



CHIAPAS
GOBIERNO DEL ESTADO

Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2023

**Secretaría de la Honestidad y Función
Pública**

De acuerdo al Modelo Estatal del
Marco Integrado de Control Interno y al "Acuerdo por el que se emiten las
disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de
Control Interno del Estado de Chiapas" de octubre de 2019.

Contenido

INTRODUCCIÓN

ANTECEDENTES

MARCO CONCEPTUAL Y METODOLÓGICO

DETERMINACIÓN DE LA MATRIZ DE RIESGOS Y MAPA DE RIESGOS.

- A. OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y RIESGOS IDENTIFICADOS.
- B. RIESGOS Y FACTORES DE RIESGO.
- C. TABLA DE RESULTADOS DE CADA RIESGO INCLUYENDO SUS FACTORES DE RIESGO.
- D. MAPA DE RIESGOS

RIESGOS, SU FACTIBLE IMPACTO Y PROBABILIDAD DE OCURRIR


VALORADOS ANTES DE APLICAR LOS CONTROLES Y SU FACTIBLE IMPACTO Y PROBABILIDAD DE OCURRIR VALORADOS DESPUES DE APLICAR LOS CONTROLES

EFECTO DE LOS CONTROLES EN LA DISMINUCIÓN DEL IMPACTO Y FRECUENCIA DE LOS RIESGOS

PROGRAMA DE ACCIONES PARA REDUCIR, MITIGAR O EVITAR EL IMPACTO DE LOS RIESGOS

MATRIZ DE RIESGOS

CONSIDERACIONES FINALES:



Introducción

El presente "Programa de Trabajo 2023 en Administración de Riesgos de la Secretaría de la Honestidad y Función Pública", representa la culminación del ciclo efectuado en 2022 y 2021, y la experiencia obtenida mediante el correspondiente seguimiento y las propuestas de mejora.

La administración de riesgos provee a los servidores públicos adscritos a esta secretaría, certeza razonable sobre la consecución de los objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos.

De forma coordinada los diferentes órganos administrativos de la institución damos cauce y sentido a la aplicación del componente de riesgos y constituimos un "Sistema de Control Interno de la Secretaría de la Honestidad y Función Pública", así mismo formamos parte del Sistema de Administración de Riesgos.

Se incluyen consideraciones para prevenir la corrupción, así como para definir las personas ideales que estarán a cargo de los controles, las fechas de verificación etc. también se establece un programa para revisar el estatus de los riesgos y la eficacia de los controles que eviten el incumplimiento de las metas y objetivos.

Antecedentes

La "administración del riesgos" se plasma en el marco de los esfuerzos del Ejecutivo por implementar el control interno dentro de la administración pública, su aplicación será un parteaguas en la administración pública mexicana.

A estos esfuerzos se suma la iniciativa de establecer un Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público, el cual se materializa como propuesta en 2014, el cual fue derivado de un acuerdo tomado en el seno del Sistema Nacional de Fiscalización (SNF), el cual es aplicable a toda institución del sector público, independientemente del orden de gobierno en que se encuadre (Federal, Estatal o Municipal) el Poder al que pertenezca (Ejecutivo, Legislativo, Judicial u Órganos Constitucionales Autónomos) y en atención a las disposiciones jurídicas aplicables.¹

El instrumento citado, explicita el concepto de administración de riesgos como "... el proceso que evalúa los riesgos a los que se enfrenta la institución en la procuración del cumplimiento de sus objetivos. Esta evaluación provee las bases para identificar los riesgos, analizarlos, catalogarlos, priorizarlos y desarrollar respuestas que mitiguen su impacto en caso de materialización, incluyendo los riesgos de corrupción".²

Este Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, se ajusta a lo señalado en el "Modelo Estatal de Marco Integrado de Control Interno" noviembre 2016, y el "Acuerdo por el que se emiten las disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno del Estado de Chiapas" de octubre de 2019.

Marco conceptual y metodológico

El riesgo es un componente ineludible en la vida cotidiana y, en el caso de las organizaciones, resulta un elemento intrínsecamente vinculado a su quehacer. Por ello, definirlo correctamente y más aún, instrumentar adecuadamente un proceso robusto y sistematizado de administración del riesgo se ha convertido en un imperativo.

Resulta adecuado destacar que, el "Acuerdo por el que se Emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno" (Sic) ADMACI, define el riesgo como la probabilidad de que un evento o acción adversa y su posible impacto afecten el correcto funcionamiento de las dependencias o entidades.³

Por su parte, en el *Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público* (MEMICI) de la Comisión Permanente de Contralores Estado-Federación (2015), se especifica aún más estas definiciones, agregando a la definición de administración del riesgo, aspectos vitales como la sistematización del proceso, el análisis del contexto y las actividades de control y seguimiento, hasta la implementación de un plan subsecuente, <esto último es el requisito que da origen al presente documento, PTAR 2023>

¹ Cf. Auditoría Superior de la Federación (2014). *Marco Integrado de Control Interno*. ASF. Documento rescatado de: https://www.asf.gob.mx/uploads/176_Marco_Integrado_de_Control/Marco_Integrado_de_Cont_Int_leyen.pdf (enero 21 de 2020)

² *Idem.*

³ Gobierno del Estado de Chiapas (2010). Periódico Oficial del Estado No. 212. Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, 27 de enero de 2010.

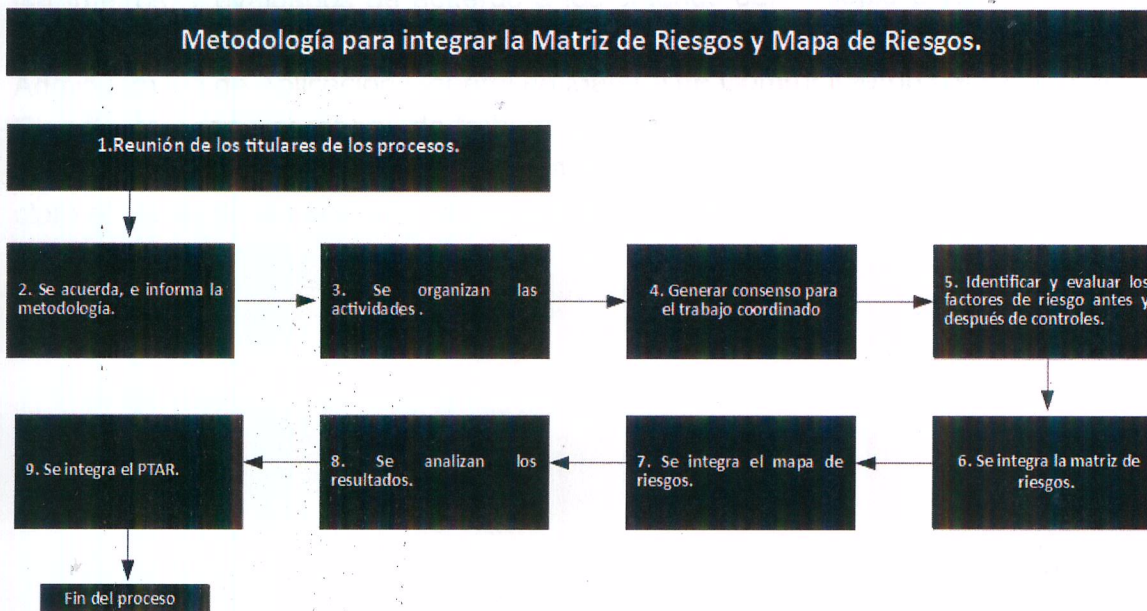
Definición:

La "Administración de Riesgos", es el proceso sistemático para establecer el contexto, identificar, analizar, evaluar, atender, monitorear y comunicar los riesgos asociados con la finalidad de definir las estrategias y acciones que permitan controlarlos y asegurar el logro de los objetivos y metas de las Instituciones de una manera razonable⁴.

Queda claro que administrar el riesgo no es buscar nuevos riesgos sino encontrar los mecanismos necesarios para reducir, mitigar o evitar los riesgos de manera que se garantice la consecución adecuada en tiempo y forma de los objetivos planteados por la Secretaría.

Aunque se dan diversos tipos de riesgo, existe uno que particularmente genera mayor aversión para los ciudadanos por los efectos que él mismo conlleva; se trata del "riesgo de corrupción".

Así, respecto al proceder metodológico considerado para la elaboración de este programa, se siguieron las instrucciones contenidas en el "Acuerdo por el que se emiten las disposiciones y el manual administrativo de aplicación general en materia de control interno" (Tuxtla Gutiérrez, Chiapas 2019), en lo sucesivo ADMACI:



⁴ Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, 2010.

Determinación de la matriz de riesgos y mapa de riesgo

Para la determinación de la matriz de riesgos y el mapa de riesgos se seleccionaron los objetivos institucionales susceptibles de enfrentar riesgos que *puedan ser administrados institucionalmente* (**ADMACI**⁵. Disposición Segunda, numeral III, apartado e, f, g).

Mediante consulta y diálogo con los titulares de cada órgano administrativo de la dependencia, se acordó la metodología de trabajo, en rondas de aportaciones se clarificó la redacción de cada uno de los riesgos, posteriormente en análisis colegiado con titulares de cada subsecretaría, mandos medios y personal operativo,⁶ se identificó los factores que podrían desencadenar posibles riesgos. Como resultado de este trabajo colaborativo se identificaron **22 Riesgos y 15 factores de riesgo**, tomando en cuenta que en las Subsecretarías de Auditoría Pública descentralizada y centralizada se repiten los riesgos comunes en órganos administrativos diferentes.

Se analizaron y evaluaron cada factor de riesgo por quienes tienen la expertiz en cada ámbito de competencia, las aportaciones se dieron por rondas de trabajo para delimitarse los parámetros, y evaluarlos de acuerdo a los criterios del "Modelo Estatal de Marco Integrado de Control Interno", y el "Acuerdo por el que se emiten las disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno del Estado de Chiapas". En este proceso por rondas de trabajo, se aceptaron las propuestas de acciones de control de riesgos y en caso necesario se aclaró en qué consistía cada una, lo que permitió tener claro el efecto de las acciones de control antes y después de controles.

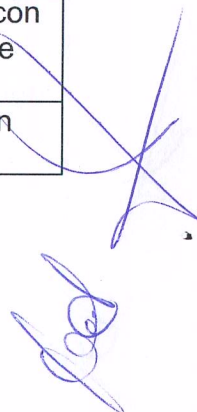
⁵ Acuerdo por el que se emiten las disposiciones y el manual administrativo de aplicación general en materia de control interno

⁶ Áreas participantes: Subsecretaría de Auditoría Pública para la Administración Centralizada y Descentralizada; Subsecretaría de Auditoría Pública para la Administración Descentralizada; Subsecretaría Jurídica y de Prevención; Unidad de Apoyo Administrativo; Unidad de Informática y Desarrollo Digital; Unidad de Planeación; Coordinación de Enlace de Auditorías Estado-Federación; y Coordinación de Verificación de la Supervisión Externa de la Obra Pública Estatal.

Objetivos y los riesgos identificados.

