

**Segundo Informe de Avances 2020**  
**Comité de Control de Desempeño**  
**Institucional COCODI**  
**Sistema de Control Interno**  
**SICI**

**Secretaría de Finanzas y Planeación**  
**29 de octubre de 2020**

Es fundamental garantizar la adecuada atención ciudadana, así como el uso eficiente y transparente de los recursos públicos, en el mismo sentido también son importantes los vínculos primarios de la administración pública estatal con el personal y/o los servidores públicos comprometidos que forman parte de las instituciones de Gobierno, las medidas de control y transparencia, la austeridad y la rendición de cuentas, así como el combate a la corrupción, motivos sustanciales que permite evaluar e implementar mejoras en la administración de los recursos y activar más la participación de todas las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal para el logro de los objetivos institucionales, a través de un buen control interno que permita desarrollar y mejorar procesos, conducir actividades con elementos organizados que interactúen para aplicar de manera específica las políticas públicas fundamentales para dar certidumbre a la toma de decisiones y conducirla con una seguridad razonable al logro de sus objetivos y metas en un ambiente ético, de calidad, mejora continua, eficiencia y de cumplimiento de la ley”.

En cumplimiento a las actividades que se llevaron a cabo como parte del seguimiento al Sistema de Control Interno para las **Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz**, publicado a través de la Gaceta Oficial del Estado Núm. Ext. 142, de fecha 8 de abril de 2020, por la Contraloría General del Estado, a través de la metodología que se ejecutó con base en la observancia y aplicación del Marco Integrado de Control Interno, conformado por cinco componentes y diecisiete principios,

logrando detectar riesgos que se puedan mejorar y cumplir con los objetivos de la gestión pública propiciando una rendición de cuentas transparente.

Se reconoce el esfuerzo a cada uno de las áreas de esta Secretaría de Finanzas y Planeación, en la colaboración de las actividades implementadas para el logro de este objetivo, su gran apoyo en la elaboración e integración de la información para lograr obtener el seguimiento a los primeros resultados del Sistema de Control Interno, que bajo las condiciones actuales nos han permitido dar resultados concretos en cuanto a este tema relevante para la administración de los recursos públicos y que nos permite desarrollar un eficiente Sistema de Control Interno con resultados de calidad en cada uno de los procesos sustanciales para la gestiones administrativas y operativas de la Dependencia.

Por lo anterior, se presenta el Segundo Informe, que contiene y se basa en: los resultados del segundo "**Análisis General del estado que guarda el Ente**" y del segundo "**Análisis de Componentes y Principios en el Ente**"; así como el **Catálogo de Riesgos** identificados en el Proceso de Gestión de Riesgos de la SEFIPLAN.

Con los resultados obtenidos, de manera conjunta damos muestra del trabajo colaborativo de las áreas de esta Secretaria, conscientes de la relevantes actividades y seguimiento que realizamos a las funciones de gestión y desempeño para mantener los recursos públicos en condiciones de transparencia y disponibilidad para los fines y usos para los que han sido asignados; dando cumplimiento a contar con instituciones sólidas en las que puedan confiar.

## Acciones implementadas al interior de la SEFIPLAN

- El 29 de octubre del presente año se lleva a cabo la segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), al interior de esta Secretaría de Finanzas y Planeación Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, con la participación activa de los integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional.

<b>INTEGRANTES DEL COCODI</b>		
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO DENTRO DEL ENTE</b>	<b>CARGO DENTRO DEL COMITE</b>
José Luis Lima Franco	Secretario de Finanzas y Planeación	Presidente, con derecho a voz y voto
Aurora Lara García	Secretaria Técnica de la SEFIPLAN	Presidenta Suplente, con derecho a voz y voto
José Manuel Pozos del Ángel	Subsecretario de Planeación	Secretario Técnico con derecho a voz
Carlos Bernabé Pérez Salazar	Director General de Administración	Primer Vocal, con derecho a voz y voto
Claudia Jeanett Castro Noguera	Titular del Órgano Interno de Control en la SEFIPLAN	Vocal de Vigilancia, con derecho a voz y voto
Norma Virginia Villar Fernández	Analista de Vigilancia y Fiscalización del OIC en la SEFIPLAN	Vocal de Ética, con derecho a voz y voto
Nancy Bastida Huesca	Subdirectora de Arquitectura Organizacional	Vocal de Riesgos, con derecho a voz y voto
Ricardo Rodríguez Díaz	Subsecretario de Ingresos	Vocal Honorífico con derecho a voz
Lic. Osvaldo Solórzano Romero	Director General de Inversión Pública	Vocal Honorífico con derecho a voz

- Se integraron los Enlaces al Interior de la Secretaría de cada una de las Direcciones Generales, de área y niveles homólogos, para llevar a cabo el seguimiento a la información necesaria para la integración de los formatos relacionados como las herramientas para la aplicación y operación del sistema.
- Se establecieron fechas para el cumplimiento del Programa de Trabajo de Control Interno y el Cronograma de Actividades General, establecido mediante acuerdo en la primera sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI).
- Se integró la información para llevar a cabo el análisis y evaluación de los factores de riesgos e información de ética del Ente, mediante los formatos siguientes:
  - SICI-CE-01 Cuestionario de percepción en materia de Ética.
  - SICI-AG-11 Análisis General del estado que guarda el Ente.
  - SICI-ACP-12 Análisis de Componentes y Principios en el Ente.





# Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI)

## (SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DEL CONTROL INTERNO)

<b>Dependencia/Entidad:</b>	Secretaría de Finanzas y Planeación		
<b>Áreas (s):</b>	Áreas de las Subsecretarías de la SEFIPLAN, Procurador Fiscal, Unidad de Género y Unidad de Transparencia		
<b>Objetivo/Estrategia/Proyecto/Línea de acción:</b>	Implementar las acciones a seguir dentro de la SEFIPLAN para el cumplimiento del Acuerdo por el que se emite el Sistema de Control Interno para las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz, así como conocer a los responsables que dirijan las acciones en las diversas áreas del Ente y tener una perspectiva de la situación en que se encuentra la Dependencia a fin de lograr la mejora continua y erradicar los riesgos en lo futuro.		
<b>Año:</b>	2020	<b>Fecha de elaboración:</b>	01 de septiembre de 2020

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)						
ACTIVIDAD DE CONTROL	UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE	FECHAS		EVIDENCIA	COMENTARIOS
			INICIO	TERMINO		
Solicitud de Designación de Enlaces en cada una de las Direcciones Generales de la Subsecretarías de la SEFIPLAN. Vía oficio.	Subsecretaría de Planeación	Lic. José Manuel Pozos del Ángel Subsecretario de Planeación Coordinador del SICI y Secretario Técnico del COCODI	17 de junio de 2020	17 de junio de 2020	Acuse de Oficio Circular No. SFP/SP/185/2020 17 de junio de 2020	
Instalación de Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) 2020, en la Secretaría de Finanzas y Planeación.	Subsecretaría de Planeación	Lic. José Manuel Pozos del Ángel Subsecretario de Planeación Coordinador del SICI y Secretario Técnico del COCODI	23 de junio de 2020	23 de junio de 2020	Acta de Instalación de Sesión	
Integración de Enlaces en las áreas de cada Subsecretaría, para apoyar las acciones y dar seguimiento al SICI.	Subsecretaría de Planeación	Lic. José Manuel Pozos del Ángel Subsecretario de Planeación Coordinador del SICI y Secretario Técnico del COCODI	23 de julio de 2020	Abierta	Oficios de respuesta	
Capacitación por parte de la CGE, sobre el Sistema de Control Interno (SICI), a integrantes del Comité y enlaces designados por cada Subsecretaría (virtual y presencial cuidando número de participantes y la sana distancia).	Subsecretaría de Planeación	Lic. José Manuel Pozos del Ángel Subsecretario de Planeación Coordinador del SICI y Secretario Técnico del COCODI	20 de agosto de 2020	20 de agosto de 2020	Acuse de Oficio No. SFP/SP/227/2020 18 de agosto de 2020 Asunto: Invitación a capacitación * Lista de Asistencia	
Solicitud de difusión a todos los servidores públicos de la Secretaría de Finanzas y Planeación adscritos, a fin de dar a conocer el Acuerdo que emite el Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz y el Acuerdo por el que se emite el Código de Conducta, así mismo solicitar la Carta Compromiso dirigida al Secretario de la SEFIPLAN, debidamente firmada, escaneada en PDF a los correos de los enlaces designados por cada área; esto considerando la situación actual derivada de la contingencia sanitaria por el SARS-CoV-2 (Covid-19)	Subsecretaría de Planeación	Lic. José Manuel Pozos del Ángel Subsecretario de Planeación Coordinador del SICI y Secretario Técnico del COCODI	28 de agosto de 2020	28 de agosto de 2020	Acuse de Oficio No. SFP/SP/___/2020 28 de agosto de 2020 Asunto: Solicitud de difusión de instrumentos de ética y conducta	



