

GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS



SECRETARÍA
DE EDUCACIÓN
GOBIERNO DE CHIAPAS

Administración de Riesgos

Programa de Trabajo(PTAR)

2023

Introducción.....	1
Antecedentes.....	2
Marco Conceptual y Metodológico.....	3
Determinación de la Matriz de Riesgos y Mapa de Riesgos.....	4
A. Objetivos institucionales estratégicos y riesgos identificados.....	5
B. Riesgos su factible impacto y probabilidad de ocurrir valorados antes de aplicar los controles y su factible impacto de ocurrir valorados después de aplicar los controles	9
C. Programa de acciones para reducir, mitigar o evitar el impacto de los riesgos.....	12
D. Calendario de verificaciones del Coordinador de Control Interno.....	16
E. Calendario de verificaciones del Enlace de Administración de Riesgos.....	17
F. ANEXOS.	
a) Matriz de Riesgos.....	18
b) Mapa de Riesgos.....	19

Introducción

El Modelo Estatal de Marco Integrado de Control Interno surge como un mecanismo que provee criterios para evaluar el diseño, implementación y eficacia operativa del control interno en las instituciones de la Administración Pública Centralizada y Descentralizada y, en consecuencia, diseñar las políticas y procedimientos que se ajusten a las disposiciones jurídicas normativas y a las circunstancias específicas de cada institución y su aplicación.

El presente documento hace referencia al segundo componente del Modelo Estatal de Marco Integrado de Control Interno -administración de riesgos-, metodología utilizada en la integración de la Matriz de Riesgos y Mapa de Riesgos y resultados. Tiene como propósito la aplicación del componente de riesgos en el sistema de control interno de la Secretaría de Educación, exponiendo las consideraciones necesarias para garantizar un sistema de administración de los riesgos que provea a los servidores públicos adscritos a esta Secretaría, una certeza razonable sobre la consecución de los objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como los elementos para prevenir la corrupción, de manera que la Secretaría asegure que cuenta con controles preventivos, que afirmen el cumplimiento de las metas y objetivos, prevenga la ocurrencia de consecuencias negativas generadas por los riesgos y se propicie una inteligencia estratégica institucional.

Antecedentes

La administración de riesgos, se plasma en el marco de los esfuerzos del ejecutivo por implementar el control interno dentro de la administración pública, a partir de 2010, año en el que se dieron a conocer en el Periódico Oficial del Estado No. 212 de fecha 27 de enero de 2010, las Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado.

Por lo que precisa que la administración de riesgos es el proceso que permite evaluar 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.

Para fortalecer la aplicación del control interno en la administración pública, en el año 2019, el ejecutivo estatal publica el Acuerdo por el que se Emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, documento normativo en el que se enmarcan los 17 ámbitos de control interno, entre los que se destaca el sistema y los procesos de administración de riesgos.

El pasado 30 de enero de 2020, la Secretaría de Educación, llevó a cabo la instalación e integración del Comité de Control y Desempeño Institucional, a fin de coadyuvar en el cumplimiento de sus metas y objetivos institucionales y el análisis y seguimiento de la detección y administración de riesgos, otorgando para ello los nombramientos de este comité.



Marco conceptual y metodológico

El acuerdo por el que se emiten las Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado, 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.

Por su parte, el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público (MEMICI) de la Comisión Permanente de Contralores Estado-Federación (2015), señala que, la Administración de Riesgos es un Proceso sistemático para establecer 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 razonable.

Ahora bien, el riesgo de corrupción siempre genera mayor aversión para la población, por lo que será un riesgo latente, ya que en el actuar del servidor público supone siempre un conflicto entre el ser y el deber ser.

Finalmente, en cuanto al proceder metodológico considerado para la elaboración de este programa, se procedió de acuerdo a las instrucciones contenidas en el “Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de la Aplicación general en materia de Control Interno” en lo sucesivo ADMACI.



Determinación de la Matriz de Riesgos y Mapa de Riesgos

Para la determinación de la Matriz de Riesgos y el Mapa de Riesgos se seleccionaron los objetivos institucionales críticos y de ello los susceptibles de enfrentar riesgos que pueden ser administrados institucionalmente (ADMACI) Disposición Segunda, numeral III, apartado e, f, g).