1-5. Subsecretaría de Auditoría Pública para la Administración Centralizada	
Objetivo, Meta, Proceso	Descripción del Riesgo
1 Auditorías, Verificaciones y Revisiones al Control Interno Terminadas	1 Auditorías y Verificaciones programadas que incumplen con el tiempo de ejecución
2 Atención a Quejas, Denuncias y Peticiones	2 Quejas, denuncias y peticiones recibidas no atendidas
3 Intervención en Actos de Entrega-Recepción	3 Actos de Entrega-Recepción intervenidos con deficiente participación de los Órganos Internos de Control
4 Intervención a las Sesiones de Comités y Subcomités	4 Sesiones de Comités y Subcomités celebrados con deficiente participación de los Órganos Internos de Control
5 Atención a Procedimientos Administrativos Instaurados	5 Procedimientos Administrativos Instaurados con deficiente atención.

6-10. Subsecretaría de Auditoría Pública para la Administración Descentralizada	
Objetivo, Meta, Proceso	Descripción del Riesgo
6 Auditorías, Verificaciones y Revisiones al Control Interno Terminadas	6 Auditorías y Verificaciones programadas que incumplen con el tiempo de ejecución
7 Atención a Quejas, Denuncias y Peticiones	7 Quejas, denuncias y peticiones recibidas no atendidas
8 Intervención en Actos de Entrega-Recepción	8 Actos de Entrega-Recepción intervenidos con deficiente participación de los Órganos Internos de Control
9 Intervención a las Sesiones de Comités y Subcomités	9 Sesiones de Comités y Subcomités celebrados con deficiente participación de los Órganos Internos de Control
10 Atención a Procedimientos Administrativos Instaurados	10 Procedimientos Administrativos Instaurados con deficiente atención.



Objetivos y los riesgos identificados.

11. Coord. Enlace de Auditorías Edo - Fed. 12. Dirección de Responsabilidades 13. Dirección de Contraloría Social 14 Unidad de Planeación (UP).	
Objetivo, Meta, Proceso	Descripción del Riesgo
11 Dar trámite administrativo a los órganos superiores de fiscalización	11 Requerimientos de información remitidos al C. Gobernador con deficiencia en tiempo y forma.
12 Substanciar procedimientos de responsabilidad administrativa	12 Procedimientos de responsabilidad administrativa substanciados e integrados deficientemente.
13 Contraloría Social Promovida	13 Contraloría Social Promovida Ineficazmente
14 Coordinar la información de los programas institucionales y de inversión.	14 Integración y seguimiento de los programas institucionales y de inversión, coordinados con deficiencia.

15 Unidad de Transparencia 16 y 17 Unidad de Informática y Desarrollo Digital 18 Secretaría Técnica 19 Secretaría Particular 20 Unidad de Apoyo Administrativo	
Objetivo, Meta, Proceso	Descripción del Riesgo
15 Establecer bases generales para la organización, conservación, administración y preservación de los archivos	15 Archivos desorganizados y deficientes
16 y 17 Proponer e implementar proyectos tecnológicos, de servicios digitales y de informática, que contribuyan a lograr el objetivo General de la Dependencia	16 Sistemas, Servicios Digitales y de informática desarrollados fuera de tiempo y forma. 17 Riesgo de Inconformados por Brechas de seguridad de privacidad de datos.
18 Trabajo coordinado en el combate a la corrupción entre el órgano de control del poder ejecutivo de la federación y las entidades federativas, dentro del sistema nacional de control y evaluación de la gestión pública, así como la integración, organización y funcionamiento de la comisión permanente de contralores estados-federación	18 Líneas de acción (indicadores), establecidas, incumplidas, en el programa anual de trabajo.
19 Registro de documentación en oficialía de partes y oficios dirigidos a la c. secretaria, recibidos y turnados (sistema de gestión documental)	19 Administración, control y operación ineficiente del sistema de gestión documental
20 Administrar los recursos humanos, financieros y materiales	20 Recursos e información otorgados con deficiencia.

Riesgos y Factores de Riesgo

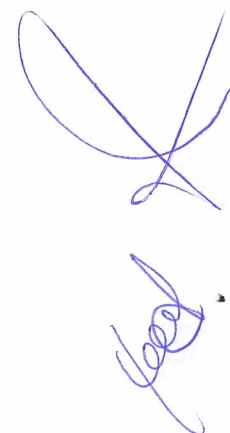
Cada riesgo puede tener uno o más factores de riesgo.

1-5 Riesgos y 1-7 en factores de riesgo de la Subsecretaría de Auditoría Pública para la Administración Centralizada. 6-10 Riesgos y 8-14 en factores de riesgo de la Subsecretaría de Auditoría Pública para la Administración Descentralizada	
Descripción del Riesgo	Factor de Riesgo
1 y 6 Auditorías y Verificaciones programadas que incumplen con el tiempo de ejecución	1 y 8 Seguimiento deficiente en la entrega oportuna de la documentación requerida para el desarrollo de la revisión.
	2 y 9 Procedimientos de auditoría elaborados fuera de los tiempos programados dentro del cronograma de actividades.
2 y 7 Quejas, denuncias y peticiones recibidas no atendidas	3 y 10 Seguimiento deficiente a la solicitud de la información y/o documentación, cuando no haya sido atendida por la instancia correspondiente.
	4 y 11 Criterios no establecidos para la presentación del informe de presunta responsabilidad administrativa.
3 y 8 Actos de Entrega-Recepción intervenidos con deficiente participación de los Órganos Internos de Control	5 y 12 Deficiente seguimiento al proceso de entrega recepción, de acuerdo a los plazos establecidos en la normatividad.
4 y 9 Sesiones de Comités y Subcomités celebrados con deficiente participación de los Órganos Internos de Control	6 y 13 Inasistencia a las sesiones convocadas, anteponiendo otras reuniones.
5 y 10 Procedimientos Administrativos Instaurados con deficiente atención.	7 y 14 Seguimiento deficiente a la solicitud de la información y/o documentación, cuando no haya sido atendida por la instancia correspondiente.

Riesgos y Factores de Riesgo

- 11. Coord. Enlace de Auditorías Edo - Fed.
- 12. Dirección de Responsabilidades
- 13. Dirección de Contraloría Social
- 14. Unidad de Planeación (UP).

Descripción del Riesgo	Factor de Riesgo
11 Requerimientos de información remitidos al C. Gobernador con deficiencia en tiempo y forma.	15 Falta de entrega de información solicitada a los ejecutores de gasto
12 Procedimientos de responsabilidad administrativa substanciados e integrados deficientemente.	16 Prescripción del procedimiento administrativo
13 Contraloría Social Promovida Ineficazmente	17 Desconocimiento de la Integración del Expediente de capacitación
14 Integración y seguimiento de los programas institucionales y de inversión, coordinados con deficiencia.	18 Mecanismos de gestión de información deficientes
	19 Insuficiente coordinación con las áreas y al interior de los órganos administrativos



Riesgos y Factores de Riesgo

- 15 Unidad de Transparencia
- 16 y 17 Unidad de Informática y Desarrollo Digital
- 18 Secretaría Técnica
- 19 Secretaría Particular
- 20 Unidad de Apoyo Administrativo

Descripción del Riesgo	Factor de Riesgo
15 Integración y seguimiento de los programas institucionales y de inversión, coordinados con deficiencia.	20 Insuficiente coordinación con las áreas y al interior de los órganos administrativos
16 Archivos desorganizados y deficientes	21 Incumplimiento a las obligaciones archivísticas, Archivos desorganizados
17 Sistemas, Servicios Digitales y de informática desarrollados fuera de tiempo y forma.	22 Vulnerabilidad, hackeo, virus, solicitudes formuladas inoportunamente.
18 Líneas de acción (indicadores), establecidas, incumplidas, en el programa anual de trabajo.	23 En caso de presentarse, una nula participación o que esta sea deficiente en el combate a la corrupción, fomento de la transparencia y rendición de cuentas.
	24 En caso de presentarse, una deficiente administración del sistema de gestión documental traería consigo consecuencias negativas. se dejarían de atender asuntos internos y externos de la secretaría, lo que conlleva una mala imagen institucional y la falta de cumplimiento de objetivos institucionales, pues no se garantiza la trazabilidad en los procedimientos

Tabla que muestra los factores de riesgo y la evaluación de los riesgos antes de las acciones de control, su posición en el mapa de riesgos, la estrategia para su manejo y la descripción de la acción de control.

1-7 en factores de riesgo (fr) Subsecretaría de Auditoría Pública para la Administración Centralizada
8 - 14 en (fr) -Subsecretaría de Auditoría Pública para la Administración Descentralizada

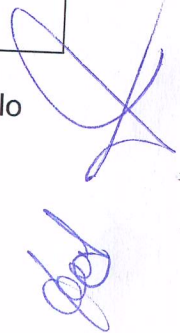


Programa de Trabajo de Administración de Riesgos de la Secretaría de la Honestidad y Función Pública

Factor de Riesgo	Riesgo de Corrupción	Impacto	Ocurrencia	Cuadrante y acción recomendada	Estrategia	No Acc. Ctlol	Descripción de la acción de control
1 y 8 Seguimiento deficiente en la entrega oportuna de la documentación requerida para el desarrollo de la revisión.	NO	5	6	I R. de Atención Inmediata	MITIGAR	1 y 8	Supervisar y vigilar que el personal auditor dé cabal seguimiento a la entrega oportuna de la documentación gestionando su cumplimiento (Modificación junio 2022).
2 y 9 Procedimientos de auditoría elaborados fuera de los tiempos programados dentro del cronograma de actividades.						2 y 9	Coordinar y supervisar que el personal auditor se apegue en el desarrollo de los trabajos de auditoría a los tiempos y plazos establecidos (Modificación junio 2022).
3 y 10 Seguimiento deficiente a la solicitud de la información y/o documentación, cuando no haya sido atendida por la instancia correspondiente.	SI	5	7			3 y 10	Atención permanente de la información y/o documentación solicitada y en su caso ocupar las medidas de apremio (Modificación junio 2022).
4 y 11 Criterios no establecidos para la presentación del informe de presunta responsabilidad administrativa.				I R. de Atención Inmediata	MITIGAR	4 y 11	Emitir criterios generales para la presentación del informe de presunta responsabilidad administrativa (Modificación junio 2022).
5 y 12 Deficiente seguimiento al proceso de entrega recepción, de acuerdo a los plazos establecidos en la normatividad.	NO	4	6			II R. de Atención Periódica	5 y 12
6 y 13 Inasistencia a las sesiones convocadas, anteponiendo otras reuniones.	SI	9	6	I R. de Atención Inmediata	MITIGAR	6 y 13	Supervisar la asistencia del personal designado.
7 y 14 Seguimiento deficiente a la solicitud de la información y/o documentación, cuando no haya sido atendida por la instancia correspondiente.	SI	8	6	I R. de Atención Inmediata	MITIGAR	7 y 14	Atención permanente de la información y/o documentación solicitada y en su caso ocupar las medidas de apremio (Modificación junio 2022).

- 15 Coord. Enlace de Auditorías Edo - Fed.
- 16 Dirección de Responsabilidades
- 17 Dirección de Contraloría Social
- 18 y 19 Unidad de Planeación (UP).
- 20 Unidad de Transparencia.