<b>Dependencia/Entidad:</b>		<b>Secretaría de Finanzas y Planeación</b>				
<b>Áreas (s):</b>		<b>Áreas de las Subsecretarías de la SEFIPLAN, Proveedor Fiscal, Unidad de Género y Unidad de Transparencia</b>				
<b>Objetivo/Estrategia/Proyecto/Línea de acción:</b>		Implementar las acciones a seguir dentro de la SEFIPLAN para el cumplimiento del Acuerdo por el que se emite el Sistema de Control Interno para las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz, así como conocer a los responsables que dirijan las acciones en las diversas áreas del Ente y tener una perspectiva de la situación en que se encuentra la Dependencia a fin de lograr la mejora continua y erradicar los riesgos en lo futuro.				
<b>Año:</b>	2020	<b>Fecha de elaboración:</b>	01 de septiembre de 2020			
<b>PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)</b>						
ACTIVIDAD DE CONTROL	UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE	FECHAS		EVIDENCIA	COMENTARIOS
			INICIO	TERMINO		
Difundir el <b>Acuerdo que emite el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz</b> , entre los servidores públicos del Ente a través de medios informáticos y electrónicos necesarios, considerando la situación actual derivada de la contingencia sanitaria por el SARS-CoV-2 (Covid-19).	Áreas de la SEFIPLAN	Titulares de la SEFIPLAN	31 de agosto de 2020	31 de agosto de 2020	Acuse de correos de los Enlaces	
Difundir el <b>Acuerdo por el que se emite el Código de Conducta</b> , entre los servidores públicos del Ente a través de medios informáticos y electrónicos necesarios, considerando la situación actual derivada de la contingencia sanitaria por el SARS-CoV-2 (Covid-19).	Áreas de la SEFIPLAN	Titulares de la SEFIPLAN	31 de agosto de 2020	31 de agosto de 2020	Acuse de correos de los Enlaces	
Solicitar a cada uno de los Servidores Públicos del Ente el llenado y envío escaneado en archivo PDF de la <b>Carta Compromiso de cumplimiento</b> del Código de Ética de las personas servidoras públicas del poder ejecutivo y del Código de Conducta de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, establecida en el Acuerdo por el que se emite el Código de Conducta. (a los correos de los Enlaces designados).	Subsecretarías Procuraduría Fiscal Unidad de Género Unidad de Transparencia	Titulares de la SEFIPLAN	31 de agosto de 2020	31 de agosto de 2020	Carta Compromiso en Digital (PDF) debidamente firmada por el Servidor Público	
1a. Sesión Ordinaria Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), someter a aprobación el Calendario de sesiones).	Subsecretaría de Planeación	Lic. José Manuel Pozos del Ángel Subsecretario de Planeación Coordinador del SICI y Secretario Técnico del COCODI	01 de septiembre de 2020	01 de septiembre de 2020	Acta de Sesión Ordinaria	
<b>Envío de Formatos</b> relacionados en el Acuerdo por el que se emite el Sistema de Control Interno para las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz, a las Subsecretarías de la SEFIPLAN <b>para su llenado</b> , vía electrónica y a través de sus enlaces asignados en sus áreas adscritas.	Subsecretaría de Planeación	Lic. José Manuel Pozos del Ángel Subsecretario de Planeación Coordinador del SICI y Secretario Técnico del COCODI	03 de septiembre de 2020	03 de septiembre de 2020	Acuse de Oficio No. SFP/SP/___/2020 02 de septiembre de 2020 Asunto: Envío de Formatos relacionados al SICI	
Recepción de los formatos siguientes para su integración y análisis: <b>SICI-CE-01</b> Cuestionario de percepción en materia de Ética. <b>SICI-AG-11</b> Análisis General del estado que guarda el Ente <b>SICI-ACP-12</b> Análisis de Componentes y Principios en el Ente	Subsecretaría de Planeación Dirección General de Administración Procuraduría Fiscal Contraloría Interna Grupo de Trabajo del COCODI	Lic. José Manuel Pozos del Ángel Subsecretario de Planeación Coordinador del SICI y Secretario Técnico del COCODI L.C. Carlos Bernabé Pérez Salazar Director General de Administración Procurador Fiscal Dra. Claudia Jeaneth Castro Noguera	14 de septiembre de 2020	14 de septiembre de 2020	Archivos digitales	
Integración de los formatos siguientes: <b>SICI-PP-02, SICI-CP-03, SICI-IR-04, SICI-AR-05, SICI-MR-06, SICI-CR-07 y SICI-COM-10</b>	Dirección General de Administración Enlace de Administración de Riesgos	L.A.E. Nancy Bastida ...	Según Avance	Según Avance		
2a. Sesión Ordinaria Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) Presentar al COMITÉ el Primer Informe de los avances de los Resultados del PTCI.	Subsecretaría de Planeación	Lic. José Manuel Pozos del Ángel Subsecretario de Planeación Coordinador del SICI y Secretario Técnico del COCODI	9 de octubre de 2020	9 de octubre de 2020	Acta de Sesión Ordinaria	
Elaborar el proyecto del segundo Informe de los avances de los Resultados del PTCI, para revisión del Grupo de Trabajo	Grupo de Trabajo COCODI	Grupo de Trabajo COCODI	16 de octubre de 2020	16 de octubre de 2020	Informe	
3a. Sesión Ordinaria Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) (Entrega del Segundo Informe de los avances de los Resultados del PTCI)	Subsecretaría de Planeación	Lic. José Manuel Pozos del Ángel Subsecretario de Planeación Coordinador del SICI y Secretario Técnico del COCODI	29 de octubre de 2020	29 de octubre de 2020	Acta de Sesión Ordinaria	



<b>Dependencia/Entidad:</b>		<b>Secretaría de Finanzas y Planeación</b>				
<b>Áreas (s):</b>		<b>Áreas de las Subsecretarías de la SEFIPLAN, Procurador Fiscal, Unidad de Género y Unidad de Transparencia</b>				
<b>Objetivo/Estrategia/Proyecto/Línea de acción:</b>		Implementar las acciones a seguir dentro de la SEFIPLAN para el cumplimiento del Acuerdo por el que se emite el Sistema de Control Interno para las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz, así como conocer a los responsables que dirijan las acciones en las diversas áreas del Ente y tener una perspectiva de la situación en que se encuentra la Dependencia a fin de lograr la mejora continua y erradicar los riesgos en lo futuro.				
<b>Año:</b>		2020	<b>Fecha de elaboración:</b>		01 de septiembre de 2020	
<b>PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)</b>						
ACTIVIDAD DE CONTROL	UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE	FECHAS		EVIDENCIA	COMENTARIOS
			INICIO	TERMINO		
Elaborar Informe Final (proyecto) Para revisión del Grupo de Trabajo	Grupo de Trabajo COCODI	Grupo de Trabajo COCODI	11 de noviembre de 2020	11 de noviembre de 2020	Informe	
Integración de los formatos siguientes: SICI-IA-15 y SICI-MC-16	Subsecretaría de Planeación Dirección General de Administración Grupo de Trabajo COCODI	Lic. José Manuel Pozos del Ángel Subsecretario de Planeación Coordinador del SICI y Secretario Técnico del COCODI  L.C. Carlos Bernabé Pérez Salazar Director General de Administración	18 de noviembre de 2020	18 de noviembre de 2020	Formatos	
4a. Sesión Ordinaria Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) (Entrega del Informe Final y someter a aprobación el Calendario de Sesiones 2021)	Subsecretaría de Planeación	Lic. José Manuel Pozos del Ángel Subsecretario de Planeación Coordinador del SICI y Secretario Técnico del COCODI	30 de noviembre de 2020	30 de noviembre de 2020	Acta de Sesión Ordinaria	





