27	12.1	Verificar que estén completos los documentos de alta y de baja de personal de acuerdo al formato de movimientos de personal DGRHyEO-03 junto con los requisitos anexos establecidos en la lista de cotejo del Manual de Normas y Procedimientos del Ejercicio del Presupuesto vigente.	50%
28	12.2	Verificar en los reportes de movimientos de altas y bajas de personal y el formato de registro de sueldos que la captura quincenal haya sido correcta y se corroborará con la validación de la pre nómina.	50%
29	12.3	Verificar la captura quincenal de los movimientos de personal para que la cantidad a solicitar del pago de la nómina sea correcta, para elaborar y enviar el oficio de solicitud de recursos a la SAFIN con el reporte del importe de la nómina a pagar en la quincena correspondiente llevando un control de los reportes con el total de las nóminas y los oficios por cada quincena del ejercicio anual.	50%
30	12.4	Enviar con anticipación a la fecha de pago quincenal los oficios de solicitud de recursos en atención a las fechas establecidas en el calendario de fechas límites y pago del personal, del Manual de Normas y Procedimientos del ejercicio del Presupuesto vigente.	50%
2025_13. Que el comprobante Fiscal Digital por internet (CFDI's) sea emitido fuera del tiempo establecido por la normatividad.			
31	13.1	Se lleva un control quincenal digital de los reportes de timbrados de nóminas a través del resumen de nómina para los layouts que emiten nuestros sistemas informáticos internos que emite el proveedor del servicio de timbrado.	50%
32	13.2	Se lleva un registro y control quincenal del reporte gráfico que emite el proveedor del servicio del timbrado y se compulsa con el resumen de nómina para los layouts para que coincida con el número de registros timbrados.	50%
2025_14. Que las bajas sean realizadas fuera de tiempo por diferentes motivos según calendario programado autorizado para el presente ejercicio corriente.			
33	14.1	Verificar que estén completos los documentos de baja de acuerdo al formato de movimientos de personal DGRHyEO-03 junto con los requisitos anexos establecidos en la lista de cotejo del Manual de Normas y Procedimientos del Ejercicio del Presupuesto vigente.	50%

REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL DEL PROGRAMA
DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

No.	No. A.C.	Descripción de la Acción de Control	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
34	14.2	Verificar en los reportes de movimientos de bajas de personal que la captura quincenal haya sido correcta y se corroborará con la validación de la pre Nómina.	50%
2025_15. Que los fenómenos o siniestros naturales, epidemias o pandemias afecten negativamente el entorno del Organismo, ocasionando posibles retrasos en el pago de la nómina, por falta de energía eléctrica, internet, huracanes, inundaciones, sismos, virus o agentes biológico-infecciosos que impidan el acceso a las instalaciones de la Dirección de Recursos Humanos			
35	15.1	Se respalda la base de datos de la quincena vigente o anterior; y se monitorean los reportes de Protección Civil y en su caso se comunica y activa el Plan de Contingencias por Desastres Naturales para el Pago de la Nómina al personal que interviene en el proceso de pago.	50%
36	15.2	Se respalda la base de datos de la quincena vigente o anterior; y se monitorean los reportes de Protección Civil y en su caso se comunica y activa el Plan de Contingencias por Desastres Naturales para el Pago de la Nómina al personal que interviene en el proceso de pago.	50%
37	15.3	Mantener la comunicación con las autoridades responsables de siniestros.	50%
38	15.4	Implementar y respetar la debida atención de la normatividad emitida por las autoridades de salud para atender la pandemia o agentes biológico-infecciosos, así como el cumplimiento de los protocolos de seguridad y medidas sanitarias, tales como el uso de cubrebocas, la sana distancia, lavado de manos o uso de gel antibacterial, estornudo de etiqueta, etc.	50%
2025_16. Programa del mes de Capacitación difundido a destiempo			
39	16.1	Control en la elaboración y difusión de los eventos de capacitación.	50%
40	16.2	Seguimiento de la publicación del programa de capacitación en el portal del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche.	50%
2025_17. Grupos de capacitación mal integrados			
41	17.1	Verificar la recepción, así como de la captura de las fichas en el proceso de inscripción.	50%
42	17.2	Seguimiento del control de cupos para la integración de los grupos.	50%
2025_18. Participantes Incumplidos con referencia a los lineamientos para participar en los eventos de capacitación			
43	18.1	Emisión de oficios de incumplimiento de los lineamientos de capacitación.	50%
44	18.2	Revisión y Actualización de los lineamientos para la participación en los eventos de capacitación.	50%
2025_19. Pagar de manera extemporánea o no realizar el pago de viáticos a los Servidores Públicos.			