Se consultaron los riesgos en los procesos de los órganos administrativos que componen esta institución:

- La mayoría de los factores de riesgo se consideraron dentro de la estrategia **EVITAR** de acuerdo al mapa de riesgos.
- Todos los factores de riesgo inscriben por lo menos un responsable para la atención de la actividad de control.
- Se han programado cronogramas para el coordinador de control interno y para el enlace de administración de riesgos, como herramienta de verificación.
- Todos los riesgos considerados de atención inmediata (impacto catastrófico y frecuencia muy probable) están programados para darles prioridad.
- Todos los factores de riesgo han programado la periodicidad y los medios de verificación para evaluar si la actividad de control es efectiva.

A. Objetivos institucionales estratégicos y riesgos identificados Dirección de Personal.

Objetivos institucionales	Número de riesgo	Riesgos
Elaboración y validación de nóminas, registro de plazas, altas, bajas y defunciones..	1	Generación de pagos en demasía
Elaboración y validaciones de nóminas, registro de plazas, altas, bajas y defunciones, conservación de expedientes, difusión de la estructura orgánica y sus funciones	2	Controles de pagos de sueldos, bajas, defunción renuncia o licencia de baja deficientes
Elaboración y validaciones de nóminas, registro de plazas, altas, bajas y defunciones, conservación de expedientes, difusión de la estructura orgánica y sus funciones	3	Deuda al personal docente, administrativo e interinos no regularizado

A. Objetivos institucionales estratégicos y riesgos identificados Dirección de Financieros.

Objetivos institucionales	Número de riesgo	Riesgos
Administrar y vigilar la correcta aplicación, registro, presupuestal y cumplimiento del avance por indicador programático de cada órgano administrativo	1	Deficiencias en los Registro y controles presupuestales.
Administrar y vigilar la correcta aplicación, registro, prepuesta y cumplimiento del avance por indicador programático de cada órgano administrativo	2	Avance de indicadores incumplidos
Administrar y vigilar la correcta aplicación, registro, presupuestal y cumplimiento del avance por indicador programático de cada órgano administrativo	3	Integración de la información contable y financiera con omisiones, errores e incidencias
Administrar y vigilar la correcta aplicación, registro, presupuestal y cumplimiento del avance por indicador programático de cada órgano administrativo	4	Entrega de los estados financieros y cuenta pública fuera de los tiempos establecidos
Administrar y vigilar la correcta aplicación, registro, presupuestal y cumplimiento del avance por indicador programático de cada órgano administrativo	5	Entrega de comprobaciones por recursos otorgados fuera de tiempo por las áreas operativas.

A. Objetivos institucionales estratégicos y riesgos identificados Dirección de Recursos Materiales.

Objetivos institucionales	Número de riesgo	Riesgos
Atender en tiempo y forma los requerimientos de las diferentes áreas, realizando los trámites para la adquisición de bienes y servicios, en apego a la normatividad vigente, y de acuerdo al calendario anual de adquisiciones.	1	Incumplimiento en los requerimientos de las áreas, para tramitar los procesos de licitación de bienes y servicios
Atender en tiempo y forma los requerimientos de las diferentes áreas, realizando los trámites para la adquisición de bienes y servicios, en apego a la normatividad vigente, y de acuerdo al calendario anual de adquisiciones.	2	Proceso de adquisición de bienes y servicios tardíos
Atender en tiempo y forma los requerimientos de las diferentes áreas, realizando los trámites para la adquisición de bienes y servicios, en apego a la normatividad vigente, y de acuerdo al calendario anual de adquisiciones.	3	Control de las entradas y salidas deficientes de los materiales para oficina para las diferentes áreas