# Cronograma de Actividades General

<b>Dependencia/Entidad:</b>		Secretaría de Finanzas y Planeación										
<b>Áreas (s):</b>		Áreas de la Secretaría de Finanzas y Planeación										
<b>Objetivo/Estrategia/Proyecto/Línea de acción:</b>		Implementar las acciones a seguir dentro de la SEFIPLAN para el cumplimiento del Acuerdo por el que se emite el Sistema de Control Interno para las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz, así como conocer a los responsables que dirijan las acciones en las diversas áreas del Ente y tener una perspectiva de la situación en que se encuentra la Dependencia a fin de lograr la mejora continua y erradicar los riesgos en lo futuro.										
<b>Año:</b> 2020		<b>Fecha de elaboración:</b>								31 de agosto de 2020		
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES GENERAL												
Nº	ACTIVIDAD	NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE	TIEMPO	PERIODO 2020						COMENTARIOS		
				Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre			
1	Solicitud de Designación de Enlaces de Administración de Riesgos en cada una de las Direcciones Generales de la Subsecretarías de la SEFIPLAN. Vía oficio.	Lic. José Manuel Pozos del Ángel	P	17								
		Coordinador del SICI y Secretario Técnico del COCODI	R									
2	Instalación de Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) 2020, en la Secretaría de Finanzas y Planeación.	Lic. José Manuel Pozos del Ángel	P		23							
		Coordinador del SICI y Secretario Técnico del COCODI	R									
3	Integración de Enlaces de Administración de Riesgos en las áreas de cada Subsecretaría.	Subsecretarios en la SEFIPLAN	P			19						
			R									
4	Capacitación por parte de la CGE, sobre el Sistema de Control Interno (SICI), a integrantes del Comité y enlaces designados por cada Subsecretaría (virtual y presencial cuidando número de participantes y la sana distancia).	Lic. José Manuel Pozos del Ángel	P			20						
		Coordinador del SICI y Secretario Técnico del COCODI	R									
5	1a. Sesión Ordinaria Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), someter a aprobación el Calendario de sesiones).	Lic. José Manuel Pozos del Ángel	P					1				
		Coordinador del SICI y Secretario Técnico del COCODI	R									
6	Envío de Formatos para la aplicación y operación del SICI, de manera oficial a las Subsecretarías de la SEFIPLAN para su llenado vía electrónica y a través de sus áreas adscritas.	Responsables establecidos en el Acuerdo	P					3				
			R						4			
7	Recepción de formatos para su integración y análisis: <b>SICI-CE-01</b> Cuestionario de percepción en materia de Ética. <b>SICI-AG-11</b> Análisis General del estado que guarda el Ente <b>SICI-ACP-12</b> Análisis de Componentes y Principios en el Ente	Responsables establecidos en el Acuerdo	P						14			
			R							14		
8	2a. Sesión Ordinaria Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) Presentar al COMITÉ el Primer Informe de los avances de los Resultados del PTCl.	Lic. José Manuel Pozos del Ángel	P							9		
		Coordinador del SICI y Secretario Técnico del COCODI	R								8	
9	Elaborar el proyecto del segundo Informe de los avances de los Resultados del PTCl, para revisión del Grupo de Trabajo	Responsables establecidos en el Acuerdo	P								16	
			R								16	
10	3a. Sesión Ordinaria Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) (Entrega del Segundo Informe de los avances de los Resultados del PTCl)	Lic. José Manuel Pozos del Ángel	P								21	
		Coordinador del SICI y Secretario Técnico del COCODI	R									29
11	Elaborar Informe Final (proyecto) Para revisión del Grupo de Trabajo	Responsables establecidos en el Acuerdo	P									11
			R									
12	4a. Sesión Ordinaria Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) (Entrega del Informe Final y someter a aprobación el Calendario de Sesiones 2021)	Lic. José Manuel Pozos del Ángel	P									30
		Coordinador del SICI y Secretario Técnico del COCODI	R									

## **SESIÓN DE INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)**

### **ACCIONES**

***Se designa a los Integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI).***



# PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)

## ACCIONES

*Se aprueba el Calendario de Sesiones, PTCI y Cronograma del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI).*





# SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)

## ACCIONES

*Se presenta el Primer Informe de Avances 2020 del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI).*





## CATALOGO DE RIESGOS

<b>Dependencia/Entidad:</b>		Secretaría de Finanzas y Planeación				
<b>Áreas (s):</b>		Secretaría de Finanzas y Planeación				
<b>Objetivo/Estrategia/Proyecto/Línea de acción:</b>		Definir los programas y políticas públicas estatal dirigidos a la mejora del crecimiento económico sostenible e inclusivo a través de la innovación, el emprendimiento, la participación de la sociedad en su conjunto y de las administraciones estatal y municipal, garantizando la transparencia de las Finanzas Públicas				
<b>Año:</b>	2020	<b>Fecha de elaboración:</b>			27/10/2020	
CATÁLOGO DE RIESGOS						
No.	RIESGO	TIPO DE RIESGO	NIVEL DEL RIESGO	PROCESOS AFECTADOS	ÁREAS INVOLUCRADAS	COMENTARIOS
Unidad de Transparencia						
1	Vulneración al Derecho de Acceso a la Información	Cumplimiento	RB (24)	Acceso a la Información	Unidad de Transparencia /Todas las áreas administrativas de la SEFIPLAN	
Unidad de Género						
2	Contar con un Diagnóstico de Cultura Institucional al desactualizado	Operativo	RM (36)	Elaboración e implementación del Programa anual de Trabajo para el Fortalecimiento de la Igualdad de Género.	Unidad de Género/ Dirección General de Programación y Presupuesto	
3	No realizar los cursos de capacitación programados en el programa anual de trabajo 2020.	Cumplimiento	RB (24)	Organización de la Capacitación con Perspectiva de Género Interna y Externa	Unidad de Género/ Todas las áreas administrativas de la SEFIPLAN	





Procuraduría Fiscal						
Subprocuraduría de Asuntos Fiscales y Procedimientos Administrativos						
4	Deficiencia en el requerimiento de pago a las Instituciones afianzadoras de pólizas de fianza que garantizan obligaciones no fiscales.	Operativo	RMA (100)	Procedimiento para el cobro de las pólizas de fianza.	Subprocuraduría de Asuntos Fiscales y Procedimientos Administrativos/Departamento de Procedimientos Administrativos/Dependencias del Poder Ejecutivo	
5	Dejar de atender solicitudes de información que realizan los particulares y Dependencias del Poder Ejecutivo Federal y Estatal, respecto de temas de fideicomisos.	Cumplimiento	RA (80)	Procedimiento de información que solicitan las Dependencias del Poder Ejecutivo Federal y Estatal, y de particulares.	Subprocuraduría de Asuntos Fiscales y Procedimientos Administrativos/Departamento de Asuntos Fiscales/Particulares/Dependencias del Poder Ejecutivo Federal y Estatal	
Subprocuraduría de Legislación y Consulta						
6	Atraso en el análisis y en la emisión de opinión sobre Escrituras Públicas.	Operativo	RM (36)	Proceso operativo de gestión de peticiones a la Subprocuraduría se ve afectado y no se cuenta con el expediente del inmueble completo al momento de ser solicitada.	Procuraduría Fiscal/Secretaría Particular/Subprocuraduría de Legislación y Consulta/Departamento de Consulta	