No.	No. A.C.	Descripción de la Acción de Control	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
45	19.1	Realizar oportunamente las solicitudes de reposición del Fondo Revolvente de la Subsecretaría de Administración en los plazos dispuestos por la Tesorería para mantener liquidez presupuestal.	50%
46	19.2	Generar reportes por correo electrónico de incidencias a la Mesa de Servicios de TI de la SAFIN de cualquier situación que presente el Módulo AppViáticos para corregir errores y realizar mejoras constantes al sistema.	50%
47	19.3	Aplicar controles existentes en la recepción de la documentación digital de las solicitudes de viáticos y procurar que todos los Servidores Públicos tengan conocimiento de la normatividad y Manuales de procedimientos de Viáticos	50%

- b) En su caso, la descripción de las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones de control reportadas en proceso y propuestas de solución para consideración del Comité u Órgano de Gobierno, según corresponda:

Dirección de Recursos Materiales:

Hasta ahora las acciones de control realizadas se han concluido en un 100%, en las cuales no se han tenido problemáticas para llevarlas a cabo.

Unidad Coordinadora de Archivos:

En el transcurso del primer semestre del ejercicio 2025, no se registró alguna problemática que obstaculizara el cumplimiento de la acción de control, por lo que no se considera necesario enviar alguna propuesta al comité u órgano de gobierno correspondiente.

Dirección de Servicios Generales:

Dentro del primer y segundo trimestre del ejercicio fiscal 2025 algunos Organismos Centralizados presentaron insuficiencias en su presupuesto y en la documentación para la tramitación de los Servicios Básicos, así como que algunos proveedores suministrar bienes o servicios no cumplieron con las especificaciones técnicas requeridas por el área usuaria, retrasando la tramitación del servicio de mantenimiento.

Dirección de Control Patrimonial:

Durante los meses de enero – junio del 2025, no se identificaron problemáticas primordiales que hayan obstaculizado la realización de las acciones de control en la Dirección de Control Patrimonial reportadas en el proceso. Esta Dirección ha operado de manera efectiva y sin impedimentos significativos en este sentido. Por ende, no se requieren propuestas de solución en este momento para consideración del Comité u Órgano de Gobierno



SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Dirección de Recursos Humanos

Las acciones de control establecidas en la Matriz de Riesgos que atiende los riesgos y las oportunidades de la organización, contribuyen a evaluar el contexto interno y externo en apego a las disposiciones jurídicas y normativas aplicables en concordancia a los tiempos establecidos en el COCODI.

Dirección General Jurídica.

Durante el período del primero al segundo trimestre se ha atendido adecuadamente las opiniones jurídicas de han requerido las áreas administrativas solicitantes en tiempo y forma, de esta manera se ha evitado el riesgo de dar las asesorías jurídicas erróneamente.

Unidad Administrativa.

Durante los trimestres revisados se han atendido adecuadamente las acciones de control identificadas por lo que no han existido dificultades que obstaculicen el correcto procedimiento de los trámites de viáticos para los servidores públicos de esta secretaría.

Servicio de Administración Fiscal.