21 Unidad de Informática y Desarrollo Digital



Programa de Trabajo de Administración de Riesgos de la Secretaría de la Honestidad y Función Pública

Factor de Riesgo	Riesgo de Corrupción	Impacto	Ocurrencia	Cuadrante y acción recomendada	Estrategia	No Acc. Ctlrol	Descripción de la acción de control
15 Falta de entrega de información solicitada a los ejecutores de gasto	NO	7	7	I R. de Atención Inmediata	COMPARTIR	15	(15) Habilitar los medios electrónicos como medio de notificación de los requerimientos de los órganos de fiscalización federales
16 Prescripción del procedimiento administrativo	SI	9	2	IV R. de seguimiento	EVITAR	16	16 Utilizar una base de datos con indicadores de vencimiento con semáforo
17 Desconocimiento de la Integración del Expediente de capacitación	NO	2	5	III R. Controlados	MITIGAR	17	17 Manual del Capacitador
18 Mecanismos de gestión de información deficientes	NO	3	2	III R. Controlados	MITIGAR	18	18 Desarrollo e implementación del sistema informático del Programa Operativo
19 Insuficiente coordinación con las áreas y al interior de los órganos administrativos	NO	4	4	III R. Controlados	MITIGAR	19	19 Establecer con las áreas un calendario de reuniones entre pares, previas a la recabación de información de los programas institucionales y de inversión de la SHyFP.
20 Incumplimiento a las obligaciones archivísticas, Archivos desorganizados	SI	4	2	III R. Controlados	MITIGAR	20	20 Capacitación en materia Archivísticas, nombrar enlaces, Revisión a la documentación
21 Vulnerabilidad, hackeo, virus, solicitudes formuladas inoportunamente.	SI	4	7	II R. de Atención Periódica	MITIGAR	21	21 Mantenimiento y Actualización de páginas Web, servicios informáticos en tiempo y forma.
		6	6	I R. de Atención Inmediata	MITIGAR	22	22 Revisión de spam, malware, estado del correo institucional, bloqueo de originadores de spam, identificación de intentos de acceso al servidor, antivirus/antimalware en los servidores, firewalls activados.

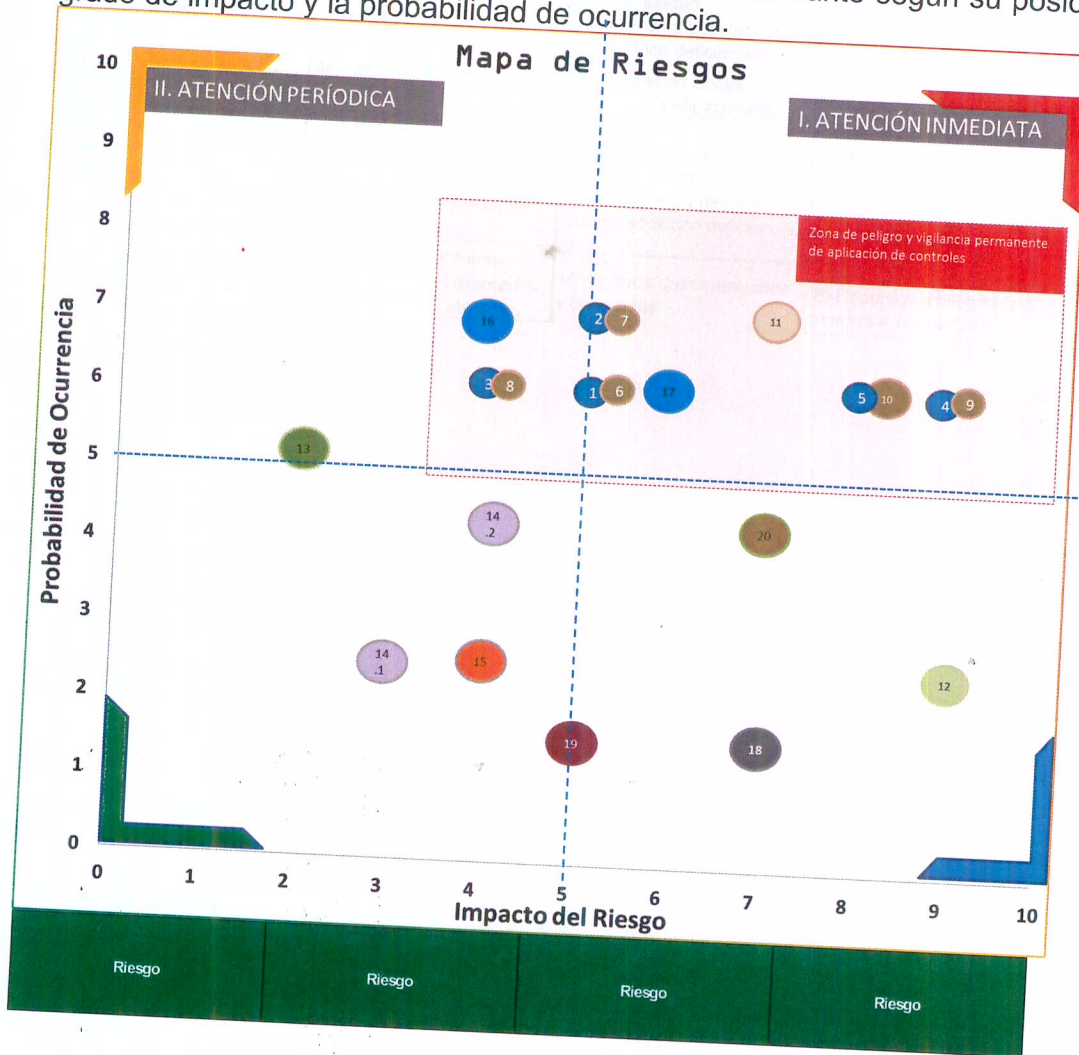
Programa de Trabajo de Administración de Riesgos de la Secretaría de la Honestidad y Función Pública

22 Secretaría Técnica
23 Secretaría Particular
24 Unidad de Apoyo Administrativo

Factor de Riesgo	Riesgo de Corrupción	Impacto	Ocurrencia	Cuadrante y acción recomendada	Estrategia	No Acc. Ctlol	Descripción de la acción de control
22 En caso de presentarse, una nula participación o que esta sea deficiente en el combate a la corrupción, fomento de la transparencia y rendición de cuentas.	SI	7	1	IV R. de seguimiento	EVITAR	23	23 Seguimiento oportuno de las líneas de acción (indicadores) del PAT, para su efectivo cumplimiento. involucramiento en las tareas y compromisos establecidos para combatir los actos de corrupción
23 En caso de presentarse, una deficiente administración del sistema de gestión documental traería consigo consecuencias negativas. se dejarían de atender asuntos internos y externos de la secretaría, lo que conlleva una mala imagen institucional y la falta de cumplimiento de objetivos institucionales, pues existe una trazabilidad en los procedimientos	SI	5	1	IV R. de seguimiento	COMPARTIR	24	24 Seguimiento oportuno, constante; verificar la información recibida en el sistema de gestión documental para poder turnar al área correspondiente según el tema señalado.
24 Uso indebido de la administración interna	SI	7	4	IV R. de seguimiento	COMPARTIR	25	25 Identificación de los controles estratégicos de la UAA y su supervisión permanente. ARF 3Ctnrls: 1.Registro y reporte de los Saldos Presupuestales SIAHE (mensual). 2.Registro de operaciones contables de los ingresos y egresos SIAHE. 3 Registro de trámites de ordenes de pago. INTERNO ARH 2Ctnrls: 1. Ejecución y control de costos, recepción, pago y baja de nóminas y Cheques. 2. Capacitación ARMyS 1Ctnrl: Control de Vehículos.

Mapa de riesgos

El mapa de riesgos permite observar la distribución de los riesgos antes de los controles que se aplicarán en 2023, ubicando cada uno en un cuadrante según su posición en los ejes del grado de impacto y la probabilidad de ocurrencia.



Programa de Trabajo de Administración de Riesgos de la
Secretaría de la Honestidad y Función Pública

1.1 Auditorías y Verificaciones programadas que incumplen con el tiempo de ejecución	6.1 Auditorías y Verificaciones programadas que incumplen con el tiempo de ejecución	11 Requerimientos de información remitidos al C. Gobernador con deficiencia en tiempo y forma.	16 Sistemas, Servicios Digitales y de informática desarrollados fuera de tiempo y forma.
2.1 Quejas, denuncias y peticiones recibidas no atendidas	7.1 Quejas, denuncias y peticiones recibidas no atendidas	12 Procedimientos de responsabilidad administrativa substanciados e integrados deficientemente.	17 Riesgo de Inconformados por Brechas de seguridad de privacidad de datos.
3.1 Actos de Entrega-Recepción intervenidos con deficiente participación de los Órganos Internos de Control	8.1 Actos de Entrega-Recepción intervenidos con deficiente participación de los Órganos Internos de Control	13 Contraloría Social Promovida Ineficazmente	18 Líneas de acción (indicadores), establecidas, incumplidas, en el programa anual de trabajo.
4.1 Sesiones de Comités y Subcomités celebrados con deficiente participación de los Órganos Internos de Control	9.1 Sesiones de Comités y Subcomités celebrados con deficiente participación de los Órganos Internos de Control	14 Integración y seguimiento de los programas institucionales y de inversión, coordinados con deficiencia.	19 Administración, control y operación ineficiente del sistema de gestión documental
5.1 Procedimientos Administrativos Instaurados con deficiente atención.	10.1 Procedimientos Administrativos Instaurados con deficiente atención.	15 Archivos desorganizados y deficientes	20 Recursos e información otorgados con deficiencia.

Programa de Trabajo de Administración de Riesgos de la Secretaría de la Honestidad y Función Pública

RIESGOS, SU FACTIBLE IMPACTO Y PROBABILIDAD DE OCURRIR.

VALORADOS ANTES DE APLICAR LOS CONTROLES PARA OBSERVAR SU EFECTO DESPUES DE APLICAR LOS CONTROLES.

Efecto de los controles: disminución del impacto y frecuencia de los riesgos
 Donde se puede observar que de 10 riesgos de Atención Inmediata, ahora tenemos solo 3 riesgos dentro de ese cuadrante crítico.