<b>Subprocuraduría de Asuntos Contenciosos</b>						
7	Dejar de atender términos fatales en procesos judiciales	Cumplimiento	RA (48)	Tramitación de Recursos de Revocación Administrativos en Materia Estatal, Tramitación de Juicios de Nulidad y Amparo Directos en Materia Fiscal Federal, Tramitación de Juicios de Nulidad y Amparos Directos en Materia Estatal, Tratamiento de Asuntos Penales, Tratamiento de Juicios Laboral, Tramitación de Juicios de Amparo Indirecto, Tratamiento de Recursos Administrativos de Revocación en Materia Fiscal Federal		Subprocuraduría de Asuntos Contenciosos/ Oficialía de Partes/Oficina de Hacienda del Estado/Área interna que recibió directamente la demanda
<b>Subsecretaría de Ingresos</b>						
<b>Dirección General de Recaudación</b>						
8	Que el personal de las O.H.E. actúen en colusión y contubernio con gestores para realizar trámites vehiculares indebidos	Corrupción	RM (36)	Recepción y revisión de documentos		Subsecretaría de Ingresos, Dirección General de Recaudación, Subdirección de Ingresos y sus departamentos, Subdirección de Registro y Control de Obligaciones, y Oficinas de Hacienda del Estado.
9	Falta de un sistema de control, administración y seguimiento automatizado a los créditos fiscales	Financiero	RB (24)	Control, aplicación y seguimiento del procedimiento administrativo de ejecución		Subsecretaría de Ingresos, Dirección General de Fiscalización, Dirección General de Recaudación, Subdirección de Ejecución Fiscal, Oficinas de Hacienda del Estado



10	Falta de una calculadora fiscal, que elimine el margen de error en el cálculo del cobro de créditos fiscales	Operativo	RB (24)	Control, aplicación y seguimiento del procedimiento administrativo de ejecución	Subsecretaría de Ingresos, Dirección General de Fiscalización, Dirección General de Recaudación, Subdirección de Ejecución Fiscal, Oficinas de Hacienda del Estado	
<b>Dirección General de Vinculación y Coordinación Hacendaria</b>						
11	Deficiencia en el registro de cobro de terceros autorizados.	Daño patrimonial	RB (24)	No se puede realizar la conciliación del ingreso/Lotes o archivos no remitidos que afecten el ingreso y la correcta aplicación de pagos de diferentes impuestos	Tesorería/Dirección General de Innovación Tecnológica/Dirección General de Vinculación y Coordinación Hacendaria	
<b>Subsecretaría de Finanzas y Administración</b>						
<b>Dirección General de Administración</b>						
12	Incumplimiento en el pago oportuno de la Nómina de las Dependencias del Poder Ejecutivo.	Financiero	RM (32)	Pago de la Nómina de las Dependencias del Poder Ejecutivo.	Subdirección de Recursos Humanos/Dirección General de Administración/ Unidades Administrativas de las Dependencias del Poder Ejecutivo.	Los funcionarios involucrados en el proceso de nómina deben tener conocimiento y cumplir con las fechas y procesos establecidos por la Dirección General de Administración.
13	No cumplir con el pago de cuotas al IMSS	Financiero	RB (24)	Pago de cuotas obrero-patronales ante el IMSS	Subdirección de Recursos Humanos/Dirección General de Administración/ Tesorería	



14	Modificación de las Nóminas de los Organismos Públicos Descentralizados, posterior al cierre del Calendario de Operación y envío a la SEFIPLAN	Financiero	RM (36)	Revisión y Análisis de la Nómina de los OPD/ Disponibilidad Presupuestal para el Pago de la Nómina de los OPD	Subdirección de Recursos Humanos/ Dirección General de Administración/ Dirección General de Programación y Presupuesto
15	Aplicar un movimiento de personal incorrectamente de la Secretaría	Operativo	RB (24)	Verificación de la asignación de puestos de personal de la Secretaría /Trámite de aviso de movimiento para afectación de la nómina	Subdirección de Recursos Humanos/ Dirección General de Administración/ Áreas de la Secretaría de Finanzas y Planeación
16	Demora en la integración de los requerimientos, para la contratación de bienes y/o servicios de manera consolidada.	Operativo	RA (64)	Elaboración de los anexos técnicos	Subdirección de Contrataciones Gubernamentales, Administración de Riesgos y Activos/Dirección General de Administración/ Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.



17	Demora en la adquisición de bienes y servicios en los procedimientos de contratación de manera consolidada.	Financiero	RM (48)	Procedimientos de Contratación, plasmados en el Manual Específico de Organización de la Subdirección de Contrataciones Gubernamentales, Administración de Riesgos y Activos y Manual de Procedimientos; que se localizan en la liga: <a href="http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/manuales-administrativos/">http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/manuales-administrativos/</a>	Subdirección de Contrataciones Gubernamentales, Administración de Riesgos y Activos/Dirección General de Administración/ Tesorería/ Dirección General de Programación y Presupuesto/ Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, integradas al proceso de consolidación.
18	Estructuras orgánicas de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo Estatal desactualizadas.	Operativo	RM (36)	Autorización o Validación de estructuras orgánicas de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo	Subdirección de Arquitectura Organizacional/Dirección General de Administración (SEFIPLAN)/ Subdirección de Mejora de los Servicios Públicos (CG)/ Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo Estatal
19	Incumplimiento en la actualización de Manuales Administrativos	Operativo	RM (36)	Actualización de Manuales Administrativos	Subdirección de Arquitectura Organizacional/Dirección General de Administración/ Procuraduría Fiscal/Áreas administrativas de la SEFIPLAN
20	Desactualización del Catálogo General de Puestos de la Administración Pública Estatal.	Operativo	RM (36)	Integración del Catálogo General de Puestos de las Dependencias del Poder Ejecutivo del Estado.	Subdirección de Arquitectura Organizacional/Dirección General de Administración/ Dependencias del Poder Ejecutivo Estatal





21	Incumplimiento en el Programa de Profesionalización	Operativo	RA (64)	Elaboración del Programa de Capacitación Integral, Programa de Profesionalización para los Servidores Públicos	Subdirección de Servicio Público de Carrera/ Dirección General de Administración/ Dirección General de Programación y Presupuesto/ Dependencias y Entidades de la Administración Pública
22	Acreditaciones indebidas	Operativo	RB (24)	Diseño de Cursos de Capacitación.	Subdirección de Servicio Público de Carrera/ Dirección General de Administración/ Dirección General de Programación y Presupuesto/ Dependencias y Entidades de la Administración Pública
23	Falta de Control en Acciones Formativas	Tecnología	RM (36)	Elaboración del Programa de Capacitación Integral, Programa de Profesionalización para los Servidores Públicos y Detección de Necesidades de Capacitación para la Profesionalización.	Subdirección de Servicio Público de Carrera/ Dirección General de Administración/ Dependencias y Entidades de la Administración Pública
24	No atender en tiempo y forma a las solicitudes de mantenimiento de las unidades vehiculares	Operativo	RA (64)	Mantenimiento vehicular	Subdirección de Servicios Generales y Control Vehicular/ Dirección General de Administración/ Dirección General de Programación y Presupuesto/ áreas administrativas de la SEFIPLAN en donde cuenten con vehículos oficiales asignados.
25	Omitir la actualización y validación de resguardos vehiculares de la SEFIPLAN y de las Dependencias de Gobierno del Estado	Operativo	RA (64)	Actualización de resguardos vehiculares	Subdirección de Servicios Generales y Control Vehicular/ Dirección General de Administración/ Órgano Interno de Control/ Dependencias de Gobierno del Estado.



26	No llevar a cabo las verificaciones vehiculares a las unidades pertenecientes al parque vehicular de la SEFIPLAN	Operativo	RA (64)	La verificación vehicular de los vehículos asignados en la SEFIPLAN	Subdirección de Servicios Generales y Control Vehicular/ Dirección General de Administración/ Dirección General de Programación y Presupuesto/ Órgano Interno de Control.	
27	Falta de mantenimiento en inmuebles de la Secretaría de Finanzas y Planeación .	Operativo	RA (64)	Conservación y Mantenimiento de Inmuebles	Subdirección de Servicios Generales y Control Vehicular/ Dirección General de Administración/ Dirección General de Programación y Presupuesto/ áreas administrativas de la SEFIPLAN.	
28	Ingreso de intrusos a la Secretaría	Operativo	RA (64)	Ingreso del personal a la Secretaría	Subdirección de Servicios Generales y Control Vehicular/ Dirección General de Administración/Dirección General de Programación y Presupuesto/ áreas administrativas de la Secretaría/ personal que labora en ella y visitantes	
<b>Tesorería</b>						
29	Entrega inoportuna de estados de cuenta de los fideicomisos necesarios para el cierre contable	Operativo	RA (48)	Trámite para Contratar, Registrar y Controlar el Ejercicio de Deuda Pública Directa.	Departamento de Deuda Pública	