Derivado al proyecto de Modernización y Actualización del Sistema y Equipo de Control de Peaje para la Plaza de Cobro del Puente de la Unidad se continua con el desarrollo del procedimiento del control sobre los tickets emitidos y cancelados en el Puente La Unidad, cabe mencionar que este procedimiento se encuentra inmerso en la "Comprobación de ingresos recaudados en la Dirección de la Plaza de Cobro del Puente de la Unidad.

- c) **Conclusión general sobre el avance global en la atención de las acciones de control comprometidas y respecto a las concluidas su contribución como valor agregado para evitar que se materialicen los riesgos, indicando sus efectos en el Sistema de Control Interno y en el cumplimiento de metas y objetivos:**

Dirección de Recursos Materiales:

Los avances en las medidas de acción de control correspondiente al cierre del segundo trimestre se han implementado al 100% en los procedimientos de adquisición, por lo que podemos concluir que estas acciones ayudan a mantener un riesgo controlado y en consecuencia permite cumplir con los objetivos de esta unidad administrativa.

Unidad Coordinadora de Archivos:

Los avances de las acciones de control en la Unidad Coordinadora de Archivos han sido positivos, por lo que se ha fortalecido el Sistema de Control Interno, cumpliendo con las metas y objetivos establecidos.



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Dirección de Servicios Generales

Derivado de los oficios y correos electrónicos emitidos notificando a los Organismos Centralizados la falta de documentación o la tramitación de los servicios se han logrado menos incidencias, así como la tramitación oportuna de los mismos, de igual manera, la integración correcta de expedientes y órdenes de compra logran la consolidación de los procesos de trámite de pago de la adquisición de productos para los servicios de mantenimiento para que dichos bienes o servicios cumplan con las especificaciones técnicas requeridas.

Dirección de Control Patrimonial:

En cuanto el avance en las acciones de control ha sido positivo, aportando un valor representativo al prevenir riesgos y fortalecer el Sistema de Control Interno. De igual manera, ha contribuido con efectividad al cumplimiento de metas y objetivos de esta Dirección de Control Patrimonial.

Dirección de Recursos Humanos:

Las acciones de control establecidas en la Matriz de Riesgos han contribuido a la no materialización o aparición de los riesgos considerados en la Gestión de los Riesgos de la Dirección de Recursos Humanos de la SAFIN, por lo que al segundo trimestre se ha dado cumplimiento en un 100% a las actividades comprometidas dentro del PTAR.

Dirección General Jurídica.

El monitoreo constante y oportuno de las solicitudes durante el período del primer al segundo trimestre han permitido tener un mayor control para evitar que el riesgo se materialice y afecte el proceso que se lleva en la Dirección General Jurídica de la SAFIN.

Unidad Administrativa.

Los avances en las acciones de control han sido positivos por lo que la materialización del riesgo no ha presentado un problema en los procesos sustantivos de esta unidad.



SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Servicio de Administración Fiscal:

Se han desarrollado de manera adecuada los avances en los procedimientos para la comprobación de los ingresos recaudados en la Dirección de la Plaza de Cobro del Puente de la Unidad. En consecuencia, se concluye que las acciones implementadas contribuirán a mantener un mejor control de los riesgos y a garantizar el cumplimiento satisfactorio de los objetivos de la Unidad

San Francisco de Campeche, Campeche, a 4 de Septiembre de 2025.

	
Lic. Álvaro José Maas Bazán Enlace de Administración de Riesgos	C.P. Adriana Piña de la Peña Coordinadora de Control Interno

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL DEL PROGRAMA DE
TRABAJO DE CONTROL INTERNO**

EJERCICIO	2025
TRIMESTRE	ENERO -JUNIO

Ejercicio:2024

- a) Resumen cuantitativo de las acciones de mejora comprometidas, 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
20	20

Trimestre	Situación de las Acciones de Mejora				
	Total de A.M.	Concluidas	% de Cumplimiento *	En Proceso	Pendientes (Sin Avance)
PRIMERO	20	0	0	20	0
SEGUNDO		15	75%	5	0
Acumulado al Segundo		15	75%	5	0
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 MEJORA EN PROCESO AL TRIMESTRE REPORTADO:

A.M. con <u>Avance</u> Acumulado menor al 50%
5

A.M. con <u>Avance</u> Acumulado entre 51% y 80%
0

A.M. con <u>Avance</u> Acumulado entre 81% y 99%
15

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

EJERCICIO	2025
TRIMESTRE	ENERO -JUNIO

No.	Elemento de Control	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
1	Que el personal de la Institución conozca y comprenda la misión, visión, objetivos y metas institucionales	Cursos de Inducción para el personal de nuevo ingreso	100%
2	Que exista, se actualice y difunda un Código de Conducta, en apego al Código de Ética de la APE	Difundir el Código de Conducta de la Secretaría de Administración y Finanzas	100%
3	Que se diseñen, establezcan y operen los controles con apego al Código de Ética y al Código de Conducta	Difundir el Código de Conducta de la Secretaría de Administración y Finanzas	100%
4	Que los servidores públicos conozcan y apliquen las Disposiciones Generales en Materia del Marco Integrado de Control Interno y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno	Impartir eventos de capacitación dirigidos a los empleados de los niveles directivos, medios y operativos de la Secretaría, para fortalecer la comprensión de las Disposiciones Generales en Materia del Marco Integrado de Control Interno y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno	100%
5	Que promueva e impulse la capacitación y sensibilización de la cultura de Autocontrol y Administración de Riesgos y se evalúe el grado de compromiso institucional en esta materia	Impartir eventos de capacitación dirigidos a los empleados de los niveles directivos, medios y operativos de la Secretaría, para fortalecer la comprensión de las Disposiciones Generales en Materia del Marco Integrado de Control Interno y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno	100%
6	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones; evitando que dos o más de éstas se concentren en una misma persona y, además,	Revisar y actualizar el Manual de Organización de las Unidades Administrativas armonizándolo con el Reglamento Interior de la Secretaría de Administración y Finanzas	100%

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

EJERCICIO	2025
TRIMESTRE	ENERO -JUNIO

No.	Elemento de Control	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
	establece las adecuadas líneas de comunicación e información		
7	Los perfiles y descripciones de puestos están definidos, alineados a las funciones y actualizados. Se cuenta con procesos para la contratación, capacitación y desarrollo, evaluación del desempeño, estímulos y, en su caso, promoción de los servidores públicos	Revisar perfiles de todos los grupos de puestos del Catálogo General de Puestos correspondientes a los puestos de mandos superiores, alta dirección, mandos medios y del personal operativo administrativo, técnico y de servicios generales de las diferentes Unidades Administrativas.	100%
8	Los manuales de organización son acordes a la estructura organizacional autorizada y a las atribuciones y responsabilidades establecidas en las leyes, reglamentos, y demás ordenamientos aplicables, así como, a los objetivos institucionales	Realizar la difusión del Manual de Organización en las Áreas Administrativas de la Secretaría de Administración y Finanzas, con el objetivo de que todos los servidores públicos conozcan las funciones y operaciones que se realizan en su área	100%
9	Existe y se realiza la Administración de Riesgos en apego a las etapas mínimas del proceso, establecidas en el Título Tercero de la Disposición General en Materia de Marco Integrado de Control Interno	Elaboración y aprobación de Matriz de Riesgos y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2025 de la Secretaría de Administración y Finanzas	100%
10	Existe un proceso permanente para identificar el cambio de condiciones y tomar las acciones necesarias, a fin de que el Mapa de Riesgos siga siendo útil, así como las medidas de Control Interno sigan siendo efectivas.	Elaboración y aprobación de Matriz de Riesgos y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2025 de la Secretaría de Administración y Finanzas	100%
11	Se identifican los factores de Riesgo relevantes, para establecer los puntos clave de control para su administración.	Elaboración y aprobación de Matriz de Riesgos y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2025 de la Secretaría de Administración y Finanzas	100%
12	Se establecen y mantienen mecanismos efectivos de Control Interno que permitan tratar y	Solicitud de Reportes de Avances Trimestrales a las Unidades Administrativas Responsables de los Riesgos	50%