Órgano Administrativo	Descripción del Riesgo	Impacto	Ocurrencia	Cuadrante y acción recomendada	No Acc. Ctról	Descripción de la acción de control	Impacto	Ocurrencia	Cuadrante y acción recomendada	Estrategia
Subsecretaría de AP para la Admón Centralizada	1.1 Auditorías y Verificaciones programadas que incumplen con el tiempo de ejecución	5	6	I R. de Atención Inmediata	1	(1) Supervisar y vigilar que el personal auditor dé cabal seguimiento a la entrega oportuna de la documentación gestionando su cumplimiento (Modificación junio 2022).	3	4	III R. Controlados	MITIGAR
					2	(2) Coordinar y supervisar que el personal auditor se apegue en el desarrollo de los trabajos de auditoría a los tiempos y plazos establecidos (Modificación junio 2022).	3	4	III R. Controlados	MITIGAR
Subsecretaría de AP para la Admón Centralizada	2.1 Quejas, denuncias y peticiones recibidas no atendidas	5	7	I R. de Atención Inmediata	3	(3) Atención permanente de la información y/o documentación solicitada y en su caso ocupar las medidas de apremio (Modificación junio 2022).	4	5	II R. de Atención Periódica	MITIGAR
					4	(4) Emitir criterios generales para la presentación del informe de presunta responsabilidad administrativa (Modificación junio 2022).	4	5	II R. de Atención Periódica	MITIGAR
Subsecretaría de AP para la Admón Centralizada	3.1 Actos de Entrega-Recepción intervenidos con deficiente participación de los Organos Internos de Control	4	6	II R. de Atención Periódica	5	(5) Comunicación permanente con los sujetos obligados, para su cumplimiento en tiempo y forma.	4	4	III R. Controlados	MITIGAR
Subsecretaría de AP para la Admón Centralizada	4.1 Sesiones de Comités y Subcomités celebrados con deficiente participación de los Organos Internos de Control	9	6	I R. de Atención Inmediata	6	(6) Supervisar la asistencia del personal designado.	5	4	III R. Controlados	MITIGAR
Subsecretaría de AP para la Admón Centralizada	5.1 Procedimientos Administrativos Instaurados con deficiente atención.	8	6	I R. de Atención Inmediata	7	(7) Atención permanente de la información y/o documentación solicitada y en su caso ocupar las medidas de apremio (Modificación junio 2022).	6	5	I R. de Atención Inmediata	MITIGAR

Programa de Trabajo de Administración de Riesgos de la Secretaría de la Honestidad y Función Pública



VALORACIÓN DE RIESGOS 2023

Órgano Administrativo	Descripción del Riesgo	Impacto	Ocurrencia	Cuadrante y acción recomendada	No Acc. Ctról	Descripción de la acción de control	Impacto	Ocurrencia	Cuadrante y acción recomendada	Estrategia
Subsecretaría de AP para la Admón. Descentralizada	6.1 Auditorías y Verificaciones programadas que incumplen con el tiempo de ejecución	5	6	I R. de Atención Inmediata	8	(8) Supervisar y vigilar que el personal auditor dé cabal seguimiento a la entrega oportuna de la documentación gestionando su cumplimiento (Modificación junio 2022).	3	4	III R. Controlados	MITIGAR
					9	(9) Coordinar y supervisar que el personal auditor se apegue en el desarrollo de los trabajos de auditoría a los tiempos y plazos establecidos (Modificación junio 2022).	3	4	III R. Controlados	MITIGAR
Subsecretaría de AP para la Admón. Descentralizada	7.1 Quejas, denuncias y peticiones recibidas no atendidas	5	7	I R. de Atención Inmediata	10	(10) Atención permanente de la información y/o documentación solicitada y en su caso ocupar las medidas de apremio (Modificación junio 2022).	4	5	II R. de Atención Periódica	MITIGAR
					11	(11) Emitir criterios generales para la presentación del informe de presunta responsabilidad administrativa (Modificación junio 2022).	4	5	II R. de Atención Periódica	MITIGAR
Subsecretaría de AP para la Admón. Descentralizada	8.1 Actos de Entrega-Recepción intervenidos con deficiente participación de los Órganos Internos de Control	4	6	II R. de Atención Periódica	12	(12) Comunicación permanente con los sujetos obligados, para su cumplimiento en tiempo y forma.	4	4	III R. Controlados	MITIGAR
Subsecretaría de AP para la Admón. Descentralizada	9.1 Sesiones de Comités y Subcomités celebrados con deficiente participación de los Órganos Internos de Control	9	6	I R. de Atención Inmediata	13	(13) Supervisar la asistencia del personal designado.	5	4	III R. Controlados	MITIGAR
Subsecretaría de AP para la Admón. Descentralizada	10.1 Procedimientos Administrativos Instaurados con deficiente atención.	8	6	I R. de Atención Inmediata	14	(14) Atención permanente de la información y/o documentación solicitada y en su caso ocupar las medidas de apremio (Modificación junio 2022).	6	5	I R. de Atención Inmediata	MITIGAR

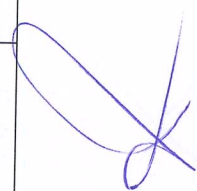
Programa de Trabajo de Administración de Riesgos de la Secretaría de la Honestidad y Función Pública



SECRETARÍA DE LA HONESTIDAD Y FUNCIÓN PÚBLICA
GOBIERNO DE CHIAPAS

VALORACIÓN DE RIESGOS 2023

Órgano Administrativo	Descripción del Riesgo	Impacto	Ocurrencia	Cuadrante y acción recomendada	No Acc. C/rol	Descripción de la acción de control	Impacto	Ocurrencia	Cuadrante y acción recomendada	Estrategia
Coord. Enlace de Auditorías Edo - Fed.	11 Requerimientos de información remitidos al C. Gobernador con deficiencia en tiempo y forma.	7	7	I R. de Atención Inmediata	15	(15) Habilitar los medios electrónicos como medio de notificación de los requerimientos de los órganos de fiscalización federales	6	6	I R. de Atención Inmediata	EVITAR
Dirección de Responsabilidades	12 Procedimientos de responsabilidad administrativa substanciados e integrados deficientemente.	9	2	IV R. de seguimiento	16	16 Utilizar una base de datos con indicadores de vencimiento con semáforo	8	1	IV R. de seguimiento	EVITAR
Dirección de Contraloría Social	13 Contraloría Social Promovida Ineficazmente	2	5	III R. Controlados	17	17 Manual del Capacitador	1	1	III R. Controlados	MITIGAR
Unidad de Planeación (UP).	14 Integración y seguimiento de los programas institucionales y de inversión, coordinados con deficiencia.	3	2	III R. Controlados	18	18 Desarrollo e implementación del sistema informático del Programa Operativo	2	2	III R. Controlados	MITIGAR
		4	4	III R. Controlados	19	19 Establecer con las áreas un calendario de reuniones entre pares, previas a la recabación de información de los programas institucionales y de inversión de la SHyFP.	4	2	III R. Controlados	MITIGAR
Unidad de Transparencia	15 Archivos desorganizados y deficientes	4	2	III R. Controlados	20	20 Capacitación en materia Archivísticas, nombrar enlaces, Revisión a la documentación	4	1	III R. Controlados	MITIGAR
Unidad de Informática y Desarrollo Digital	16 Sistemas, Servicios Digitales y de informática desarrollados fuera de tiempo y forma.	4	7	II de Atención Periódica	21	21 Mantenimiento y Actualización de páginas Web, servicios informáticos en tiempo y forma.	4	5	III R. Controlados	MITIGAR
	17 Riesgo de Inconformados por Brechas de seguridad de privacidad de datos.	6	6	I R. de Atención Inmediata	22	22 Revisión de spam, malware, estado del correo institucional, bloqueo de originadores de spam, identificación de intentos de acceso al servidor, antivirus/antimalware en los servidores, firewalls activados.	6	4	IV R. de seguimiento	MITIGAR



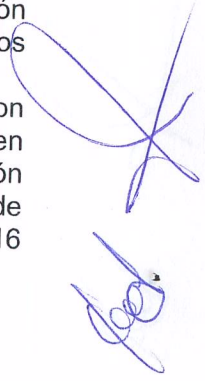



SECRETARÍA DE LA HONESTIDAD Y FUNCIÓN PÚBLICA
GOBIERNO DE CHIAPAS

VALORACIÓN DE RIESGOS 2023

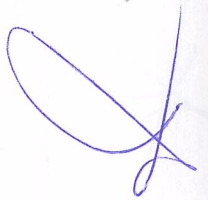
Órgano Administrativo	Descripción del Riesgo	Impacto	Ocurrencia	Cuadrante y acción recomendada	No Acc. Cíto	Descripción de la acción de control	Impacto	Ocurrencia	Cuadrante y acción recomendada	Estrategia
Secretaría Técnica	18 Líneas de acción (indicadores), establecidas, incumplidas, en el programa anual de trabajo.	7	1	IV R. de seguimiento	23	23 Seguimiento oportuno de las líneas de acción (indicadores) del PAT, para su efectivo cumplimiento, involucramiento en las tareas y compromisos establecidos para combatir los actos de corrupción	1	1	III R. Controlados	EVITAR
Secretaría Particular	19 Administración, control y operación ineficiente del sistema de gestión documental	5	1	IV R. de seguimiento	24	24 Seguimiento oportuno, constante; verificar la información recibida en el sistema de gestión documental para poder turnar al área correspondiente según el tema señalado.	1	1	III R. Controlados	EVITAR
Unidad de Apoyo Administrativo	20 Recursos e información otorgados con deficiencia.	7	4	IV R. de seguimiento	25	25 Identificación de los controles estratégicos de la UAA y su supervisión permanente. ARF 3Cntrles: 1.Registro y reporte de los Saldos Presupuestales SIAHE (mensual). 2.Registro de operaciones contables de los ingresos y egresos SIAHE. 3 Registro de trámites de ordenes de pago. INTERNO ARH 2Cntrles: 1. Ejecución y control de costos, recepción, pago y baja de nóminas y Cheques. 2. Capacitación ARMyS 1Cntrl: Control de Vehículos.	5	3	III R. Controlados	EVITAR

De 10 riesgos antes de aplicar controles, se ubican dentro del cuadrante I de Atención Inmediata, es el más peligroso, por eso se ilustra con el color rojo, después de aplicar los controles, solo quedan 3 dentro del cuadrante I de Atención Inmediata. La siguiente categoría de riesgos, que representa peligro, es el cuadrante II, que con riesgos que deberemos atender y medir periódicamente, y hay 4 controles aplicándose en estas categorías, resultantes de riesgos que pasaron de la categoría I de Atención Inmediata. En la Penúltima categoría nivel IV de baja peligrosidad tenemos 4 Acciones de control de riesgos; y ya dentro del mínimo riesgo III o riesgos controlados, tenemos 16 acciones operando.



Los controles han probado su efectividad durante 3 años, por lo que se asume que la planeación y ejecución del Programa de Administración de Riesgos, está siendo efectivo, sin que esta conclusión nos haga sentir confiados.