30	Desatención de los enlaces de los municipios a las notificaciones enviadas por correo electrónico o sobre los requerimientos del Sistema de Alertas	Cumplimiento	RA (64)	Requisición de Formatos del Sistema de Alertas.	Departamento de Deuda Pública	
31	Inexistencia de una parametrización contable dentro del SIAFEV 2.0, que vincule la fuente de financiamiento con su cuenta bancaria específica	Operativo	RM(36)	Pago a Dependencias, Organismos Públicos Descentralizados, Municipios y Organismos Autónomos	Departamento de Registro Contable	
				Alta de los Estados de Cuenta en el SIAFEV 2.0	Departamentos de Caja y Conciliaciones Bancarias	
32	Falta de aplicación de las medidas encaminadas a catalogar, clasificar, conservar y organizar la documentación generada en cada departamento adscrito a la Tesorería	Cumplimiento	RA(64)	Todos aquellos procedimientos que generen un documento administrativo, legal, contable o fiscal	Departamentos de Conciliaciones Bancarias, Deuda Pública, Registro y Seguimiento de Ingresos y Egresos, Caja, Órdenes de Pago y Flujo de Efectivo y Control de Información	
33	Atraso en el registro contable de la amortización y gasto de la deuda	Operativo	RA(48)	Trámite para Contratar, Registrar y Controlar el Ejercicio de Deuda Pública Directa	Departamento de Deuda Pública	



34	Impuntualidad en el pago de los anticipos de los municipios	Financiero	RA(48)	Amortización de Deuda Pública municipal	Departamento de Deuda Pública	
35	Cuentas contables bancarias con saldo contrario a su naturaleza	Operativo	RA (48)	Elaboración y depuración de las conciliaciones bancarias y créditos fiscales	Departamento de Conciliaciones Bancarias	
36	Partidas pendientes de conciliación en las cuentas bancarias recaudadoras	Operativo	RA (48)	Elaboración y depuración de las conciliaciones bancarias y créditos fiscales	Departamento de Conciliaciones Bancarias	
				Seguimiento de las solicitudes de validación de inconsistencias de ingresos por recaudación		
37	Presentación de cifras, según registros contables, diferentes a lo informado por la Subsecretaría de Ingresos en los fondos federales y convenios	Operativo	RA (64)	Elaboración de la conciliación de la cuenta de fondo general, ramo 33 y convenios	Departamento de Registro y Seguimiento de Ingresos y Egresos	
38	Error u omisión de los registros contables generados por los depósitos captados y transferencias realizadas	Operativo	RA (48)	Revisión del corte diario de caja	Departamento de Registro y Seguimiento de Ingresos y Egresos	
39	Ministración de recursos federales fuera del periodo establecido en las normativas correspondientes	Cumplimiento	RA (64)	Ejecución de pagos a través de transferencias electrónicas	Departamento de Flujo de Efectivo y Control de Información	



40	Falta de activación para los usuarios de consulta, dentro del portal bancario, de las nuevas cuentas bancarias aperturadas	Operativo	RM (32)	Obtención de saldos en las cuentas bancarias del Gobierno del Estado	Departamento de Flujo de Efectivo y Control de Información	
41	Pago de fondos federales y municipios sin soporte que los justifique y compruebe	Operativo	RA (64)	Registro de Depósitos Bancarios o Transferencias Electrónicas por Ingresos Federales.	Departamento de Caja	





**Dirección General de Innovación Tecnológica**

42	<p>Que se mantengan los canales digitales con los mismos trámites y servicios del ejercicio fiscal anterior, a través de los cuales los habitantes del Estado hicieron uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) para realizar trámites y servicios en el Poder Ejecutivo del Estado</p>	Estratégico	RA (60)	<p>Del Departamento de Servicios Digitales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recepción de solicitudes para el desarrollo o mantenimiento de portales</li> <li>• Análisis de Requerimientos</li> <li>• Calendarización de Actividades</li> <li>• Diseño del Portal</li> <li>• Construcción y Prueba del Portal</li> <li>• Documentación y Capacitación del Portal</li> </ul> <p>Del Departamento de Desarrollo de Aplicaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recepción de solicitudes para el desarrollo y mantenimiento de aplicaciones</li> <li>• Análisis de Requerimientos</li> <li>• Calendarización de Actividades</li> <li>• Diseño de la Aplicación</li> <li>• Construcción y Prueba de la Aplicación</li> <li>• Documentación y Capacitación de la Aplicación</li> </ul> <p>Del Departamento de Integración de Soluciones Digitales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollo de Propuesta de Mejora en Sistemas, Procesos y Programas</li> <li>• Adecuación de Programas y/o Proyectos de Sistemas</li> <li>• Asesoría en Materia de Sistemas</li> <li>• Análisis y Desarrollo de Sistemas</li> </ul> <p>Del departamento de modernización de Tecnologías Digitales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de Propuesta de Mejora a las Páginas Web y Portales Estatales</li> <li>• Desarrollo y Adecuación de los Sistemas de Información Utilizados en las Dependencias y Entidades de la APE</li> </ul> <p>Del Departamento de Estrategias y Evaluación de Proyectos TIC:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asesoría en la Planeación, Evaluación y Diseño de Proyectos en Materia de TIC</li> <li>• Desarrollo de Propuestas de Mejora en TIC para las áreas administrativas de la APE</li> <li>• Adecuación y coordinación de la ejecución de proyectos especiales de la DGIT y las áreas administrativas de la APE</li> </ul>	Dirección General de Innovación Tecnológica (DGIT), áreas de Tecnologías de la Información de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo	
----	--	-------------	---------	---	--	--



43	Que haya indisponibilidad parcial o total de los servicios que proporcionan a el Centro de Datos de la Secretaría de Finanzas y Planeación en el cual se localizan los servidores de datos y conmutadores del Poder Ejecutivo.	Tecnología	RM (32)	Del Departamento de Administración del Centro de Datos:• Instalación de Software en Servidores• Realización de Respaldos de los S.O.• Monitoreo de los Sistemas Operativos• Parametrización para la asignación de recursos de los SO• Registro de los SO de la Secretaría• Verificación del Funcionamiento de los Servidores• Activación del Acceso a ServidoresDel Departamento de Redes:• Configuración de un Equipo de Red• Monitoreo del Equipo de Comunicación Interno• Activación de Enlace Nuevo• Reconfiguración de Equipo de Comunicación Externo• Monitorio del Equipo de Comunicación ExternoDel Departamento de Atención a Usuarios:• Atención de Requerimientos de Servicios Telefónicos• Atención de Incidencias de Servicios Telefónicos• Administración del Directorio Telefónico Gubernamental• Administración del Sistema de Tarificación• Configuración de los Equipos de CómputoDel Departamento de Seguridad Informática:• Configuración de una Red Inalámbrica• Configuración de una Virtual Private Networks (Red Privada Virtual)• Configuración del Servicio de Internet mediante el filtrado de Contenido• Implementación de Proyectos de Seguridad Informática• Monitoreo de Enlaces de Internet• Instalación del Sistema Anti ataque• Verificación del Funcionamiento del Sistema Anti ataque del Enlace de Internet	Subdirección de Infraestructura Tecnológica de la DGIT	
44	Que se presente una propagación de malware o daño en la información contenida en los equipos de cómputo	Tecnología	RM (36)	Del Departamento de Seguridad Informática: * Configuración del Servicio de Internet mediante el filtrado de Contenido* Instalación del Sistema Anti ataque* Verificación del Funcionamiento del Sistema Anti ataque del Enlace de Internet	Subdirección de Infraestructura Tecnológica de la DGIT	



