

EJERCICIO	2023
TRIMESTRE	Tercero (OCT- DIC)

- 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:

Total de Riesgos	Estrategias establecidas				
	Evitar	Reducir	Asumir	Transferir	Compartir
	5	3	0	0	0
8	Cuadrante	I Atención Inmediata	II Atención Periódica	III Controlados	IV De Seguimiento
		5	1	0	2

Trimestre	Situación de las Acciones de Control				
	Total de Acciones de Control	Concluidas	% de Cumplimiento *	En Proceso	Pendientes (Sin Avance 0%)
Primero	21	6	28%	0	15
Segundo		5	23%	0	10
Acumulado al Segundo		11	51%	0	10
Tercero		10	38%	0	0
Acumulado al Tercero		21	100%	0	0
Cuarto					
Acumulado al Cuarto					

* 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:

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

EJERCICIO	2023
TRIMESTRE	Tercero (OCT- DIC)

A.C. con
Avance
Acumulado
menor al 50%

0

A.C. con
Avance
Acumulado
entre 51% y
80%

0

A.C. con
Avance
Acumulado
entre 81% y
99%

0

No.	No. A.C.	Descripción de la Acción de Control	Porcentaje de <u>Avance</u> <u>Acumulado</u> al Trimestre
1. Procedimientos realizados que pueden ser susceptibles a conductas de corrupción.			
	1.1	Diseñar y elaborar un documento a modo de herramienta que le permita al servidor público adscrito a la SFA reconocer fácilmente durante el desarrollo pleno de sus funciones, los momentos y tareas específicas donde se puede materializar el riesgo de corrupción. El documento mencionado debe incluir al menos los riesgos: - Abuso de sus funciones; - Tráfico de influencias; - Cohecho; - Contratación indebida; - Nepotismo; - Simulación de acto jurídico. La herramienta mencionada deberá de manejarse no como un proceso adicional de control, sino como un mecanismo dinámico, continuo y escalable.	100%
	1.2	Sociabilizar vía correo electrónico entre los servidores públicos de la SFA la herramienta mencionada en el numeral 1.1 con el objeto que estos, conozcan y entiendan el documento. En los casos en que existiera duda sobre el mismo, el Comité, a solicitud da atención y despeja la misma.	100%

EJERCICIO	2023
TRIMESTRE	Tercero (OCT- DIC)

1.3	Posterior a la acción de sociabilización del documento, vía correo electrónico diseñar y emitir a los directores o equivalentes de las distintas áreas de la SFA un oficio u correo electrónico para hacer extensivo y reforzar el exhorto a él y a sus subalternos a atender lo dispuesto en el numeral 1.1 y 1.2.	100%
2. Información presentada por los usuarios a la SFyA por debajo de los estándares de calidad, oportunidad, suficiencia, congruencia, orden y transparencia.		
2.1	Diseñar y emitir comunicados (vía oficio) a los ejecutores de recursos en los que se indiquen los requisitos a considerar en los trámites que realicen ante la SFA según corresponda.	100%
2.2	Emitir circulares internas en las que se exhorta al personal de las distintas áreas a cumplir sus funciones con diligencia, cuidado profesional, precisión, etc.	100%
2.3	Diseñar formato de devolución de trámite, en el cual se especifiquen puntualmente las causas de la devolución, para efectos de que estas puedan ser corregidas.	100%
3. Capacitación con baja participación y enfoque inadecuado al que es dirigida.		
3.1	Sociabilizar vía oficio o correo electrónico a los servidores públicos de la SFA la modalidad de capacitación dentro de sus áreas de adscripción (Capacitación en punto).	100%
3.2	Diseñar plan de capacitación para cada subsecretaría de la SFA, enfocado en sus requerimientos particulares.	100%
3.3	Sociabilizar plan de capacitación particular a cada subsecretaría de la SFA, vía oficio, correo electrónico u otro que se considere conveniente.	100%
4. Adquisiciones planeadas y o realizadas de forma inconsistente o inadecuada.		
4.1	Diseño del procedimiento interno de adquisiciones de la SFA.	100%