A. Objetivos institucionales estratégicos y riesgos identificados. Dirección de Informática.

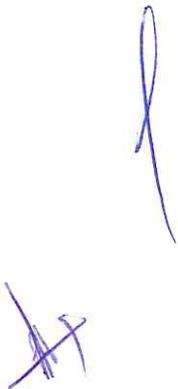
Objetivos institucionales	Número de riesgo	Riesgos
Implementar acciones y proveer acciones y servicios en materia de tecnologías de la información y comunicación para la innovación	1	Requerimientos de las áreas con falta de atención el seguimiento oportuno
Implementar acciones y proveer acciones y servicios en materia de tecnologías de la información y comunicación para la innovación	2	La información respaldada de manera deficiente
Implementar acciones y proveer acciones y servicios en materia de tecnologías de la información y comunicación para la innovación.	3	Insuficiente capacidad del servicio en de la Red Institucional que no permite llevar acabo las actividades que se desempeñan
Implementar acciones y proveer acciones y servicios en materia de tecnologías de la información y comunicación para la innovación	4	Los equipos no cuentan con licencias vigentes de software operativo y de protección
Implementar acciones y proveer acciones y servicios en materia de tecnologías de la información y comunicación para la innovación	5	Mal funcionamiento del equipo informático (Hardware y software) con el que cuentan las áreas.
Implementar acciones y proveer acciones y servicios en materia de tecnologías de la información y comunicación para la innovación	6	Deficiencias en el desarrollo oportuno de sistemas de información requeridos por las áreas operativas.

A. Objetivos institucionales estratégicos y riesgos identificados Coordinación de Asuntos Jurídicos y Laborales.

Objetivos institucionales	Numero de riesgo	Riesgos
Formulación de proyectos de iniciativa de leyes, reglamentos, decretos y documentos de orden normativa, así como vigilar su correcta aplicación	1	Inobservancia de la normatividad por falta de la actualización de los manuales y normatividad aplicable
Formulación de proyectos e iniciativa de leyes, reglamentos, decretos y documentos de orden normativa, así como vigilar su correcta aplicación	2	Falta de identidad de las áreas operativas por falta de actualización de la normatividad
Formulación de proyectos de iniciativa de leyes, reglamentos, decretos y documentos de orden normativa, así como vigilar su correcta aplicación	3	Las demandas en contra de la Secretaría de Educación son recibidas en la fecha límite del término otorgado.
Formulación de proyectos de iniciativa de leyes, reglamentos, decretos y documentos de orden normativa, así como vigilar su correcta aplicación	4	Incumplimiento de resoluciones emitidos por los jueces

A. Objetivos institucionales estratégicos y riesgos identificados Subsecretaría de Planeación Educativa.

Objetivos Institucionales	Numero de riesgo	Riesgos
Coordinar la evaluación anual del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa Y Gasto Operativo FONE por instancias evaluadoras externas, de conformidad con la normatividad vigente.	1	Deficiencia en la gestión administrativa del área de la dirección de recursos materiales del subsistema estatal
Garantizar que 375 escuelas de educación básica federalizada reciban el beneficio de PRONAMEE	2	Que el Comité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles Y Contratación de Servicios del Poder Ejecutivo de Oficialía Mayor de Secretaria de Hacienda, no emita autorización de la excepción del procedimiento de licitación de las partidas presupuestales centralizadas.
Elaborar y autorizar las cédulas de funcionamiento para que el centro de trabajo esté en condiciones de ofrecer servicios educativos	3	Cédulas de funcionamiento expedidas de manera incorrecta



A. Objetivos institucionales estratégicos y riesgos identificados Subsecretaría de Educación Federalizada.

Objetivos Institucionales	Numero de riesgo	Riesgos
Validar la elaboración y expedición de documentos administrativos generados por los diferentes niveles educativos	1	Deficiencia en la elaboración de los documentos por los diferentes niveles educativos
Conformar “redes académicas” que permitan construir estrategias con la estructura directiva del nivel de educación elemental, acorde a los programas vigentes. .	2	Deficiencia en la conformación de “redes académicas” .
Elaboración y seguimiento del plan anual de proyectos académicos	3	Incumplimiento a las fechas establecidas para la Elaboración tardía del plan anual de proyecto
Impulsar y dar seguimiento a la profesionalización y actualización del personal directivo, docente y de asesoría para la mejora continua	4	Desinterés de los docentes para asistir a los cursos de capacitación.