Dirección General de Fideicomisos y Desincorporación de Activos						
45	Incumplimiento al dictamen de verificación de cumplimiento normativo	Operativo	RM (32)	Incumplimiento al estudio de factibilidad de desincorporación de bienes muebles o de factibilidad jurídica y económica de bienes inmuebles (dictamen de verificación de cumplimiento normativo)	Dirección General de Fideicomisos de Desincorporación de Activos/ Dependencias/ Organismos/ Dirección General de Administración/ Dirección General del Patrimonio del Estado (En el Caso de Inmuebles)	
Dirección General del Patrimonio del Estado						
46	Incumplimiento del Proceso Administrativo de Rescisiones de contratos de compra venta de Lotes de Interés Social.	Operativo	RA (64)	Manual de procedimiento del Departamento de Análisis Rescisiones y Expropiaciones.	Dirección General del Patrimonio del Estado/ Subdirección de Regularización de la Tenencia de la Tierra/ Departamento de Análisis, Rescisiones y Expropiaciones	Cuando se rescinda un lote tomar en cuenta a quien le asiste el derecho para otorgarse.
47	Incumplimiento del Procedimiento de Expropiación de Inmuebles	Financiero	RA (64)	Manual de Procedimiento del Departamento de Análisis Rescisiones y Expropiaciones	Dirección General del Patrimonio del Estado/ Subdirección de Regularización de la Tenencia de la Tierra/ Departamento de Análisis, Rescisiones y Expropiaciones	Tomar en cuenta el monto de indemnización para que se contemple en el presupuesto de egresos
48	Negativa a contestar demandas	Cumplimiento	RM (48)	Contestación de la demanda y la resolución (no se tiene en un manual)	Dirección General del Patrimonio del Estado/ Subdirección de Regularización de la Tenencia de la Tierra/ Departamento de Análisis, Rescisiones y Expropiaciones	Tener en cuenta cuando se trata de pago de pesos, el presupuesto o en su caso la ampliación presupuestal



49	Que no se formalicen en tiempo y forma los proyectos de escritura, acuerdo de destino o comodato.	Operativo	RA (64)	Supervisión y Reporte de las Operaciones Patrimoniales del Gobierno del Estado (Adquisiciones), del Manual de procedimientos y Acuerdos de destino, del Manual de procedimiento, de la Subdirección de Bienes Inmuebles.	Dirección General/ Subdirección de Bienes Inmuebles/ Departamento de Registro Inmobiliario/ Subdirección de Regularización de la Tenencia de la Tierra	Dependemos de instancias externas para la obtención de los documentos que integren el expediente
50	No tener actualizados los expedientes de los bienes inmuebles	Operativo	RM (48)	Registro del patrimonio del Gobierno del Estado del Manual de procedimiento del Departamento de Registro Inmobiliario.	Dirección General del Registro Público de la Propiedad/ Dirección General de Catastro del Estado/ Subdirecciones de la Dirección General del Patrimonio del Estado	Dependemos de instancias externas para la obtención de los documentos que integren el expediente
51	Incumplir con la entrega de documentación a las áreas en tiempo y forma	Operativo	RA (64)	En el registro y turno de documentos a las áreas de la Dirección General. (no se encuentra en manual de procedimiento)	Dirección General/ Subdirección de Regularización de la Tenencia de la Tierra/ Subdirección de Adquisición de Suelo y Contratación/ Subdirección de Bienes Inmuebles/ Enlace Administrativo.	Estas medidas servirán para llevar un mejor control en el cumplimiento de turnar la documentación que llegue el mismo día a las diferentes áreas de la Dependencia.
52	Retraso en el Proceso de Escrituración de lote de Interés Social.	Operativo	RB (16)	De la Actividad 16 a la 27 del procedimiento de Contratación de Lotes de Interés Social por Régimen Gubernamental y/o Particular, del Manual de Procedimientos del Departamento de Contratación.	Dirección General/ Subdirección de Adquisición de Suelo y Contratación/ Departamento de Contratación y Delegaciones Regionales	



Subsecretaría de Egresos						
Dirección General de Contabilidad Gubernamental						
53	Generación y emisión de Estados Financieros con saldos contables incorrectos	Tecnología	RB (24)	Elaboración de Informe Trimestral sobre el Ejercicio del Gasto Público Información periódica mensual; Elaboración de Informe Trimestral sobre el Ejercicio del Gasto Público e Integración de la Información Contable, Presupuestal y Programática para Cuenta Pública.	Subsecretaría de Egresos/ Subsecretaría de Ingresos/ Subsecretaría de Finanzas y Administración/ Subsecretaría de Planeación/ Procuraduría Fiscal y Dependencias	El nivel de riesgo se contempla bajo siendo un error técnico sin embargo la parte operativa de la DGCG es quien realiza de manual la revisión y corrección de forma mensual.
Dirección General de Programación y Presupuesto						
54	Retraso en Transferencia de Recursos Federales	Cumplimiento	RA (48)	Control y evaluación del Gasto Público Federal	1. Ejecutoras, Dependencias y Organismos Públicos Descentralizados de la Administración Pública Estatal. 2. Dirección General de Programación y Presupuesto.	
Dirección General de Inversión Pública						
55	Retraso en la aprobación presupuestal y/o cambios programáticos para continuar con el siguiente proceso.	Operativo	RB (24)	Recepción, Registro, Afectación y Aprobación de Cuentas por Liquidar Certificadas de Inversión Pública.	Unidades Administrativas de las Dependencias y Entidades ejecutoras de obra pública/ Subdirección de Control Financiero/Tesorería	



56	Retraso en la liberación de recursos destinados a Inversión en materia de Infraestructura Pública	Financiero	RM (32)	Revisión Técnica Documental de Trámites de Pago y/o Comprobación de Obras y Acciones de Inversión Pública.Registro, Afectación,Aprobación de Cuentas por Liquidar de Inversión Pública en materia de Infraestructura para el Desarrollo, Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma.	Unidades Administrativas de las Dependencias y Entidades ejecutoras de obra pública/ Subdirección de Evaluación de Inversiones/ Subdirección de Control Financiero.
57	Retraso en la fecha de entrega de la Cédula de Identificación al padrón de contratistas	Operativo	RB (16)	Contratación de obra pública	*Unidades Administrativas de las Dependencias y Entidades ejecutoras de obra pública.  *Subdirección de Control Financiero
<b>Subsecretaría de Planeación</b>					
<b>Dirección General del Sistema Estatal de Planeación</b>					
58	En la coordinación de la realización de las Evaluaciones de Fondos Federales del Ramo General 33 correspondientes al Programa Anual de Evaluación (PAE)	Cumplimiento	RA (48)	1. Elaboración, ejecución, validación, transparencia y el seguimiento del Programa Anual de Evaluación (PAE). 2. Proceso de Evaluación de Fondos Federales del Ramo General 33 del PAE. 3. Coordinación y seguimiento a los Proyectos de Mejora (PM) derivados de las recomendaciones de las Evaluaciones efectuadas por la Instancia Técnica Independiente y validadas por SEFIPLAN.	1. Secretaría de Finanzas y Planeación. 2. Subsecretaría de Planeación. 3. Dirección General del Sistema Estatal de Planeación. 4. Subdirección de Enlace para Evaluaciones a Fondos Federales. 5. Instancia Técnica Independiente 6. Ejecutoras (Dependencias, Entidades u Organismos Autónomos que operen Fondo Federales del Ramo General 33). 7. Subsecretaría de Egresos 8. Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) 9. Contraloría General del Estado.



59	Riesgo en el Cálculo y publicación de la Distribución de los Fondos Municipales del Ramo General 33 FIMSDF y Fortamundf	Financiero	RA (60)	Distribución de los Fondos Municipalizables del Ramo General 33	1. Municipios del Estado (212) 2. Secretaría de Bienestar 3. Delegaciones Estatales 4. Tesorería del Estado	Existe un Anexo Metodológico para la Distribución del FISDMF
<b>Dirección General de Planeación y Evaluación</b>						
60	Retraso en la integración de proyectos de información.	Operativo	RM (36)	1. Estrategias e integración para la elaboración del Plan Nacional de Desarrollo 2. Programas Presupuestarios y Actividades Institucionales 3. Informe de Gobierno 4. Decreto de Presupuesto 5. Las demás atribuciones que puedan ser afectadas.	Director General de Planeación y Evaluación/ Dependencias, entidades y organismos autónomos/ Presupuesto/ Egresos y todas aquellas que nos requieran datos o información.	
61	Carencia de un manual de Indicadores S.I.R.E.GO B. (Sistema Integral de Recursos Electrónicos Gubernamentales) y de un manual de operaciones del S.I.R.E.GO B. (Sistema Integral de Recursos Electrónicos Gubernamentales)	Tecnología	RA (64)	1. Programas Presupuestarios y Actividades Institucionales. 2. En la Creación, avance y captura de Indicadores, matrices de indicadores. 3. En la generación de fichas Técnicas, entre otros.	Director General de Planeación y Evaluación/ Dependencias, entidades y organismos autónomos/ Administración Pública Estatal y todas aquellas que nos requieran datos o información.	Es de relevancia inferir en este riesgo para que se pueda implementar y difundir el manual de indicadores entre los enlaces y de este modo se agilice la carga de indicadores en el sistema.