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

EJERCICIO	2025
TRIMESTRE	ENERO -JUNIO

No.	Elemento de Control	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
	mantener el Riesgo en un nivel aceptable.		
13	Se analizan y clasifican los factores de riesgo, en cuanto a su impacto y probabilidad de ocurrencia	Elaboración y aprobación de Matriz de Riesgos 2025 de la Secretaría de Administración y Finanzas	100%
14	Los Comités Institucionales funcionan en los términos de la normatividad que en cada caso resulte aplicable	Solicitud de actas de sesiones ordinarias y extraordinarias de los Comités Activos Internos de la Secretaría de Finanzas y del Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche	50%
15	Se establecen los instrumentos y mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, a efecto de abatir su recurrencia.	Dar seguimiento a las observaciones de los distintos organismos fiscalizadores a efecto de identificar sus causas y establecer las acciones de mejoras que correspondan.	100%
16	Se encuentran claramente definidas las actividades, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal	Verificar que las actividades asignadas en el POA de las Unidades Administrativas estén de acuerdo a sus atribuciones de acuerdo con la normatividad vigente.	50%
17	Están en operación los instrumentos y mecanismos que miden los avances y resultados del cumplimiento de los objetivos y metas institucionales y se analizan las variaciones por Unidad Administrativa	Analizar de manera trimestral el Programa Operativo Anual y los indicadores correspondientes, de modo que pueda determinarse el nivel de cumplimiento de los objetivos y metas institucionales por unidad administrativa	50%
18	Existe y opera un mecanismo para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias.	Verificar la existencia y operación eficiente de un Sistema de Quejas y Denuncias trimestral	50%
19	Existe y opere un mecanismo para el respaldo y la recuperación de información de bases de datos de sistemas de desastres	Actualización del procedimiento de respaldo y la recuperación de bases de datos de sistemas de desastres	100%
20	El Sistema de Control Interno Institucional periódicamente se verifica y evalúa por los servidores públicos responsables de cada nivel de Control Interno y por los diversos	Solicitar al Órgano Interno de Control coadyuve en la implementación del Sistema de Control Interno Institucional	100%

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

EJERCICIO	2025
TRIMESTRE	ENERO -JUNIO

No.	Elemento de Control	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
	órganos de fiscalización y evaluación		

b) En su caso, la descripción de las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones de mejora reportadas en proceso y propuestas de solución para consideración del Comité u Órgano de Gobierno, según corresponda:

- Hasta el momento no han existido problemas que impidan el cumplimiento de los elementos de control establecidos en el programa de trabajo de control interno por lo que se considera que al término del cuarto trimestre se cuente con un avance del 100% en las acciones comprometidas.**

Recomendaciones

- Para el cumplimiento de las responsabilidades se sugiere la participación de los titulares de las Unidades Administrativas en las sesiones llevadas a cabo por el Comité de Control Interno y Desempeño Institucional (COCODI)
 - Es importante señalar que los actos u omisiones que impliquen el incumplimiento de los preceptos establecidos en la disposición del Marco Integrado de Control Interno deberán ser sancionados de conformidad con lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
 - Se recomienda designar a un enlace para dar seguimiento a los requerimientos relacionados a los temas de Control Interno.
- c) Conclusión general sobre el avance global en la atención de las acciones de mejora comprometidas y respecto a las concluidas su contribución como valor agregado para corregir debilidades o insuficiencias de control interno o fortalecer el Sistema de Control Interno:
- Al término del tercer trimestre 15 acciones de control presentan un avance del 100% (Acciones 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 13, 15, 19 y 20); y 5 acciones alcanzan un 50% de avance debido a su periodicidad trimestral (Acciones 12, 14, 16, 17 y 18).