Matriz de Riesgos de la Secretaría de la Honestidad y Función Pública 2023



MATRIZ DE RIESGO 2023

Organismo Administrativo	Objetivo, Meta, Proceso	Descripción del Riesgo	Tipo de Riesgo	Número de Factor de Riesgo	Riesgo de Corrupción	Factor de Riesgo	Impacto de Corrupción	Cuadrante y acción recomendada	Estrategia	No Acc. Control	Descripción de la acción de control	Impacto	Occurrencia	Cuadrante y acción recomendada	Estrategia	Unidad Administrativa responsable	Nombre y cargo del responsable	Fecha de inicio	Fecha de término	Frecuencia y medios de Verificación (En todos los casos se aplica el reporte de riesgos)
Subsecretaría de AP para la Adm. Centralizada	1.1 Auditorías, Verificaciones y Revisiones al Control Interno Terminadas	1.1 Auditorías y Verificaciones programadas que incumplen con el tiempo de ejecución	OPERATIVO	NO	NO	1 Seguimiento deficiente en la entrega oportuna de la documentación requerida para el desarrollo de la revisión.	5	I R. de Atención Emergencia	MITGAR	1	(1) Supervisar y vigilar que el personal auditor de cabal seguimiento a la entrega oportuna de la documentación gestionando su cumplimiento (Modificación junio 2022).	3	4	III R. Controlados	MITGAR	Órganos Internos de Control / Direcciones de Dependencias "A" y "B" y a Prog Federales/ Subsecretaría de Auditoría Pública para la Administración Centralizada	Contralor / Interno ó de Auditoría Pública / Directores / Subsecretario	01/01/2023	31/12/2023	Programa Anual de Fiscalización, Órdenes de Auditorías o Verificaciones y Cronograma de Actividades
						2 Procedimientos de auditoría elaborados fuera de los tiempos programados, dentro del cronograma de actividades.					(2) Coordinar y asegurar que el personal auditor se agere en el desarrollo de los trabajos de auditoría a los tiempos y plazos establecidos (Modificación junio 2022).									
Subsecretaría de AP para la Adm. Centralizada	2.1 Atención a Ougas, Denuncias y Peticiones	2.1 Ougas, denuncias y peticiones recibidas no atendidas	OPERATIVO	SI	SI	3 Seguimiento deficiente a la solicitud de la información y/o documentación, cuando no haya sido atendida por la instancia correspondiente.	7	I R. de Atención Emergencia	MITGAR	3	(3) Atención permanente de la información y/o documentación solicitada y en su caso ocupar las medidas de apremio (Modificación junio 2022).	4	5	II R. de Atención Periódica	MITGAR	Órganos Internos de Control / Direcciones de Dependencias "A" y "B" / Subsecretaría de Auditoría Pública para la Administración Centralizada	Contralor / Interno ó de Auditoría Pública / Directores / Subsecretario	01/01/2023	31/12/2023	Memorandum de la Dirección de Evolución Patrimonial, Conflicto de Interés y Ética, y Solicitud de Información no atendida por el organismo público
						4 Oficios no establecidos para la presentación del informe de presunta responsabilidad administrativa.					(4) Emitir oficios generales para la presentación del informe de presunta responsabilidad administrativa (Modificación junio 2022).									
Subsecretaría de AP para la Adm. Centralizada	3.1 Intervención en Actos de Entrega-Rescepción	3.1 Actos de Entrega-Rescepción intervenidos con deficiente participación de los Organos Internos de Control	OPERATIVO	NO	NO	5 Deficiente seguimiento al proceso de entrega recepción, de acuerdo a los plazos establecidos en la normatividad.	6	II R. de Atención Periódica	MITGAR	5	(5) Comunicación permanente con los sujetos obligados, para su cumplimiento en tiempo y forma.	4	4	III R. Controlados	MITGAR	Órganos Internos de Control	Contralor / Interno ó de Auditoría Pública	01/01/2023	31/12/2023	Solicitud de Intervención de Entrega-Rescepción
						6 Inasistencia a las sesiones convocadas, aneponiendo otras reuniones.					(6) Supervisar la asistencia del personal designado.									
Subsecretaría de AP para la Adm. Centralizada	4.1 Sesiones de Comités y Subcomités	4.1 Sesiones de Comités y Subcomités celebrados con deficiente participación de los Organos Internos de Control	OPERATIVO	SI	SI	6 Inasistencia a las sesiones convocadas, aneponiendo otras reuniones.	6	I R. de Atención Emergencia	MITGAR	6	(7) Seguimiento deficiente a la solicitud de la información y/o documentación, cuando no haya sido atendida por la instancia correspondiente.	6	5	I R. de Atención Emergencia	MITGAR	Órganos Internos de Control / Direcciones de Dependencias "A" y "B" / Subsecretaría de Auditoría Pública para la Administración Centralizada	Contralor / Interno ó de Auditoría Pública / Directores / Subsecretario	01/01/2023	31/12/2023	Oficio de invitación de participación
						7 Seguimiento deficiente a la solicitud de la información y/o documentación, cuando no haya sido atendida por la instancia correspondiente.					(7) Atención permanente de la información y/o documentación solicitada y en su caso ocupar las medidas de apremio (Modificación junio 2022).									
Subsecretaría de AP para la Adm. Centralizada	5.1 Atención a Procedimientos Administrativos Insaturados	5.1 Procedimientos Administrativos insaturados con deficiente atención.	OPERATIVO	SI	SI	7 Seguimiento deficiente a la solicitud de la información y/o documentación, cuando no haya sido atendida por la instancia correspondiente.	6	I R. de Atención Emergencia	MITGAR	7	(7) Atención permanente de la información y/o documentación solicitada y en su caso ocupar las medidas de apremio (Modificación junio 2022).	6	5	I R. de Atención Emergencia	MITGAR	Órganos Internos de Control / Direcciones de Dependencias "A" y "B" / Subsecretaría de Auditoría Pública para la Administración Centralizada	Contralor / Interno ó de Auditoría Pública / Directores / Subsecretario	01/01/2023	31/12/2023	Acuerdo de radicación y Solicitud de información no atendida por el organismo público

MATRIZ DE RIESGO 2023

Órgano Administrativo	Código, Meta, Proceso	Descripción del Riesgo	Tipo de Riesgo	Riesgo de Corrupción	Factor de Riesgo	Riesgo de Corrupción	Impacto	Ocurrencia	Cuadrante y acción recomendada	Estrategia	No. Acc. Ctról	Descripción de la acción de control	Impedimento	Ocurrencia	Cuadrante y acción recomendada	Estrategia	Unidad Administrativa responsable	Nombre y cargo del responsable	Fecha de inicio	Fecha de término	Frecuencia y medios de Verificación (En todos los casos se genera al reporte es trimestral)
Subsecretaría de AP para la Admón. Descentralizada	1.2 Auditorías, Verificaciones y Revisiones al Control Interno Terminadas	6.1 Auditorías y Verificaciones programadas que incurren con el tiempo de ejecución	OPERATIVO	NO	8 Seguimiento deficiente en la entrega oportuna de la documentación requerida para el desarrollo de la revisión.	NO	5	6	I R de Atención Inmediata	MITGAR	8	(8) Supervisar y vigilar que el personal auditor de calidad de la documentación garantizando su cumplimiento (Modificación junio 2022).	3	4	III R. Controlados	MITGAR	Órganos Internos de Control	Director, Contralor y Jefe de Área	01/01/2023	31/12/2023	Programa Anual de Fiscalización, Ordenes de Autorización, Verificaciones y Cronograma de Actividades
					9 Procedimientos de auditoría elaborados fuera de los tiempos programados dentro del cronograma de actividades.																
Subsecretaría de AP para la Admón. Descentralizada	2.2 Atención a Quejas, Denuncias y Peticiones	7.1 Quejas, denuncias y peticiones recibidas no atendidas	OPERATIVO	SI	10 Seguimiento deficiente a la solicitud de la información y/o documentación, cuando no haya sido atendida por la instancia correspondiente.	SI	5	7	I R de Atención Inmediata	MITGAR	10	(10) Atención permanente de la información y/o documentación solicitada y en su caso ocuparla medidas de apego (Modificación junio 2022).	4	5	II R. de Atención Periódica	MITGAR	Órganos Internos de Control	Contralor, Jefe de Área	01/01/2023	31/12/2023	Memorandum de la Dirección de Evolución Patrimonial, Conflicto de Interés y Ética, y Solicitud de información no atendida por el organismo público
					11 Criterios no establecidos para la presentación del informe de presunta responsabilidad administrativa.																
Subsecretaría de AP para la Admón. Descentralizada	3.2 Intervención en Actos de Entrega- Recepción	8.1 Actos de Entrega- Recepción intervinientes con deficiente participación de los Órganos Internos de Control	OPERATIVO	NO	12 Deficiente seguimiento al proceso de entrega recepción, de acuerdo a los plazos establecidos en la normatividad.	NO	4	6	II R. de Atención Periódica	MITGAR	12	(12) Comunicación permanente con los sujetos obligados para su cumplimiento en tiempo y forma.	4	4	III R. Controlados	MITGAR	Órganos Internos de Control	Contralor, Jefe de Área	01/01/2023	31/12/2023	Solicitud de Intervención de Entrega- Recepción
					13 Inasistencia a las sesiones convocadas, anteponiendo otras reuniones.																
Subsecretaría de AP para la Admón. Descentralizada	4.2 Intervención a las Sesiones de Comités y Subcomités	9.1 Sesiones de Comités y Subcomités celebrados con deficiente participación de los Órganos Internos de Control	OPERATIVO	SI	14 Seguimiento deficiente a la solicitud de la información y/o documentación, cuando no haya sido atendida por la instancia correspondiente.	SI	3	6	I R de Atención Inmediata	MITGAR	14	(14) Atención permanente de la información y/o documentación solicitada y en su caso ocuparla medidas de apego (Modificación junio 2022).	6	5	I R. de Atención Inmediata	MITGAR	Órganos Internos de Control	Contralor y Jefe de Área	01/01/2023	31/12/2023	Acuerdo de radiación y Solicitud de información no atendida por el organismo público
					10.1 Procedimientos Administrativos realizados con deficiente atención.																