## SICI-AG-11 Análisis General del estado que guarda el Ente

	PREGUNTA	PORCENTAJE	EVIDENCIA
MARCO JURÍDICO Y NORMATIVIDAD	1. El Marco Jurídico y la Normatividad se disponen en página web oficial de la institución.	100.00%	<a href="http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/transparencia-abrogada/fraccion-i/">http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/transparencia-abrogada/fraccion-i/</a>
	2. El Marco Jurídico y la normatividad son vigentes y actualizados.		
	3. El Marco Jurídico y normatividad tiene el correcto ordenamiento jurídico.		
	4. Se comunica al personal, donde consultar el Marco Jurídico y la Normatividad.		<a href="http://intranet.veracruz.gob.mx/Minisitio%20del%20SAT%20asignado%20a%20Áreas%20Operativas%20de%20la%20Dirección%20General%20de%20Fiscalización">http://intranet.veracruz.gob.mx/Minisitio del SAT asignado a Áreas Operativas de la Dirección General de Fiscalización</a>
ESTRUCTURA ORGÁNICA	5. La Estructura Orgánica Cuenta con las firmas de autorización y nomenclatura otorgada por la Contraloría General en su registro.	100.00%	<a href="http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/wp-content/uploads/sites/2/2020/06/E-O-GENERAL-SEFIPLAN.pdf">http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/wp-content/uploads/sites/2/2020/06/E-O-GENERAL-SEFIPLAN.pdf</a>
	6. La Estructura Orgánica tiene concordancia con la Ley Orgánica, el Reglamento Interior de la institución, manuales administrativos y de procesos.		<a href="http://www.veracruz.gob.mx/wp-content/uploads/sites/2/2011/12/MP-Departamento-de-Visitas-Domiciliarias-Zona-Norte-Centro-o-Sur.pdf">http://www.veracruz.gob.mx/wp-content/uploads/sites/2/2011/12/MP-Departamento-de-Visitas-Domiciliarias-Zona-Norte-Centro-o-Sur.pdf</a>



	7. ¿La información es pública a través del portal oficial en Internet del Ente y se encuentra publicada en formato PDF y Excel?		<a href="https://consultapublicamx.inai.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml#inicio">https://consultapublicamx.inai.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml#inicio</a> <a href="http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/transparencia/formatos-de-contabilidad-gubernamental-2020/">http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/transparencia/formatos-de-contabilidad-gubernamental-2020/</a> <a href="http://repositorio.veracruz.gob.mx/finanzas/wp-content/uploads/sites/2/2020/02/15-Sistema-de-datos-personales-de-expedientes-de-las-auditor%C3%ADas.pdf">http://repositorio.veracruz.gob.mx/finanzas/wp-content/uploads/sites/2/2020/02/15-Sistema-de-datos-personales-de-expedientes-de-las-auditor%C3%ADas.pdf</a>
CUMPLIMIENTO DE ATRIBUCIONES	8. Las atribuciones son claras e identificables.	100.00%	<a href="http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/manuales-administrativos/manuales-especificos/">http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/manuales-administrativos/manuales-especificos/</a>
	9. Las atribuciones están directamente asociadas con la Ley Orgánica y los objetivos institucionales.		<a href="http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/manuales-administrativos/manuales-de-procedimientos-1/">http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/manuales-administrativos/manuales-de-procedimientos-1/</a>
	10. El personal conoce sus responsabilidades (funciones y/o atribuciones) y sabe dónde consultarlas.		<a href="http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/manuales-administrativos/">http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/manuales-administrativos/</a>



PROGRAMAS SECTORIALES / INSTITUCIONALES	11. Se cuenta con un Programa Sectorial vigente	100.00%	<a href="http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/wp-content/uploads/sites/2/2019/11/Finanzas-Publicas.pdf">http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/wp-content/uploads/sites/2/2019/11/Finanzas-Publicas.pdf</a>
	12. El Programa Sectorial está alineado al Plan Veracruzano de Desarrollo vigente		<a href="http://repositorio.veracruz.gob.mx/wp-content/uploads/sites/4/files/transport/pvd_2019_2024/Gac2019-224_Miercoles_05_TOMO_II_Ext_(PLAN_VERACRUZ_ANO_2019_2024).pdf">http://repositorio.veracruz.gob.mx/wp-content/uploads/sites/4/files/transport/pvd_2019_2024/Gac2019-224_Miercoles_05_TOMO_II_Ext_(PLAN_VERACRUZ_ANO_2019_2024).pdf</a>
	13. Existe congruencia entre el Programa Sectorial y los objetivos institucionales del Ente		-
	14. En el Programa Sectorial o Institucional hay consistencia y articulación entre los Fines y Propósitos con los Componentes		-
COMPETENCIA PROFESIONAL Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL	15. El Ente cuenta con un manual de procedimientos para el reclutamiento, la permanencia y el desarrollo del personal	66.66%	<a href="http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/files/2012/04/tf02-man-rec-humanos-2011.pdf">http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/files/2012/04/tf02-man-rec-humanos-2011.pdf</a>
	16. La unidad administrativa verifica que el personal cuente con los conocimientos y habilidades suficientes requeridos para desempeñar el puesto		
	17. Para el ingreso del personal, la Administración realiza exámenes de conocimientos, psicológicos entre otros		Exámenes Psicométricos



ÉTICA	18. Se ha comunicado dentro del ente, el Código de Ética actualizado	50.00%	<a href="http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/wp-content/uploads/sites/2/2020/08/C%C3%B3digo-de-Conducta_SEFIPLAN.pdf">http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/wp-content/uploads/sites/2/2020/08/C%C3%B3digo-de-Conducta_SEFIPLAN.pdf</a>
	19. Se cuenta con un Código de Conducta del Ente actualizado y difundido		<a href="http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/wp-content/uploads/sites/2/2020/08/C8C38B3digo-de-Conducta_SEFIPLAN.pdf">http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/wp-content/uploads/sites/2/2020/08/C8C38B3digo-de-Conducta_SEFIPLAN.pdf</a>
	20. Se ha recibido capacitación de las responsabilidades por el incumplimiento al Código de Ética y al de Conducta		
	21. Se cuenta con un Programa Anual de Trabajo en materia de Ética		
PROCESOS JURÍDICOS	22. Existe un instrumento de control de procesos jurídicos de la institución	100.00%	Padrón de Registro de los procesos jurídicos
	23. Se determinan estrategias y programas para la solución de problemas recurrentes		
	24. Se toman medidas para evitar responsabilidades de los servidores por el incumplimiento y/ o debilidades en la elaboración de los procesos jurídicos		
PRESUPUESTO	25. Se tiene el informe del monto del presupuesto por parte de la SEFIPLAN	100.00%	<a href="http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/wp-content/uploads/sites/2/2020/01/Gac2019-520-Lunes-30-TOMO-II-Ext.pdf">http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/wp-content/uploads/sites/2/2020/01/Gac2019-520-Lunes-30-TOMO-II-Ext.pdf</a>
	26. Existe una planeación calendarizada para la aplicación de los recursos		Calendario del Presupuesto Programático Anual.