A. Objetivos institucionales estratégicos y riesgos identificados. Subsecretaría de Educación Estatal.

Objetivos institucionales	Número de riesgo	Riesgos
Validar los movimientos nominales del personal docente y administrativo adscrito a la Subsecretaría para turnarlo a la Coordinación General de Administración Estatal	1	Deficiente planeación de las áreas en relación a los candelarios establecidos por la secretaría de Hacienda sobre los movimientos nominales
Elaborar movimientos nominales de baja a docentes o administrativos del Nivel de Educación Básica	2	Movimientos nominales para bajas de docentes ó administrativos elaborados extemporáneamente
Elaboración de los movimientos nominales del personal docente y administrativo adscrito a la Dirección.	3	Movimientos nominales elaborados en destiempo.
Coordinar en el ámbito de su competencia, el proceso de selección de aspirantes a ingresar a las escuelas dependientes de la educación superior del estado para que se realice de acuerdo a las convocatorias respectivas.	4	Bases de convocatoria a aspirantes elaboradas fuera de la normatividad.

A. Objetivos institucionales estratégicos y riesgos identificados. Subsecretaría de Educación Estatal.

Objetivos institucionales	Número de riesgo	Riesgos
Promover la Educación para el Trabajo y Adultos, mediante actividades Técnico Pedagógicas, brindando servicio de registro y certificación de estudios.	5	Perdida de información almacenada en medios electrónicos
Promover la Educación para el Trabajo y Adultos, mediante actividades técnico pedagógicas, brindando servicio de registro y certificación de estudios.	6	Escasa difusión de convocatoria de los Centros de Capacitación para el trabajo

B Riesgos, su factible impacto y probabilidad de ocurrir valorados antes de aplicar los controles y su factible impacto y probabilidad de ocurrir valorados después de aplicar los controles Dirección de Personal

#de Riesgos	Riesgos	Impacto de probabilidad antes de aplicar nuevos controles	Impacto de probabilidad después de aplicar los nuevos controles
1.1	Pagos en demasía a trabajadores y por ende los reintegros a la Tesorería de la Federación	9	8
2.1	Pago de sueldos indebidos por baja, defunción, renuncia o licencia sin goce de sueldo	8	7
3.1	problemas sociales por falta de pagos(huelgas, tomas de edificios)	9	8

B Riesgos, su factible impacto y probabilidad de ocurrir valorados antes de aplicar los controles y su factible impacto y probabilidad de ocurrir valorados después de aplicar los controles Dirección de Financieros

#de Riesgos	Riesgos	Impacto de probabilidad antes de aplicar nuevos controles	Impacto de probabilidad después de aplicar los nuevos controles
1.1	Desconocimiento de la norma por parte de los órganos administrativos	8	7
2.1	Incumplimiento de las metas de las áreas operativas	9	8
3.1	Posibles observaciones por parte de las dependencias normativas y órganos fiscalizadores	9	7
4.1	Desfases en presentación de estados financieros con el área normativa	9	6
5.1	Posibles observaciones por parte de las dependencias normativas y órganos fiscalizadores	9	8



B Riesgos, su factible impacto y probabilidad de ocurrir valorados antes de aplicar los controles y su factible impacto y probabilidad de ocurrir valorados después de aplicar los controles Dirección de Recursos Materiales.

#de Riesgos	Riesgos	Impacto de probabilidad antes de aplicar nuevos controles	Impacto de probabilidad después de aplicar los nuevos controles
1.1	procesos licitatorios tardíos o no realizados	6	5
2.1	Sobre inventario o desabasto de bienes y servicios debido a los procesos tardíos	5	5
3.1	Sobre inventario de los bienes y entregas tardías	8	7

B Riesgos, su factible impacto y probabilidad de ocurrir valorados antes de aplicar los controles y su factible impacto y probabilidad de ocurrir valorados después de aplicar los controles Dirección de Informática.

#de Riesgos	Riesgos	Impacto de probabilidad antes de aplicar nuevos controles	Impacto de probabilidad después de aplicar los nuevos controles
1.1	Baja efectividad de los sistemas de información debido a la atención parcial de los requerimientos de los usuarios responsables	6	3
2.1	Perdida de información por falta de respaldo	5	3
3.1	Deficiente operatividad en las actividades a realizar	6	2
4.1	Vulnerabilidad en la integridad de la información de los equipos de cómputo	5	8
5.1	Retraso en generación de información por parte de los usuarios debido al mal funcionamiento de los equipos.	4	4
6.1	Baja efectividad en los desarrollos debido a la falta de personal y trabajo rezagado.	6	4