Número de riesgo	Órgano Administrativo	Objetivo, Meta, Proceso	Descripción del riesgo	Tipo de riesgo	Riesgo de corrupción	Factor de riesgo	Rango de corrupción	Ocurren	Cuadrante de acción	Estrategia	No Acc. Crit.	Descripción de la acción de control	Impacto	Ocurren	Control	Estrategia	Unidad administrativa responsable	Nombres y cargo del responsable	Fecha de inicio	Fecha de término	Frecuencia y medios de verificación (en la medida de lo posible)
11	Coordinación de Órganos Superiores de Ejecución - EJO - FOL	11. Dar trámite administrativo a los órganos superiores de fiscalización	11. Requerimientos de información remitidos al C. Gobernador con deficiencia en tiempo y forma.	ESTRATEGICO	NO	15 Falta de entrega de información solicitada a los órganos de gestión	NO	7	IV R. de Atención al Ciudadano	COMPARTIR	15	15) Haber las listas de requerimientos de información de los órganos de fiscalización de los órganos de fiscalización	6	6	III R. de Control	EVITAR	Coordinación de Órganos Superiores de Ejecución	C. P. L. C. Ana Marcela Ortiz Aguilar	01/01/2023	31/12/2023	Programa de trabajo y seguimiento
12	Dirección de Administraciones y Habilidades	12. Substanciar procedimientos de responsabilidad administrativa	12. Procedimientos de responsabilidad administrativa deficiente.	OPERATIVO	SI	16 Prescripción del procedimiento administrativo	SI	9	IV R. de Seguimiento	EVITAR	16	16) Monitoreo de los procedimientos de responsabilidad administrativa con el sistema de seguimiento	8	1	IV R. de Seguimiento	EVITAR	Coordinación A.B.V.C.	Lic. Raúl Robledo Carrasco Juretz	01/01/2023	31/12/2023	* Utilización de los "Reportes (mensajes por las coordinaciones internas)
13	Dirección de Socialización	13. Contratación Social Promovida	13. Contratación Social Promovida ineficaz	RECURSOS HUMANOS	NO	17 Inadecuación de la capacitación de los recursos humanos	NO	2	III R. de Control	MITIGAR	17	17) Manual del Capacitador	1	1	III R. de Control	MITIGAR	Dirección de Contratación Social	Lic. María del Carmen Zúñiga Pérez	01/01/2023	31/12/2023	Mensual POA
14	Unidad de Planeación y Desarrollo (UPD)	14. Contener la información de los programas, proyectos y de inversión	14. Integración y seguimiento de los recursos humanos, financieros y de inversión, coordinados con el presupuesto.	ESTRATEGICO	NO	18 Inadecuación de la información de los recursos humanos, financieros y de inversión	NO	3	III R. de Control	MITIGAR	18	18) Desarrollo e implementación del sistema informático del Programa Operativo	2	2	III R. de Control	MITIGAR	Responsable Unidad de Planeación y Desarrollo de la Unidad de Informática	Ing. Carlos A. Jiménez Aquino con la colaboración del Ing. Rodolfo Jiménez Santos	01/01/2023	31/12/2023	Sistema informático del POA (funcionamiento, evaluación mensual de avances)
15	Unidad de Transparencia	15. Establecer bases generales para la administración, gestión, actualización y preservación de los archivos	15. Archivos desorganizados y deficientes	JURIDICO	SI	19 Incumplimiento a las obligaciones archivísticas. Archivos desorganizados	SI	4	III R. de Control	MITIGAR	19	19) Establecer con las áreas un protocolo de actualización de la información de los programas, proyectos y de inversión de la SHPT.	4	2	III R. de Control	MITIGAR	Unidad de Planeación	Ing. Carlos A. Jiménez Aquino	01/01/2023	31/12/2023	Calendario publicado revisión trimestral
16	Unidad de Informática y Desarrollo Digital	16. Promover e implementar el desarrollo tecnológico de los servicios que contribuya a lograr el objetivo General de la Dependencia	16. Servicios Digitales y de informática desactualizados (Lerna de tiempo y forma).	TECNOLOGICO	SI	20 Incumplimiento a las obligaciones archivísticas. Archivos desorganizados	SI	4	III R. de Control	MITIGAR	20	20) Copia de seguridad en la nube de la información de los programas, proyectos y de inversión de la SHPT.	4	1	III R. de Control	MITIGAR	Unidad de Transparencia	Lic. Ricardo Espinosa Carreira, Responsable de la Unidad de Archivado	01/01/2023	31/12/2023	Semestral
17	Secretaría Ejecutiva	17. Mantener el control del poder ejecutivo de la federación y las entidades federativas, dentro del marco de la gestión pública, así como a la integración, organización y funcionamiento de los contralores, estableciendo un sistema de control del poder	17. Riesgo de incumplimiento por falta de información de los recursos humanos, financieros y de inversión, coordinados con el presupuesto.	ESTRATEGICO	SI	21 Vulnerabilidad, infección, virus, spyware, malware en dispositivos	SI	6	IV R. de Atención al Ciudadano	MITIGAR	21	21) Mantenimiento y actualización de páginas Web, servicios informáticos en tiempo y forma.	4	5	III R. de Control	MITIGAR	Unidad de Informática	Ing. Rodolfo Jiménez Santos, Jefe de Unidad	01/01/2023	31/12/2023	Revisión periódica de los requerimientos de Servicios y atención inmediata.
18	Secretaría Ejecutiva	18. Ejecutar el programa de desarrollo de los recursos humanos, financieros y de inversión, coordinados con el presupuesto.	18. En caso de presencia, una mala participación o que esta sea deficiente en el combate a la corrupción, se debe de la transparencia y rendición de cuentas.	ESTRATEGICO	SI	22 En caso de presencia, una mala participación o que esta sea deficiente en el combate a la corrupción, se debe de la transparencia y rendición de cuentas.	SI	7	IV R. de Atención al Ciudadano	EVITAR	22	22) Seguimiento oportuno de las acciones de los recursos humanos, financieros y de inversión, coordinados con el presupuesto.	1	1	III R. de Control	EVITAR	Secretaría Ejecutiva	Lic. Ana Melina Zúñiga Enríquez, Secretaria Ejecutiva	01/01/2023	31/12/2023	Reuniones periódicas, nacionales, videoconferencias, compartir información y áreas afines para el cumplimiento de los objetivos nacionales
19	Secretaría Ejecutiva	19. Ejecutar el programa de desarrollo de los recursos humanos, financieros y de inversión, coordinados con el presupuesto.	19. En caso de presencia, una mala participación o que esta sea deficiente en el combate a la corrupción, se debe de la transparencia y rendición de cuentas.	ESTRATEGICO	SI	23 En caso de presencia, una mala participación o que esta sea deficiente en el combate a la corrupción, se debe de la transparencia y rendición de cuentas.	SI	5	IV R. de Atención al Ciudadano	COMPARTIR	23	23) Identificación de los controles de los recursos humanos, financieros y de inversión, coordinados con el presupuesto.	5	3	III R. de Control	COMPARTIR	Unidad de Apoyo Administrativo	Mtro. Joel Pineda Hernández, Jefe de Unidad	01/01/2023	31/12/2023	Trimestral informes, reportes y tablas financieras y presupuestales.
20	Apoyo Administrativo	20. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales	20. Recursos e información deficiente con eficiencia.	OPERATIVO	SI	24 Uso indebido de la administración interna	SI	7	IV R. de Atención al Ciudadano	COMPARTIR	24	24) Uso indebido de los recursos humanos, financieros y de inversión, coordinados con el presupuesto.	5	3	III R. de Control	EVITAR	Unidad de Apoyo Administrativo	Mtro. Joel Pineda Hernández, Jefe de Unidad	01/01/2023	31/12/2023	Trimestral informes, reportes y tablas financieras y presupuestales.

Consideraciones Finales:

El Acuerdo por el que se emiten las disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno del Estado de Chiapas (MAAGCI), en su numeral 28 se señala que deberá generarse el "Reporte de Avances Trimestral del PTAR", que deberá realizarse periódicamente por el coordinador de CI y el Enlace de Administración de Riesgos para informar trimestralmente al Titular de la Institución los resultados.

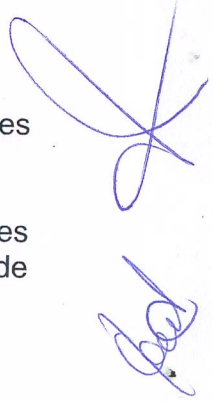
El "Reporte de Avances Trimestral del PTAR" deberá contener:

- 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.
- 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.
- 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.
- d) Firmas del Coordinador de Control Interno y del Enlace de Administración de Riesgos.

Así mismo el MAAGCI establece:


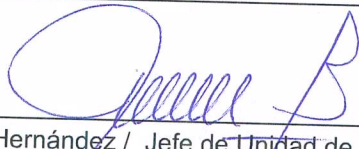
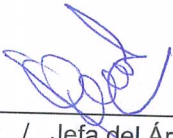
El Coordinador de Control Interno deberá presentar el Reporte de Avances Trimestral del PTAR:

- a) Al Titular del Órgano Interno de Control, dentro de los 15 días hábiles posteriores al cierre de cada trimestre para fines del informe de evaluación.



b) Al Comité a través del Sistema Informático, en las Sesiones Ordinarias como sigue:

1. Reporte de Avances del primer trimestre en la segunda sesión.
2. Reporte de Avances del segundo trimestre en la tercera sesión.
3. Reporte de Avances del tercer trimestre en la cuarta sesión.
4. Reporte de Avances del cuarto trimestre en la primera sesión de cada año.

Programa de Trabajo de Administración de Riesgos. Secretaría de la Honestidad y Función Pública.	
Fecha de elaboración	Enero de 2023
	
Mtra. Liliana Angell González /	Secretaria de la Honestidad y Función Pública
<i>Titular de la Institución</i>	<i>Cargo</i>
	
Mtro. Joel Pereira Hernández /	Jefe de Unidad de Apoyo Administrativo
<i>Coordinador de Control Interno</i>	<i>Cargo</i>
	
C.P. Petra del Carmen Trejo Velázquez /	Jefa del Área de Recursos Materiales y Servicios
<i>Enlace de Administración de Riesgos</i>	<i>Cargo</i>

MAPA DE RIESGO

Joel Pereira Hernández

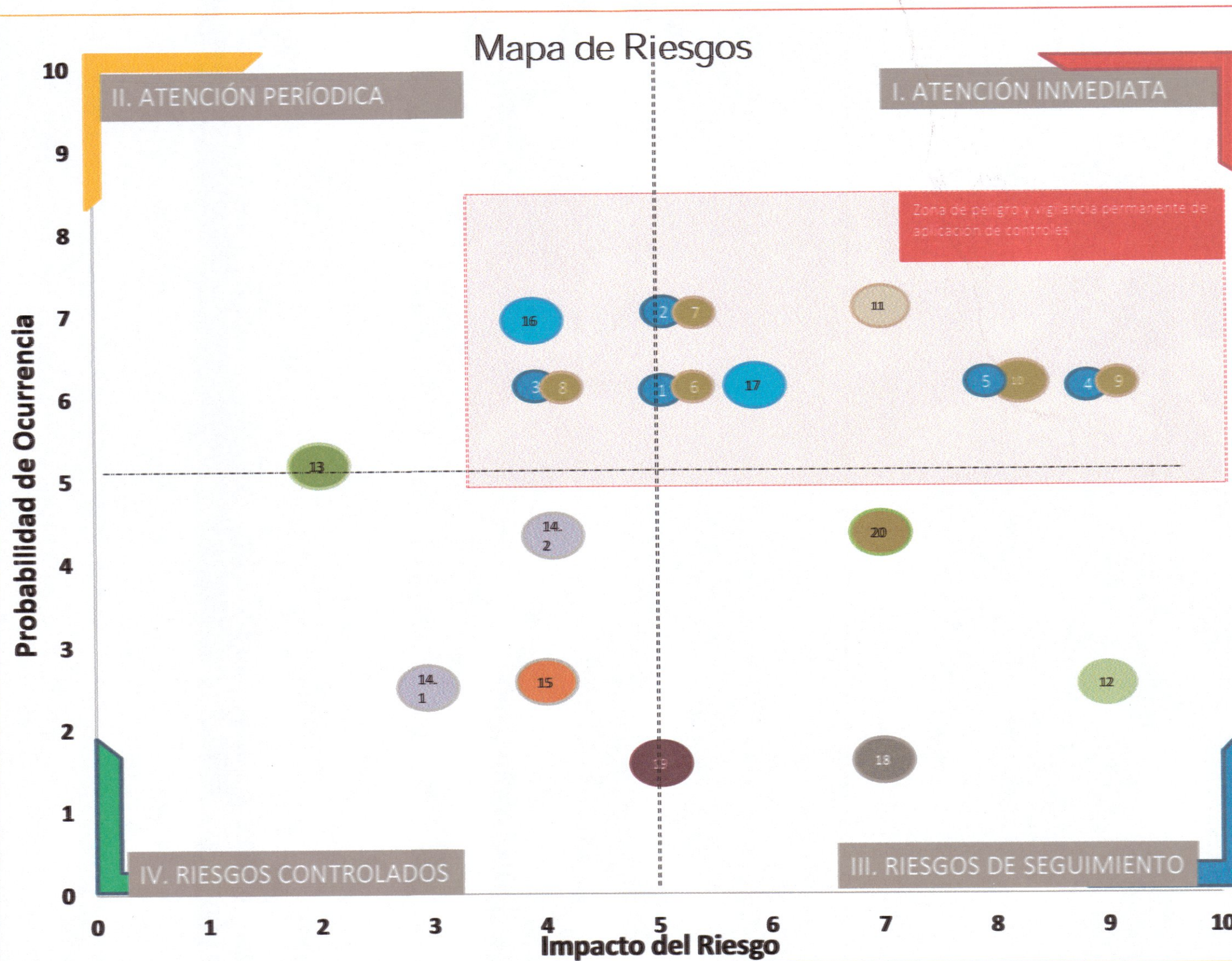
Presidenta del COCODI, Maestra Liliana Angell González, Secretaria de la Función Pública

