



**CAMPECHE**  
GOBIERNO DE TODOS



**Número de oficio:** APICAM/COCODI/001/2026.

**Asunto:** Informe PTAR 4to. trimestre 2025

Poblado de Lerma, Camp., a 03 de marzo de 2026

**ING. AGAPITO CEBALLOS FUENTES**

Director General de la Administración Portuaria Integral de Campeche,  
S.A. de C.V. y Presidente del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI)  
PRESENTE

En cumplimiento a los artículos 37 y 40 del Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones Generales en Materia del Marco Integrado de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno del Estado de Campeche, se emite el presente Reporte de Avances correspondiente al Cuarto Trimestre del Ejercicio 2025 del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.

Con tal fin, se formularon solicitudes de información a las unidades administrativas relacionadas con cada uno de los riesgos, obteniendo el siguiente grado de avance:

No. Riesgo	Descripción del Riesgo	Factor de Riesgo	Avance 4T/25
2023_2	BIENES RECEPCIONADOS, ENTREGADOS Y ADMINISTRADOS INCORRECTAMENTE (ACTIVO FIJO)	Deficiencia en la recepción y entrega de los bienes adquiridos	80%
2024_1	OMISIÓN EN LA CAPTACIÓN DE INGRESOS POR FALTA DE CONTROL EN EL SISTEMA DE ACCESOS	Inexistencia de un control adecuado de accesos a los Puertos que permita garantizar el cobro adecuado de la tarifa de uso de infraestructura terrestre, contraprestaciones por prestaciones de servicio y demás disposiciones en materia de seguridad portuaria	95%
2024_3	FACTURACIÓN INCOMPLETA Y/O INCORRECTA DE LOS SERVICIOS BRINDADOS POR LA EMPRESA POR LAS CUALES HAN SUSCRITO CONTRATOS CON CLIENTES	Realizar la facturación incompleta y/o incorrecta referente a los contratos por prestación de servicios, cesiones parciales de derechos, mercantiles y demás suscritos por los clientes, que origine la omisión en la captación de ingresos sobre los cuales se tiene derecho, por no contar con un proceso sistemático de generación de la facturación a partir de la información derivada de estos contratos.	90%



**ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE CAMPECHE, S.A. DE C.V.**  
**COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL**  
**REPORTE PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACION DE RIESGOS 2025**

No. Riesgo	Descripción del Riesgo	Factor de Riesgo	Descripción de la acción de control	Unidad Administrativa	Avance 4T/25	ACCIONES REALIZADAS
2024_3	FACTURACIÓN INCOMPLETA Y/O INCORRECTA DE LOS SERVICIOS BRINDADOS POR LA EMPRESA, POR LAS CUALES HAN SUSCRITO CONTRATOS CON CLIENTES	Realizar la facturación incompleta y/o incorrecta referente a los contratos por prestación de servicios; cesiones parciales de derechos; mercantiles y demás suscritos por los clientes, que origine la omisión en la captación de ingresos sobre los cuales se tiene derecho, por no contar con un proceso sistemático de generación de la facturación a partir de la información derivado de estos contratos.	Integrar una base de datos con la totalidad de los contratos por la prestación de servicios; cesiones parciales de derechos, mercantiles y demás servicios, que contenga la información necesaria para la correcta y completa facturación a realizarse de manera mensual mientras dure la vigencia del contrato y que permita alimentar al sistema de facturación de manera automatizada y sistemática	DIRECCIÓN DE FINANZAS/DIRECCIÓN COMERCIAL	90%	Se cuenta con una propuesta por parte del programador pero falta la etapa de implementación. Aunque ya se ha celebrado una reunión en el mes de agosto, no ha habido mayor avance con el tema

**ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE CAMPECHE, S.A. DE C.V.**  
**COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL**  
**REPORTE PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS 2025**

No. Riesgo	Descripción del Riesgo	Factor de Riesgo	Descripción de la acción de control	Unidad Administrativa	Avance 41/25	ACCIONES REALIZADAS
2025_1	TRAMITES DERIVADOS DE LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS CON CLIENTES QUE SE DEMORAN EN EXCESO	Demora en la formulación de un nuevo contrato derivado de la falta de seguimiento puntual a las solicitudes y a las etapas que conllevan la formulación de nuevos contratos con clientes, desde que se recibe la solicitud hasta que se notifica al cliente y a las áreas responsables de su vigilancia	Definir un procedimiento, así como políticas y controles que establezca las etapas y los tiempos, con las debidas responsabilidades por áreas, que permita la atención oportuna de las solicitudes de nuevos contratos o renovaciones, evitando trámites burocráticos y prolongados que impidan el inicio o la continuidad de operaciones de los clientes así como la captación de ingresos, en apego a la normativa aplicable vigente; esto deberá incluir desde la contar con controles, programación y documentos estandarizados que permitan el cotejo en el tiempo oportuno de las obligaciones que derivan de los contratos celebrados con el cliente, para determinar las acciones de supervisión y vigilancia necesarias, así como los trámites que correspondan en caso de incumplimiento, evitando así el continuar de los trámites y los costos de los expedientes para establecer el inicio del trámite de terminación anticipada, rescisión y revocación de contratos, a fin de evitar procesos que se prolonguen en el tiempo, que se desechen y deban reiniciarse, ocasionando daño a la organización y a las áreas que dependen de ella.	DIRECCIÓN COMERCIAL/DIRECCIÓN JURÍDICA	100%	Demstrarón contar con lineamientos generales que retroalimentan al interior del área, así como una lista de cotejo de requisitos
		Vigilancia oportuna y correcta del cumplimiento de obligaciones que permita determinar la permanencia o la necesidad de terminar anticipadamente los contratos por la vía correspondiente		DIRECCIÓN COMERCIAL/DIRECCIÓN DE FINANZAS	100%	Han aportado expedientes que contienen los requerimientos de cumplimiento
		Trámites de terminación anticipada, revocación y rescisión que se demoran en exceso por falta de cumplimiento y/o verificación de requisitos previos		DIRECCIÓN JURÍDICA/DIRECCIÓN COMERCIAL	100%	Llevaron controles de seguimiento de los trámites
		Recepción incompleta, indebida o tardía de las transferencias primarias para la conservación en el archivo de concentración			100%	Cuentan con Criterios para la organización y preservación de archivos; comunican dichos lineamientos a las Direcciones y demostraron contar con calendarización de transferencias y controles de préstamos. No se han realizado bajas pero se espera poder realizar en 2026 alineando a los criterios del gobierno del Estado
2025_2	RECEPCIÓN, PERMANENCIA, PRESTAMOS Y BAJA OPORTUNO DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	Pérdida de documentación derivada de los préstamos a usuarios y/o falta de localización de la misma	Establecer formatos y controles que cumplan con la normativa aplicable vigente y controles que permitan identificar, localizar y, en caso de ser necesarios, determinar responsabilidades a quienes realicen el préstamo de esa información	Unidad Coordinadora de Archivo	100%	
		Conservación indebida de documentación que conforme a la normatividad deba ser eliminada por la falta de un control y seguimiento adecuado del calendario de caducidades	Verificar el establecimiento del calendario de caducidades, los formatos de valoración y el procedimiento para realizar la baja de la misma			