EJERCICIO	2023
TRIMESTRE	Tercero (OCT- DIC)

4.2	Formalización del procedimiento interno de adquisiciones de la SFA	100%
5. Equipos de cómputo contaminados con malware o virus informático.		
5.1	Sociabilizar por medio de correo electrónico el seguimiento documentado de alertas y el procedimiento interno con respecto a la recepción de correos maliciosos.	100%
5.2	Diseñar el procedimiento interno para el uso seguro de unidades extraíbles que pueden estar infectadas con malwares.	100%
5.3	Sociabilizar por medio de correo electrónico el procedimiento interno para el uso seguro de unidades extraíbles que pueden estar infectadas con malwares y sobre el seguimiento documentado de alertas de infección.	100%
6. Trámites de pago realizados de manera extemporánea o con documentación soporte insuficiente.		
6.1	Diseñar oficio de exhorto en el que se indiquen los requisitos mínimos de trámites ante la Secretaría de Finanzas y de Administración (Las áreas que así lo consideren necesario).	100%
6.2	Exhortar a los ejecutores del recurso vía oficio a presentar los trámites ante la SFA, con la documentación mínima requerida para tal efecto, de acuerdo a lo establecido en el numeral 6.1.	100%
7. Pagos efectuados con cargo o abono a una cuenta bancaria distinta a la que le corresponde, o bien, los realizados por un importe o con los datos de referencia incorrectos.		

EJERCICIO	2023
TRIMESTRE	Tercero (OCT- DIC)

7.1	La Dirección de Tesorería comunicará a los servidores públicos facultados para tal efecto, por correo electrónico o el medio que le resulte más adecuado, documento actualizado de las cuentas bancarias activas aperturadas por la SFA (al ser información confidencial, la evidencia del cumplimiento de esta acción será el correo electrónico en cuestión, sin mayor especificidad).	100%
7.2	Diseñar oficio de exhorto a las áreas pagadoras de la Subsecretaría de Egresos, para realizar su trabajo con cuidado y diligencia profesional, haciendo hincapié en las implicaciones que conlleva en materia de responsabilidades administrativas.	100%
7.3	Notificar el oficio referido en el numeral 7.2 al personal de las áreas pagadoras, debiendo acusar de enterado.	100%
8. Inventario de Formas Valoradas incompleto, por manejo inadecuado de las formas valoradas nuevas, utilizadas o inutilizadas durante su llenado por errores u omisiones del personal al momento de su uso u otra causa.		
8.1	Diseñar y/o validar formato de arqueo de formas valoradas.	100%
8.2	Realizar periódicamente arqueos de formas valoradas en cada centro multiplaje.	100%

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:

De acuerdo al Plan de Trabajo de Administración de Riesgos para el ejercicio vigente se estimó que las acciones de control planeadas fueran llevadas a cabo durante el ejercicio, es decir, entre el 01 de abril de 2023 y el 31 de marzo del 2024, en este contexto a la fecha del presente se ha reportado el cumplimiento al 100% en 21 de las 21 acciones totales.

EJERCICIO	2023
TRIMESTRE	Tercero (OCT- DIC)

Con respecto a lo anterior, no se detectaron problemas que representen un obstáculo que impida la conclusión a esta fecha de las acciones de control, y el avance de estas obedece al desarrollo de procedimientos internos de la SFA.

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:

Se dio atención a los riesgos 1, 2, 4, 5, 7 y 8 con respecto a los objetivos calendarizados en el Plan Anual de Trabajo (PTAR) 2023. Las acciones reportadas en el presente tienen carácter preventivo y en este contexto se puede concluir en lo siguiente:

- A. Se atendió lo contemplado en las acciones 1.2 y 1.3 que refieren a la sociabilización de la herramienta desarrollada en el numeral 1.1 y el llamado a los titulares de las Subsecretarías a hacer extensivo entre sus subalternos a prestar especial atención a la herramienta mencionada.