Enlace de Administración de Riesgos

Responsable del Control Interno, C.P. Joel Pereira Hernández, Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo

Enlace de Administración de Riesgos, C.P. Petra del Carmen Trejo Velázquez, Jefa del Área de Recursos Materiales

Número de riesgo	Órgano Administrativo	Riesgo	Valoración del Riesgo		Cuadrante
			Impacto	Probabilidad	
1	Subsecretaría de AP para la Admón Centralizada	1.1 Auditorías y Verificaciones programadas que incumplen con el tiempo de ejecución	5	6	I R. de Atención Inmediata
2	Subsecretaría de AP para la Admón Centralizada	2.1 Quejas, denuncias y peticiones recibidas no atendidas	5	7	I R. de Atención Inmediata
3	Subsecretaría de AP para la Admón Centralizada	3.1 Actos de Entrega-Recepción intervenidos con deficiente participación de los Órganos Internos de Control	4	6	II R. de Atención Periódica
4	Subsecretaría de AP para la Admón. Centralizada	4.1 Sesiones de Comités y Subcomités celebrados con deficiente participación de los Órganos Internos de Control	9	6	I R. de Atención Inmediata
5	Subsecretaría de AP para la Admón. Centralizada	5.1 Procedimientos Administrativos Instaurados con deficiente atención.	8	6	I R. de Atención Inmediata
6	Subsecretaría de AP para la Admón. Descentralizada	6.1 Auditorías y Verificaciones programadas que incumplen con el tiempo de ejecución	5	6	I R. de Atención Inmediata
7	Subsecretaría de AP para la Admón. Descentralizada	7.1 Quejas, denuncias y peticiones recibidas no atendidas	5	7	I R. de Atención Inmediata
8	Subsecretaría de AP para la Admón. Descentralizada	8.1 Actos de Entrega-Recepción intervenidos con deficiente participación de los Órganos Internos de Control	4	6	II R. de Atención Periódica
9	Subsecretaría de AP para la Admón. Descentralizada	9.1 Sesiones de Comités y Subcomités celebrados con deficiente participación de los Órganos Internos de Control	9	6	I R. de Atención Inmediata
10	Subsecretaría de AP para la Admón. Descentralizada	10.1 Procedimientos Administrativos Instaurados con deficiente atención.	8	6	I R. de Atención Inmediata
11	Coord. Enlace de Auditorías Edo - Fed.	11 Requerimientos de información remitidos al C. Gobernador con deficiencia en tiempo y forma.	7	7	I R. de Atención Inmediata
12	Dirección de Responsabilidades	12 Procedimientos de responsabilidad administrativa substanciados e integrados deficientemente.	9	2	IV R. de seguimiento
13	Dirección de Contraloría Social	13 Contraloría Social Promovida Ineficazmente	2	5	III R. Controlados
14	Unidad de Planeación (UP).	14 Integración y seguimiento de los programas institucionales y de inversión coordinados con deficiencia.	3	2	III R. Controlados
			4	4	III R. Controlados
15	Unidad de Transparencia	15 Archivos desorganizados y deficientes	4	2	III R. Controlados
16	Unidad de Informática y Desarrollo Digital	16 Sistemas, Servicios Digitales y de informática desarrollados fuera de tiempo y forma.	4	7	II R. de Atención Periódica
17		17 Riesgo de Inconformados por Brechas de seguridad de privacidad de datos.	6	6	I R. de Atención Inmediata
18	Secretaría Técnica	18 Líneas de acción (indicadores), establecidas, incumplidas, en el programa anual de trabajo.	7	1	IV R. de seguimiento
19	Secretaría Particular	19 Administración, control y operación ineficiente del sistema de gestión documental	5	1	IV R. de seguimiento
20	Unidad de Apoyo Administrativo	20 Recursos e información otorgados con deficiencia.	7	4	IV R. de seguimiento



MATRIZ DE RIESGO 2023

[Firma]
Presidenta del COCODI, Maestra Liliana Angell González, Secretaria de la Función Pública

[Firma]
Enlace de Administración de Recursos Humanos, CP. Petra del Carmen Trejo Velázquez, Jefa del Área de Recursos Materiales

Fecha de elaboración: Noviembre 2022

Responsable del Control Interno: [Firma]

Enlace de Administración de Recursos Materiales: [Firma]