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

EJERCICIO	2025
TRIMESTRE	ENERO -JUNIO

- a. Elemento de control 1: Que el personal de la Institución conozca y comprenda la misión, visión, objetivos y metas institucionales – Se impartieron los cursos “Inducción a la Administración Pública Estatal” a través de la plataforma virtual zoom, de esta manera cumpliendo con lo programado en el PTCI 2025.
- b. Elemento de control 2: Que exista, se actualice y difunda un Código de Conducta, en apego al Código de Ética de la APE – a través del portal electrónico de la SAFIN se ha difundido a los servidores públicos el Código de Ética con la finalidad de tener claros los principios que deben guiar el actuar cotidiano de los prestadores de servicio público cumpliendo positivamente lo establecido en el programa de trabajo.
- c. Elemento de control 3: Que se diseñen, establezcan y operen los controles con apego al Código de Ética y al Código de Conducta – Al igual que el punto anterior, se publicó en el portal de la SAFIN el Código de Ética el cual se encuentra al alcance de todo público.
- d. Elemento de control 4: Que los servidores públicos conozcan y apliquen las Disposiciones Generales en Materia del Marco Integrado de Control Interno y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno – Se impartió el curso “Introducción al Control Interno” mediante Aula Virtual Zoom a los servidores públicos de esta secretaría.
- e. Elemento de control 5: Que promueva e impulse la capacitación y sensibilización de la cultura de Autocontrol y Administración de Riesgos y se evalúe el grado de compromiso institucional en esta materia - Se impartió el curso “Administración de Riesgos Institucional” mediante Aula Virtual Zoom a los servidores públicos de esta secretaría.
- f. Elemento de control 6: La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones; evitando que dos o más de éstas se concentren en una misma persona y, además, establece las adecuadas líneas de comunicación e información. – Se encuentra publicado el Manual de Organización de la Secretaría de Administración y Finanzas en el portal de transparencia de la Secretaría.
- g. Elemento de control 7: Los perfiles y descripciones de puestos están definidos, alineados a las funciones y actualizados. Se cuenta con procesos para la contratación, capacitación y desarrollo, evaluación del desempeño, estímulos y, en su caso, promoción de los servidores

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL DEL PROGRAMA DE
TRABAJO DE CONTROL INTERNO**

EJERCICIO	2025
TRIMESTRE	ENERO -JUNIO

- públicos – Se cuenta con un catálogo de puestos el cual contiene la Descripción, Objetivos y Funciones Generales.
- h. Elemento de control 8: Los manuales de organización son acordes a la estructura organizacional autorizada y a las atribuciones y responsabilidades establecidas en las leyes, reglamentos, y demás ordenamientos aplicables, así como, a los objetivos institucionales - Se encuentra publicado el Manual de Organización de la Secretaría de Administración y Finanzas en el portal de transparencia de la Secretaría.
- i. Elemento de control 9: Existe y se realiza la Administración de Riesgos en apego a las etapas mínimas del proceso, establecidas en el Título Tercero de la Disposición General en Materia de Marco Integrado de Control Interno – La matriz de Riesgos se encuentra aprobada para el ejercicio fiscal 2025.
- j. Elemento de control 10: Existe un proceso permanente para identificar el cambio de condiciones y tomar las acciones necesarias, a fin de que el Mapa de Riesgos siga siendo útil, así como las medidas de Control Interno sigan siendo efectivas. – La matriz de riesgos institucional cuenta con la participación de las diferentes unidades administrativas para garantizar su eficacia.
- k. Elemento de control 11: Se identifican los factores de Riesgo relevantes, para establecer los puntos clave de control para su administración. – Con ayuda de los enlaces de riesgos se trabaja para identificar los factores relevantes en su unidad administrativa para posteriormente plasmarlas en el plan de trabajo.
- l. Elemento de control 12: Se establecen y mantienen mecanismos efectivos de Control Interno que permitan tratar y mantener el Riesgo en un nivel aceptable. – Se ha entregado al Órgano de Control Interno el Reporte De Avance Trimestral del Programa de Administración de Riesgos para que de esta manera se alcance un 50% de avance al momento de elaboración de este reporte.
- m. Elemento de control 13: Se analizan y clasifican los factores de riesgo, en cuanto a su impacto y probabilidad de ocurrencia – Se tienen clasificados los riesgos mediante el mapa de riesgos el cual ya se encuentra autorizado.
- n. Elemento de control 14: Los Comités Institucionales funcionan en los términos de la normatividad que en cada caso resulte aplicable – Los Comités cuentan con sus Actas las cuales pueden ser consultadas en el portal de la Secretaría de Administración y Finanzas.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL DEL PROGRAMA DE
TRABAJO DE CONTROL INTERNO**

