



Ciudad de México, a 09 de mayo de 2025.

Mtro. Antonio Martínez Dagnino
Jefe del Servicio de Administración Tributaria
Servicio de Administración Tributaria



Estimado Mtro. Martínez:

En cumplimiento a lo señalado por los Términos de Referencia para Auditorías de los Estados y la Información Financiera Contable y Presupuestaria, emitidos por la Secretaría de la Función Pública, actualmente Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno para el ejercicio 2024, adjunto al presente encontrará un ejemplar de la Propuestas de Mejora del Servicio de Administración Tributaria (SAT).

Sin otro particular, quedamos a sus órdenes para cualquier aclaración respecto al contenido.

Atentamente
Vincourt y Compañía, S.C.

C. P. C. Rubén Arronte Velázquez
Socio Responsable de la Auditoría.

Anexo: el que se cita

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SAT)
ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO
DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

PROPUESTA DE MEJORA

AUDITORÍA POR EL EJERCICIO 2024

CONTENIDO

- I. CARTA DE PRESENTACIÓN.**
- II. PROPUESTAS DE MEJORA.**

I. CARTA DE PRESENTACIÓN.



Ciudad de México, a 09 de mayo de 2025.

**Unidad de Auditoría y Control Gubernamental
Dirección General de Auditoría Gubernamental
Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno**

**Mtro. Antonio Martínez Dagnino
Jefe del Servicio de Administración Tributaria
Servicio de Administración Tributaria
Presente**

En atención a lo señalado en los Términos de Referencia para Auditorías de los Estados y la Información Financiera - Contable y Presupuestaria emitidos por la Secretaría de la Función Pública (SFP) para el ejercicio 2024, me permito presentar ante ustedes nuestras Propuestas de Mejora.

El presente informe, se emite con el objetivo de determinar áreas de oportunidad que pudieran contribuir a la mejora y fortalecer el Control Interno del Servicio de Administración Tributaria (SAT).

Atentamente
Vincourt y Compañía, S. C.

C. P. C. Rubén Arronte Velázquez
Socio Responsable de la Auditoría.

II. PROPUESTAS DE MEJORA.

PROPUESTA DE MEJORA

Ente Público		Ejercicio	
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA		2024	
N° Prog.	Área específica		
1	Administración Central de Recursos Materiales y Administración Central de Operación de Recursos y Servicios.		
Sistemas de Control y/o Controles específicos propuestos		mejora	implantación
Calendarización para la etiquetación de los bienes muebles durante el periodo ejercido.		X	
Situación actual:			
<p>Durante la toma del inventario físico en las diferentes sedes del SAT, se constató la ausencia de etiquetas en algunos bienes muebles y/o etiquetas en mal estado.</p> <p>Inconsistencias en el registro y control de los bienes, especialmente aquellos que son objeto de movimientos frecuentes, por cambio de ubicación y/o resguardante.</p>			
Descripción de la propuesta:			
<p>Etiquetado: Realizar un etiquetado de los bienes muebles que se encontraron sin etiqueta y un reetiquetado de aquellos bienes con etiquetas en mal estado. Partiendo del resultado del inventario físico 2024 ya practicado.</p> <p>Mantener actualizado el resguardo de los bienes muebles que deriven de movimientos, traslados o reubicaciones.</p>			
Acciones concretas o específicas a implementar:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Reforzamiento del Control Interno: <ul style="list-style-type: none"> • Fortalecer la supervisión y la comunicación entre las Administraciones Centrales de Recursos Materiales y de Operación de Recursos y Servicios. • Identificar claramente la responsabilidad para la etiquetación y el registro de movimientos de activos. 2. Capacitación del Personal: <ul style="list-style-type: none"> • Inducir y capacitar al personal de nuevo ingreso y al personal existente en los procedimientos de etiquetación y gestión de activos. • Realizar talleres y cursos de actualización sobre la importancia del control de activos. 3. Programa Anual de Inventarios: <ul style="list-style-type: none"> • Que en el Programa Anual de Inventarios que corresponda se señalen las acciones a realizar en los bienes que se identifiquen sin etiqueta, o bien, con etiqueta en mal estado, detallado los plazos para realizarlos. 			

PROPUESTA DE MEJORA

Resultados esperados:

- Mayor grado de confianza y precisión en la información del inventario del SAT.
- Cumplimiento adecuado y oportuno de la normatividad contable.
- Optimización de la gestión de activos, reduciendo pérdidas y mejorando la eficiencia en la asignación de recursos.
- Transparencia y trazabilidad en el movimiento de los bienes muebles.
- Fortalecimiento del control interno y la rendición de cuentas.



Lic. Luis-Edgar Miranda Mercado
Administrador de Operación de
Recursos y Servicios "10"
Responsable de la coordinación de
los AORS y SRyS para su aplicación



C. P. C. Rubén Arronte Velázquez
Socio Responsable de la Auditoría



Mtra. Lilibiana López García
Administradora de Recursos
Materiales "4"
Responsable de la aplicación