Número de riesgo	Órgano Administrativo	Objetivo, Meta, Proceso	Descripción del Riesgo	Tipo de Riesgo	Riesgo de Corrupción	No. Factor de Riesgo	Factor de Riesgo	Riesgo de Corrupción	Impacto	Ocurrencia	Cuadrante y acción recomendada	Estrategia	No. Acc. Otro	Descripción de la acción de control	Impacto	Ocurrencia	Cuadrante y acción recomendada	Estrategia	Unidad Administrativa responsable	Nombre y cargo del responsable	Fecha de inicio	Fecha de término	Frecuencia y medios de Verificación (En todos los casos se genera el Informe de Trimestral)
1	Subsecretaría de AP para la Admón. Centralizada	1.1 Auditorías, Verificaciones y Revisiones al Control Interno Terminadas	1.1 Auditorías y Verificaciones programadas que incumplen con el tiempo de ejecución	OPERATIVO	NO	1	1 Seguimiento deficiente en la entrega oportuna de la documentación requerida para el desarrollo de la revisión.	NO	5	6	I R. de Atención Inmediata	MITIGAR	1	(1) Supervisar y vigilar que el personal auditor de cabal seguimiento a la entrega oportuna de la documentación gestionando su cumplimiento (Modificación junio 2022).	3	4	II R. Controlados	MITIGAR	Órganos Internos de Control / Direcciones de Auditorías en Dependencias "A" y "B" y a Prog Federales/ Subsecretaría de Auditoría Pública para la Administración Centralizada	Contralor Interno ó de Auditoría Pública / Directores / Subsecretario /	01/01/2023	31/12/2023	Programa Anual de Fiscalización, Órdenes de Auditorías o Verificaciones y Cronograma de Actividades
														(2) Coordinar y supervisar que el personal auditor se apege en el desarrollo de los trabajos de auditoría a los tiempos y plazos establecidos (Modificación junio 2022).									3
2	Subsecretaría de AP para la Admón. Centralizada	2.1 Atención a Quejas, Denuncias y Peticiones	2.1 Quejas, denuncias y peticiones recibidas no atendidas	OPERATIVO	SI	3	3 Seguimiento deficiente a la solicitud de la información y/o documentación, cuando no haya sido atendida por la instancia correspondiente.	SI	5	7	I R. de Atención Inmediata	MITIGAR	3	(3) Atención permanente de la información y/o documentación solicitada y en su caso ocupar las medidas de apremio (Modificación junio 2022).	4	5	II R. de Atención Periódica	MITIGAR	Órganos Internos de Control / Direcciones de Auditorías en Dependencias "A" y "B" / Subsecretaría de Auditoría Pública para la Administración Centralizada	Contralor Interno ó de Auditoría Pública / Directores / Subsecretario /	01/01/2023	31/12/2023	Memorándum de la Dirección de Evolución Patrimonial, Conflicto de Interés y Ética, y Solicitud de Información no atendida por el organismo público
																							(4) Emitir criterios generales para la presentación del informe de presunta responsabilidad administrativa (Modificación junio 2022).
3	Subsecretaría de AP para la Admón. Centralizada	3.1 Intervención en Actos de Entrega-Recepción	3.1 Actos de Entrega-Recepción intervenidos con deficiente participación de los Órganos Internos de Control	OPERATIVO	NO	5	5 Deficiente seguimiento al proceso de entrega recepción, de acuerdo a los plazos establecidos en la normatividad.	NO	4	6	II R. de Atención Periódica	MITIGAR	5	(5) Comunicación permanente con los sujetos obligados, para su cumplimiento en tiempo y forma.	4	4	II R. Controlados	MITIGAR	Órganos Internos de Control	Contralor Interno ó de Auditoría Pública	01/01/2023	31/12/2023	Solicitud de Intervención de Entrega-Recepción
4	Subsecretaría de AP para la Admón. Centralizada	4.1 Intervención a las Sesiones de Comités y Subcomités	4.1 Sesiones de Comités y Subcomités celebrados con deficiente participación de los Órganos Internos de Control	OPERATIVO	SI	6	6 Insistencia a las sesiones convocadas, antecedendo otras reuniones.	SI	9	6	I R. de Atención Inmediata	MITIGAR	6	(6) Supervisar la asistencia del personal designado.	5	4	II R. Controlados	MITIGAR	Órganos Internos de Control	Contralor Interno ó de Auditoría Pública	01/01/2023	31/12/2023	Oficio de invitación de participación
5	Subsecretaría de AP para la Admón. Centralizada	5.1 Atención a Procedimientos Administrativos Instaurados	5.1 Procedimientos Administrativos Instaurados con deficiente atención.	OPERATIVO	SI	7	7 Seguimiento deficiente a la solicitud de la información y/o documentación, cuando no haya sido atendida por la instancia correspondiente.	SI	8	6	I R. de Atención Inmediata	MITIGAR	7	(7) Atención permanente de la información y/o documentación solicitada y en su caso ocupar las medidas de apremio (Modificación junio 2022).	6	5	I R. de Atención Inmediata	MITIGAR	Órganos Internos de Control / Direcciones de Auditorías en Dependencias "A" y "B" / Subsecretaría de Auditoría Pública para la Administración Centralizada	Contralor Interno ó de Auditoría Pública / Directores / Subsecretario /	01/01/2023	31/12/2023	Acuerdo de radicación y Solicitud de Información no atendida por el organismo público
6	Subsecretaría de AP para la Admón. Descentralizada	1.2 Auditorías, Verificaciones y Revisiones al Control Interno Terminadas	6.1 Auditorías y Verificaciones programadas que incumplen con el tiempo de ejecución	OPERATIVO	NO	8	8 Seguimiento deficiente en la entrega oportuna de la documentación requerida para el desarrollo de la revisión.	NO	5	6	I R. de Atención Inmediata	MITIGAR	8	(8) Supervisar y vigilar que el personal auditor de cabal seguimiento a la entrega oportuna de la documentación gestionando su cumplimiento (Modificación junio 2022).	3	4	II R. Controlados	MITIGAR	Órganos Internos de Control	Director, Contralor y Jefe de Área	01/01/2023	31/12/2023	Programa Anual de Fiscalización, Órdenes de Auditorías o Verificaciones y Cronograma de Actividades
																							(9) Coordinar y supervisar que el personal auditor se apege en el desarrollo de los trabajos de auditoría a los tiempos y plazos establecidos (Modificación junio 2022).
7	Subsecretaría de AP para la Admón. Descentralizada	2.2 Atención a Quejas, Denuncias y Peticiones	7.1 Quejas, denuncias y peticiones recibidas no atendidas	OPERATIVO	SI	10	10 Seguimiento deficiente a la solicitud de la información y/o documentación, cuando no haya sido atendida por la instancia correspondiente.	SI	5	7	I R. de Atención Inmediata	MITIGAR	10	(10) Atención permanente de la información y/o documentación solicitada y en su caso ocupar las medidas de apremio (Modificación junio 2022).	4	5	II R. de Atención Periódica	MITIGAR	Órganos Internos de Control	Contralor y Jefe de Área	01/01/2023	31/12/2023	Memorándum de la Dirección de Evolución Patrimonial, Conflicto de Interés y Ética, y Solicitud de Información no atendida por el organismo público
																							(11) Emitir criterios generales para la presentación del informe de presunta responsabilidad administrativa (Modificación junio 2022).
8	Subsecretaría de AP para la Admón. Descentralizada	3.2 Intervención en Actos de Entrega-Recepción	8.1 Actos de Entrega-Recepción intervenidos con deficiente participación de los Órganos Internos de Control	OPERATIVO	NO	12	12 Deficiente seguimiento al proceso de entrega recepción, de acuerdo a los plazos establecidos en la normatividad.	NO	4	6	II R. de Atención Periódica	MITIGAR	12	(12) Comunicación permanente con los sujetos obligados, para su cumplimiento en tiempo y forma.	4	4	II R. Controlados	MITIGAR	Órganos Internos de Control	Contralor y Jefe de Área	01/01/2023	31/12/2023	Solicitud de Intervención de Entrega-Recepción
9	Subsecretaría de AP para la Admón. Descentralizada	4.2 Intervención a las Sesiones de Comités y Subcomités	9.1 Sesiones de Comités y Subcomités celebrados con deficiente participación de los Órganos Internos de Control	OPERATIVO	SI	13	13 Insistencia a las sesiones convocadas, antecedendo otras reuniones.	SI	9	6	I R. de Atención Inmediata	MITIGAR	9	(13) Supervisar la asistencia del personal designado.	5	4	II R. Controlados	MITIGAR	Órganos Internos de Control	Director, Contralor y Jefe de Área	01/01/2023	31/12/2023	Oficio de invitación de participación
10	Subsecretaría de AP para la Admón. Descentralizada	5.2 Atención a Procedimientos Administrativos Instaurados	10.1 Procedimientos Administrativos Instaurados con deficiente atención.	OPERATIVO	SI	14	14 Seguimiento deficiente a la solicitud de la información y/o documentación, cuando no haya sido atendida por la instancia correspondiente.	SI	8	6	I R. de Atención Inmediata	MITIGAR	10	(14) Atención permanente de la información y/o documentación solicitada y en su caso ocupar las medidas de apremio (Modificación junio 2022).	6	5	I R. de Atención Inmediata	MITIGAR	Órganos Internos de Control	Contralor y Jefe de Área	01/01/2023	31/12/2023	Acuerdo de radicación y Solicitud de Información no atendida por el organismo público
11	Coord. Enlace de Auditorías Edo - Fed.	6 Dar trámite administrativo a los órganos superiores de fiscalización	11 Requerimientos de información remitidos al C. Gobernador con deficiencia en tiempo y forma.	ESTRATEGICO	NO	15	15 Falta de entrega de información solicitada a los ejecutores de gesto	NO	7	7	I R. de Atención Inmediata	COMPARTIR	11	(15) Habilitar los medios electrónicos como medio de notificación de los requerimientos de los órganos de fiscalización federales	6	6	I R. de Atención Inmediata	EVITAR	Coordinación de Enlace de Auditorías Estado - Federación	C.P. Lic. Ana Marcela Ortiz Aguilar	01/01/2023	31/12/2023	Programa de trabajo y su seguimiento
12	Dirección de Responsabilidades	7 Substanciar procedimientos de responsabilidad administrativa	12 Procedimientos de responsabilidad administrativa substanciados e integrados deficientemente.	OPERATIVO	SI	16	16 Prescripción del procedimiento administrativo	SI	9	2	IV R. de seguimiento	EVITAR	12	16 Utilizar una base de datos con indicadores de vencimiento con semáforo	8	1	IV R. de seguimiento	EVITAR	Coordinaciones AB Y C	Lic. Raúl Rodolfo Camacho Juárez	01/01/2023	31/12/2023	* Utilización diaria Reporte (emitidos por las coordinaciones internas)
13	Dirección de Contraloría Social	8 Contraloría Social Promovida	13 Contraloría Social Promovida Ineficazmente	RECURSOS HUMANOS	NO	17	17 Desconocimiento de la Integración del Expediente de capacitación	NO	2	5	III R. Controlados	MITIGAR	13	17 Manual del Capacitador	1	1	III R. Controlados	MITIGAR	Dirección de Contraloría Social	Lic. María del Carmen Zebadía Pérez	01/01/2023	31/12/2023	Mensual: POA
14	Unidad de Planeación (UP)	9 Coordinar la información de los programas institucionales y de inversión.	14 Integración y seguimiento de los programas institucionales y de inversión, coordinados con deficiencia.	ESTRATEGICO	NO	18	18 Mecanismos de gestión de información deficientes	NO	3	2	III R. Controlados	MITIGAR	14	18 Desarrollo e implementación del sistema informático del Programa Operativo	2	2	III R. Controlados	MITIGAR	Responsable Unidad de Planeación / Con la colaboración de la Unidad de Informática	Ing. Carlos A. Jiménez Aquino / con la colaboración del Ing. Rodolfo Jiménez Santos	01/01/2023	31/12/2023	Sistema informático del POA funcionando, evaluación trimestral de avances
																							(19) Insuficiente coordinación con las áreas y al interior de los órganos administrativos
15	Unidad de Transparencia	10 Establecer bases generales para la organización, conservación, administración y preservación de los archivos	15 Archivos desorganizados y deficientes	JURÍDICO	SI	20	20 Incumplimiento a las obligaciones archivísticas, Archivos desorganizados	SI	4	2	III R. Controlados	MITIGAR	15	20 Capacitación en materia Archivística, nombrar enlaces, Revisión a la documentación	4	1	III R. Controlados	MITIGAR	Unidad de Transparencia	Lic. Ricardo Esponde Canela, Responsable del área coordinadora de Archivo	01/01/2023	31/12/2023	Semestral
16	Unidad de Informática y Desarrollo Digital	11 Promover e implementar proyectos tecnológicos, de servicios digitales y de informática, que contribuyan a lograr el objetivo General de la Dependencia	16 Sistemas, Servicios Digitales y de informática desarrollados fuera de tiempo y forma.	TECNOLÓGICO	SI	21	21 Vulnerabilidad, hackeo, virus, solicitudes formuladas inoportunamente.	SI	4	7	II R. de Atención Periódica	MITIGAR	16	21 Mantenimiento y Actualización de páginas Web, servicios informáticos en tiempo y forma.	4	5	III R. Controlados	MITIGAR	Unidad de Informática	Ing. Rodolfo Jiménez Santos, Jefe de Unidad	01/01/2023	31/12/2023	Revisión Periódica de los requerimientos de Servicios y atención inmediata.
																							(17) Riesgo de Inconformados por Brechas de seguridad de privacidad de datos.
18	Secretaría Técnica	12 Trabajo coordinado en el combate a la corrupción entre el órgano de control del poder ejecutivo de la federación y las entidades federativas, dentro del sistema nacional de control y evaluación de la gestión pública, así como la integración, organización y funcionamiento de la comisión permanente de contraloría estados-federación	18 Líneas de acción (indicadores), establecidas, incumplidas, en el programa anual de trabajo.	ESTRATEGICO	SI	22	22 En caso de presentarse, una nula participación o que esta sea deficiente en el combate a la corrupción, fomento de la transparencia y rendición de cuentas.	SI	7	1	IV R. de seguimiento	EVITAR	18	23 Seguimiento oportuno de las líneas de acción (indicadores) del PAT, para su efectivo cumplimiento, involucramiento en las tareas y compromisos establecidos para combatir los actos de corrupción	1	1	III R. Controlados	EVITAR	Secretaría Técnica	Lic. Ana Melina Zárate Valencia, Secretaria Técnica	01/01/2023	31/12/2023	Reuniones regionales, nacionales, videoconferencias, compartir información y tareas afines para el cumplimiento de los objetivos institucionales
19	Secretaría Particular	13 Registro de documentación en oficialía de partes y oficios dirigidos a la c. secretaria, recibidos y turnados (sistema de gestión documental)	19 Administración, control y operación ineficiente del sistema de gestión documental	ESTRATEGICO	SI	23	23 En caso de presentarse, una deficiente administración del sistema de gestión documental traería consigo consecuencias negativas, se dejarían de atender asuntos internos y externos de la secretaría, lo que conlleva una mala imagen institucional y la falta de cumplimiento de objetivos institucionales, pues existe una trazabilidad en los procedimientos	SI	5	1	IV R. de seguimiento	COMPARTIR	19	24 Seguimiento oportuno, constante, verificar la información recibida en el sistema de gestión documental para poder turnar al área correspondiente según el tema señalado.	1	1	III R. Controlados	EVITAR	Secretaría Particular	Lic. Ana Melina Zárate Encargada, Secretaria Particular	01/01/2023	31/12/2023	Trimestral: reportes
20	Unidad de Apoyo Administrativo	14 Administrar los recursos humanos, financieros y materiales	20 Recursos e información otorgados con deficiencia.	OPERATIVO	SI	24	24 Uso indebido de la administración interna	SI	7	4	IV R. de seguimiento	COMPARTIR	20	25 Identificación de los controles estratégicos de la LIA y su supervisión permanente. ARE JCAreas: 1 Registro y reporte de los Saldos Presupuestales SIAHE (mensual), 2 Registro de operaciones contables de los ingresos y egresos SIAHE, 3 Registro de trémites de ordenes de pago, INTERNO ARE JCAreas: 1 Ejecución y control de costos, recepción, pago y baja de nóminas y Cheques, 2 Capacitación ARMS 1Cant: Control de Vehículos.	5	3	III R. Controlados	EVITAR	Unidad de Apoyo Administrativo	Mtro. Joel Perera Hernández, Jefe de Unidad	01/01/2023	31/12/2023	Trimestral: Informes, reportes y estados financieros y presupuestales.