	27. Se cuenta con reportes trimestrales de gasto debidamente integrados y firmados		<a href="http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/transparencia/transparencia-proactiva/contabilidad-gubernamental/cuenta-publica/">http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/transparencia/transparencia-proactiva/contabilidad-gubernamental/cuenta-publica/</a>
	28. Los reportes trimestrales fueron remitidos a la SEFIPLAN vía oficio para su integración y publicados de manera separada y consolidada, tanto en la página institucional como en la de la SEFIPLAN		
PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS (PbR)	29. ¿Dentro de la estructura orgánica actual existe un área definida de construir, dar seguimiento y evaluar las categorías programáticas vigentes para el Ente?	100.00%	
	30. ¿Las categorías programáticas de cada área se encuentran incluidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal actual?		<a href="https://sisdti.segobver.gob.mx/editora/gacetas/2018/12/Gac2018-520%20Viernes%2028%20TOMO%20II%20Ext.pdf">https://sisdti.segobver.gob.mx/editora/gacetas/2018/12/Gac2018-520%20Viernes%2028%20TOMO%20II%20Ext.pdf</a>
	31. ¿Las categorías programáticas de cada área del Ente cuentan con las Fichas Técnicas, incluyendo sus respectivos indicadores de evaluación, emitidas por el SIAFEV 2.0, debidamente firmados?		
	32. ¿Los programas presupuestarios del Ente se encuentran correctamente alineados al Plan Veracruzano de Desarrollo vigente y son identificados en el Programa Sectorial o Institucional?		<a href="https://sisdti.segobver.gob.mx/editora/gacetas/2018/12/Gac2018-520%20Viernes%2028%20TOMO%20II%20Ext.pdf">https://sisdti.segobver.gob.mx/editora/gacetas/2018/12/Gac2018-520%20Viernes%2028%20TOMO%20II%20Ext.pdf</a>
	33. ¿Las categorías programáticas están asignadas correctamente a cada área del Ente y cuentan con las asignaciones presupuestales originalmente asignadas en el Decreto de Presupuesto del Ejercicio Fiscal vigente?		-



	34. ¿La programación de los indicadores de evaluación se ajusta al año calendario del Ejercicio Fiscal actual y los avances pueden consultarse y están presentados en los formatos emitidos por el SIAFEV 2.0?		
RIESGOS DE CORRUPCIÓN	35. Se cuenta con una Política de Riesgos Anticorrupción	100.00%	
	36. Se cuenta con instrumentos anticorrupción, como los mapas y matrices de riesgo		Anexos del Componente de Gestión de Riesgo de la DGIT
	37. Se tiene designado al/los Enlaces de Administración de Riesgos		
	38. Se lleva a cabo una adecuada gestión de riesgos		<a href="http://www.veracruz.gob.mx/gacet-a-oficial/">http://www.veracruz.gob.mx/gacet-a-oficial/</a>
ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	39. Existe un mecanismo y un responsable para la recepción de quejas, denuncias y comentarios	100.00%	Órgano Interno de Control de la SEFIPLAN.
	40. Se cuenta con un control de seguimiento de quejas y denuncias y comentarios		
	41. Existen dentro del ente, mecanismos para que el ciudadano evalúe los servicios que se ofrecen		Comités de Contraloría Ciudadana
	42. Se cuenta con un Aviso de Privacidad y se protegen los datos de los ciudadanos que participan en las quejas, denuncias y comentarios		A través del sistema de datos personales
CONTRATACIONES GUBERNAMENTALES DE BIENES, SERVICIOS, OBRA PÚBLICA Y CONTRATOS	43. Está integrado el Subcomité de Adquisiciones y funciona de manera eficaz y eficiente	75.00%	Actas de sesión
	44. Está integrado el Comité de Obras Públicas, en su caso, y funciona de manera eficaz y eficiente		
	45. Son sometidas a autorización todas las adquisiciones ante el Subcomité		Actas de Subcomité
	46. Son sometidas todas las obras públicas ante el Comité		
	47. Se llevan a cabo las contrataciones gubernamentales conforme a la Ley correspondiente.		Expedientes de cada procedimiento



	48. Se actualiza la información relativa en las páginas de transparencia.		Página web, portal de Transparencia
	49. Se integran adecuadamente los expedientes de las Licitaciones.		Expedientes de cada procedimiento
	50. Se realizan los informes de contrataciones ante los Órganos Internos de Control en tiempo y forma.		Antecedentes de entrega
FONDOS FEDERALES	51. Se solicitan los Fondos Federales en tiempo y forma. En caso de no solicitarlos, fundamentar y motivar la no solicitud en los comentarios	100.00%	
	52. Se apertura las cuentas bancarias específicas y productivas para los Fondos Federales		Contratos de apertura de cuentas específicas.
	53. Se reciben los Fondos Federales de acuerdo a lo programado.		
	54. Se ejecutan los recursos federales cumpliendo con la normatividad correspondiente		
	55. Existen acciones de control para la correcta ejecución de los Fondos Federales de acuerdo a sus objetivos establecidos		Informes trimestrales del Gasto.
	56. En caso de ser necesario, ¿se reintegran los recursos federales en tiempo y forma?		
EVALUACIÓN DE PROCESOS	57. Las áreas contenidas en la Estructura Orgánica cuentan con Manuales Administrativos actualizados	100.00%	<a href="http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/manuales-administrativos/">http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/manuales-administrativos/</a>
	58. Los Manuales Administrativos de las áreas están elaborados en el marco de Presupuesto basado en Resultados		Indicadores de Desempeño y Manuales Administrativos
	59. Los Manuales Administrativos son de carácter público y se encuentran en el portal oficial web del Ente		<a href="http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/manuales-administrativos/">http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/manuales-administrativos/</a>





	60. Existen procesos interinstitucionales y articulados al interior del Ente		
GESTIÓN DOCUMENTAL	61. ¿Existe un responsable del archivo con nombramiento oficial de nivel jerárquico para cada clasificación de archivos (trámite, concentración, histórico y baja documental)?	100.00%	
	62. ¿Se cuenta con una guía simple de clasificación y catálogo de archivos?		<a href="http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/transparencia-abrogada/obligaciones-transparencia/fraccion-xlv/">http://www.veracruz.gob.mx/finanzas/transparencia-abrogada/obligaciones-transparencia/fraccion-xlv/</a>
	63. ¿La guía simple de archivos de clasificación y catalogación de archivos está publicada en la página oficial de la institución?		Publicada la Guía Simple de Archivo de Tramite en la página de la Secretaria.
	64. ¿La organización y manejo de los archivos asegura la disponibilidad, localización expedita, integridad y conservación de los documentos de archivo que poseen los sujetos obligados?		Documentación disponible para revisión de auditorías.
ATENCIÓN A AUDITORÍAS	65. ¿Existe un cronograma de atención a auditorías?	100.00%	
	66. ¿Para cada una de las auditorías realizadas se cuenta con: una orden de auditoría, cédula de observaciones, cédula de seguimiento?		
	67. ¿Los resultados de la auditoría son de carácter público?		
	68. ¿Se solventaron los requerimientos de las Auditorías?		-

## SICI-ACP-12 Análisis de Componentes y Principios en el Ente

PRINCIPIO		TOTAL	VALOR MÁXIMO	%
1. AMBIENTE DE CONTROL	1. Demostrar compromiso con los Principios y Valores Éticos	8	8	100.00 %
	2. Ejercer la Supervisión, el Seguimiento y la Vigilancia	6	6	100.00 %
	3. Establecer la Estructura, Atribuciones y Responsabilidades	8	10	80.00%
	4. Demostrar Compromiso con la Competencia Profesional	16	16	100.00 %
	5. Reforzar la Rendición de Cuentas.	6	6	100.00 %
2. GESTIÓN DE RIESGOS	6. Definir objetivos	4	4	100.00 %
	7. Identificar, Analizar y tratar a los Riesgos	10	10	100.00 %
	8. Considerar el Riesgo de Corrupción	8	8	100.00 %
	9. Gestionar los Cambios Significativos	1	4	25.00%
3. ACTIVIDADES DE CONTROL INTERNO	10. Diseñar Actividades de Control Interno	27	32	84.38%
	11. Diseñar Sistemas Informáticos	12	16	75.00%
	12. Implementar Actividades de Control Interno	8	8	100.00 %



<b>4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>	13. Obtener, Generar y Utilizar Información de Calidad	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>100.00 %</b>
	14. Comunicar Internamente	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>100.00 %</b>
	15. Comunicar Externamente	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>100.00 %</b>
<b>5. EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	16. Realizar actividades de supervisión	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>100.00 %</b>
	17. Evaluar las áreas de oportunidad e implementar la mejora continua	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>100.00 %</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>166</b>	<b>180</b>	<b>92.22%</b>