PROPUESTA DE MEJORA

Ente Público		Ejercicio	
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA		2024	
N° Prog.	Área específica		
2	Administración Central del Ciclo de Capital Humano y Administración Central de Operación de Recursos y Servicios.		
Sistemas de Control y/o Controles específicos propuestos		mejora	implantación
Sistema de Actualización Documentos		X	
Situación actual:			
<p>Se ha detectado que el Sistema AGS, Módulo de Recursos Humanos, específicamente en el apartado de Expediente Electrónico, carece de una actualización oportuna de los documentos de los empleados del SAT.</p>			
Descripción de la propuesta:			
<ul style="list-style-type: none"> • Implementación de Notificaciones y Alertas: Solicitar apoyo a la AGCTI para analizar la factibilidad de implementar una herramienta tecnológica de alertas para recordar a los empleados y administradores las actualizaciones pendientes. • Fortalecimiento de la Capacitación del Personal: Solicitar apoyo a la Administración Central del Ciclo de Capital Humano para la implementación de un curso obligatorio sobre la actualización y validación de documentos, dirigido al personal involucrado en los procesos de Reclutamiento, Selección y Contratación. • Pruebas y Ajustes Integrados: Considerar las pruebas y ajustes como parte intrínseca de la implementación de la herramienta de alertas. 			
Acciones concretas o específicas a implementar:			
<p>1.- Mejora en la Programación de Notificaciones y Alerta</p> <p>Se cuenta con la estrategia para actualización del Expediente electrónico, a través de la cual se envían recordatorios mediante correos electrónicos masivos a los empleados para que actualicen su información, así como sus documentos probatorios, adicionalmente se envían comunicados a la población SAT, por correo SAT Avisa y banner, por lo que se continuará con la estrategia de la importancia y obligación de mantener actualizada toda la información contenida en el expediente electrónico, así como el contar con la documentación probatoria de acuerdo a lo establecido en el Manual en mención, con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 53.</p>			

Por otra parte, se analizó la implementación de notificaciones y alertas automáticas enviadas desde el sistema institucional AGS, concluyendo su inviabilidad, debido a que cada documento probatorio tiene su propia vigencia, la cual no es de forma general para todos los documentos, aunado a que son susceptibles de actualización y/o modificación con motivos diversos a la vigencia y ante dichos supuestos, este órgano desconcentrado se encuentra limitado en conocerlos, ya que sólo son del conocimiento y gestionados por la propia persona servidora pública del SAT.

Adicional a lo anterior, en el Manual de Operación del Subproceso 16.2.2 Reclutamiento, Selección, Ingreso y Permanencia se encuentra dicha obligación, como se cita a continuación:

53. Todo el personal adscrito al SAT debe actualizar trimestralmente su información personal, académica y laboral en el expediente electrónico con su e.firma vigente y con la documentación comprobatoria generada durante su trayectoria laboral, así como contar con todos los FUMPF firmados con e.firma vigente, en caso de ser persona servidora pública de base tiene la opción de firmar con firma autógrafa.

Lo anterior, para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 70, fracción XVII, de la LGTAIP, así como a los "Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la LGTAIP".

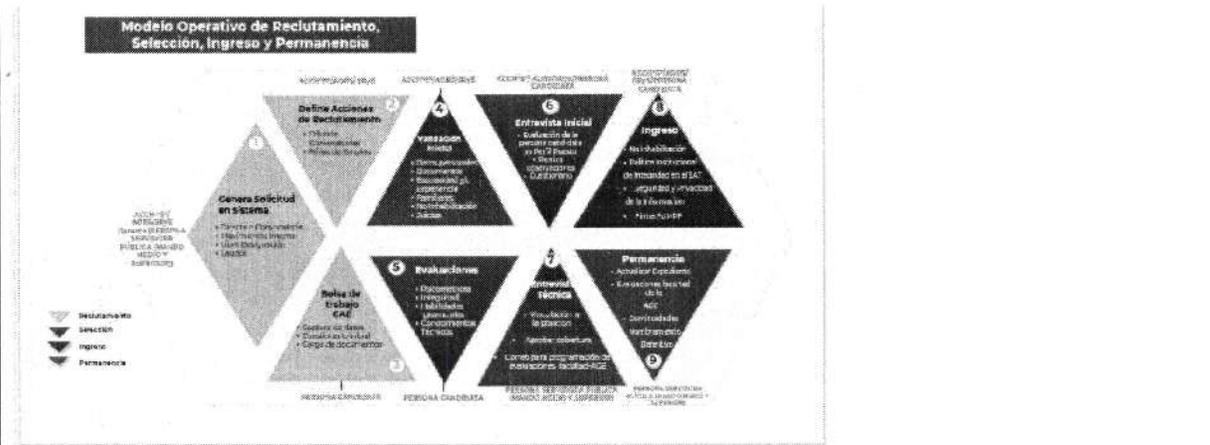
Además, la información antes señalada, es requisito para que el personal pueda participar en un proceso de promoción o de cambio salarial.

2. Reforzamiento de la Capacitación del Personal:

Se tiene un Tutorial del Manual de Operación del Subproceso 16.2.2 Reclutamiento, Selección, Ingreso y Permanencia que habla del proceso por fase, el cual contiene aspectos normativos relevantes, así como las responsabilidades de cada uno de los involucrados en la operación, en el cual se encuentra en la fase de permanencia la obligación de mantener actualizado el expediente electrónico.

Por lo que esta unidad administrativa llevará a cabo las acciones necesarias para incluirlo en el Plan Anual de Capacitación Transversal, a fin de que esté a disposición de todo el personal del SAT.





3. Implementación de Pruebas y Ajustes:

Se atiende de forma conjunta con las manifestaciones realizadas dentro del numeral 1.

Resultados esperados:

Contar con datos y documentos probatorios actualizados por la propia persona servidora pública del SAT.

Mtro. Luis Salvador Colorado
 Administrador Central de Operación
 de Recursos y Servicios

C. P. C. Rubén Arronte Velázquez
 Socio Responsable de la Auditoría

L.C. Perla Vianey De Jesús Ruíz
 Administradora Central del Ciclo de
 Capital Humano