Sabiendo que la prevención es la medida más eficaz en la lucha contra la corrupción se dirigieron esfuerzos a la concientización de cada servidor público procurando crear con ello una conducta de mejora continua en la Administración pública.

- B. Se atendió la acción de control 2.3 diseñando un formato para la devolución de trámites de pago que no atiendan la totalidad de los criterios establecidos para proceder con la transferencia de recursos.
- C. Se concluyó la actividad 4.2 que refiere a la formalización del procedimiento interno de adquisiciones lo cual se logró mediante la publicación dentro del sistema propio de la subsecretaría de ingresos y de este modo se dio a conocer al personal y sujetos interesados.

Cabe mencionar que la transparencia de los procedimientos de la SFA es de alta prioridad puesto que además de dar certeza a la sociedad es una medida que contribuye a la reducción y control de los factores que detonan el riesgo de corrupción esto genera mayor confianza de la sociedad en la administración y las finanzas públicas, y mejora la imagen institucional.

- D. En el mismo sentido de lo anterior, se atendió la actividad 5.2 y 5.3 previenen el riesgo de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones diseñando y haciendo del conocimiento

EJERCICIO	2023
TRIMESTRE	Tercero (OCT- DIC)

de los servidores públicos adscritos a la SFA el procedimiento para el uso seguro de unidades extraíbles.

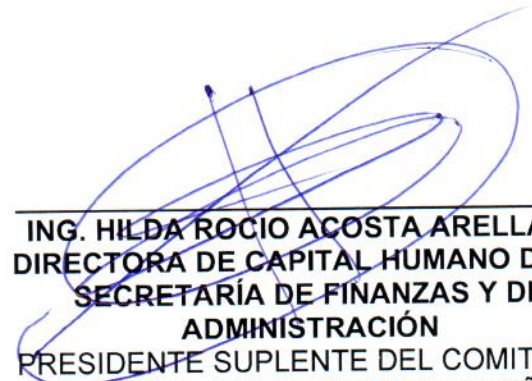
- E. Atendiendo lo planeado para las actividades 7.2 y 7.3 con el diseño un oficio con carácter preventivo dirigido a las áreas internas de la Subsecretaría de Egresos de la SFA, haciendo énfasis en la importancia de realizar su trabajo con cuidado y diligencia profesional, además, haciendo hincapié en las implicaciones que conlleva en materia de responsabilidades administrativas.
- F. Se atendió la actividad 8.1 y 8.2 que consiste tomar acciones para el control del inventario de formas valoradas previendo de esta manera tenerlo completo, por medio del manejo adecuado de las formas valoradas nuevas, utilizadas o inutilizadas durante su llenado por errores u omisiones del personal al momento de su uso.

Este punto es muy importante dado que el extravío de formas valoradas resulta de alto peligro puesto que puede representar un riesgo contra la identidad de cualquier persona en el caso de documentos personales, del patrimonio en el caso de placas de circulación y similares, incluyendo hasta riesgo de seguridad de la ciudadanía por el mal uso de los mismos.

Victoria de Durango, Dgo. A 11 de diciembre de 2023



M.A.P. MARTÍN EDUARDO BOLÍVAR REYES
JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL
NORMATIVO, PLANEACIÓN Y
PROGRAMACIÓN
ENLACE DE ADMINISTRACIÓN DE
RIESGOS



ING. HILDA ROCIO ACOSTA ARELLANO
DIRECTORA DE CAPITAL HUMANO DE LA
SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE
ADMINISTRACIÓN
PRESIDENTE SUPLENTE DEL COMITÉ DE
CONTROL INTERNO Y DESEMPEÑO
INSTITUCIONAL (COCODI)