EJERCICIO	2025
TRIMESTRE	ENERO -JUNIO

- o. Elemento de control 15: Se establecen los instrumentos y mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, a efecto de abatir su recurrencia. – Se presentaron aclaraciones de cédulas de resultados finales de auditorías Recursos de Participaciones Federales a Entidades Federativas correspondientes al ejercicio fiscal 2024, derivado de lo anterior se tiene un avance del 100% en espera de que se emitan los informes individuales correspondientes los cuales serán hasta febrero de 2026.
- p. Elemento de control 16: Se encuentran claramente definidas las actividades, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal – Mediante el Programa Operativo Anual se pueden encontrar las metas comprometidas con base al presupuesto y las cuales se informan con una periodicidad trimestral, es por ello que se cuenta con un avance del 50% en este apartado.
- q. Elemento de control 17: Están en operación los instrumentos y mecanismos que miden los avances y resultados del cumplimiento de los objetivos y metas institucionales y se analizan las variaciones por Unidad Administrativa – La medición de avances se llevan a cabo mediante el Informe de Seguimiento y Monitoreo de Programas presupuestarios, que al igual que en el punto anterior, se miden con una periodicidad trimestral para que de esta manera cuenten con un 50% de avance hasta el momento.
- r. Elemento de control 18: Existe y opera un mecanismo para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias. – En los trimestres transcurridos no han existido denuncias y/o quejas mediante correo electrónico oficial o mediante línea telefónica proporcionada a los contribuyentes. Derivado de que este es un elemento de verificación trimestral, se encuentra con un avance del 50%.
- s. Elemento de control 19: Existe y opere un mecanismo para el respaldo y la recuperación de información de bases de datos de sistemas de desastres – Se encuentra en funcionamiento el sistema de recuperación de datos por lo que este punto cuenta con un avance del 100%.
- t. Elemento de control 20: El Sistema de Control Interno Institucional periódicamente se verifica y evalúa por los servidores públicos responsables de cada nivel de Control Interno y por los diversos órganos de fiscalización y evaluación – Se llevó a cabo la aplicación del Cuestionario de Control Interno del 10 al 17 de Abril del presente el cual

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL DEL PROGRAMA DE
TRABAJO DE CONTROL INTERNO**

EJERCICIO	2025
TRIMESTRE	ENERO -JUNIO

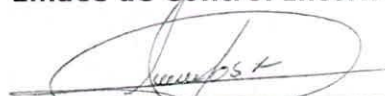
arrojó un resultado del 95.8% de cumplimiento en la aplicación de controles internos, dando esto un nivel de confianza máximo, lo cual se traduce en un mínimo riesgo de que no se cumplan los objetivos de la entidad.

Coordinadora de Control Interno



C.P. Adriana Piña de la Peña
Directora de la Unidad Administrativa
de la Secretaría de Administración y
Finanzas

Enlace de Control Interno



Gludivina del Rocío Arévalo Santiago
Subdirectora Servicios Administrativos
de la Secretaría de Administración y
Finanzas