B Riesgos, su factible impacto y probabilidad de ocurrir valorados antes de aplicar los controles y su factible impacto y probabilidad de ocurrir valorados después de aplicar los controles **Coordinación General De Asuntos Jurídicos y Laborales.**

#de Riesgos	Riesgos	Impacto de probabilidad antes de aplicar nuevos controles	Impacto de probabilidad después de aplicar los nuevos controles
1.1	Falta de actualización de los manuales de organización y normatividad aplicable	8	5
2.1	Las áreas operan con desconocimiento de sus funciones o con funciones que no están establecidas en la norma por falta de actualización	8	4
3.1	Se contestan las demandas sin todos los elementos de prueba por que los informes por parte de los niveles y administración de personal llegan a destiempo	5	7
4.1	Acumulación de inconformidades por resoluciones incumplidas por falta de fuente de financiamiento para el pago de laudos.	9	8




B Riesgos, su factible impacto y probabilidad de ocurrir valorados antes de aplicar los controles y su factible impacto y probabilidad de ocurrir valorados después de aplicar los controles Subsecretaría de Planeación Educativa.

#de Riesgos	Riesgos	Impacto de probabilidad antes de aplicar nuevos controles	Impacto de probabilidad después de aplicar los nuevos controles
1.1	posible incumplimiento ante la normatividad vigente, así como una entrega tardía de documento posición institucional por parte de la dirección de evaluación de programas institucionales derivado de la deficiencia en el proceso licitatorio para la contratación de evaluadores externos, que ocasiona atraso en la gestión administrativa del área de la dirección de recursos materiales del subsistema estatal.	7	5
2.1	Que las escuelas no se beneficien con los recursos del programa	7	5
3.1	No coinciden datos del centro de trabajo: clave, número de ROVE, dirección, nombre de la escuela o información estadística 911	4	4

B Riesgos, su factible impacto y probabilidad de ocurrir valorados antes de aplicar los controles y su factible impacto y probabilidad de ocurrir valorados después de aplicar los controles Subsecretaría de Educación Federalizada.

#de Riesgos	Riesgos	Impacto de probabilidad antes de aplicar nuevos controles	Impacto de probabilidad después de aplicar los nuevos controles
1.1	Inconfiabilidad en la validación de documentos (estandarización y llenado de formatos)	2	8
2.1	Falta de estrategias para el cumplimiento de los programas	7	2
3.1	La no autorización de los proyectos académicos	7	4
4.1	Desactualización de los docentes en materia de mejora continua	4	4

B Riesgos, su factible impacto y probabilidad de ocurrir valorados antes de aplicar los controles y su factible impacto y probabilidad de ocurrir valorados después de aplicar los controles Subsecretaría de Educación Estatal.

#de Riesgos	Riesgos	Impacto de probabilidad antes de aplicar nuevos controles	Impacto de probabilidad después de aplicar los nuevos controles
1.1	Movimientos nominales extemporáneos	4	6
2.1	Se siguen generando pagos indebidos por entrega de documentos soportes en destiempo	6	7
3.1	Pagos realizados a docentes de forma extemporánea	3	6
4.1	Deficiente proceso de selección de aspirantes	6	8
5.1	Información de expedientes no actualizadas.	6	2
6.1	No contar con la información actualizada necesaria para realizar las actividades.	6	4
7.1	No obtener la matrícula requerida por las instancias educativas.	6	2





C. Programa de acciones para reducir, mitigar o evitar el impacto de los riesgos Dirección de Personal.

FACTOR DE RIESGO	ACTIVIDAD DE CONTROL	RESPONSABLE	FECHA		FRECUENCIA Y MEDIOS DE VERIFICACION
			INICIO	TERMINO	
Pagos en demasía a trabajadores y por ende los reintegros a la tesorería de la federación	Seguimiento y aplicación de la normatividad a fin de evitar que los responsables de reportar las bajas o cambios nominales de los trabajadores lo realicen en tiempo y forma	Director de Personal	Enero	Diciembre	trimestral
Pago de sueldos indebidos por baja, defunción, renuncia o licencia sin goce de sueldo	Generar un auxiliar mensual para cotejar pago de sueldos indebidos, por baja, defunción, renuncia o licencia sin goce de sueldo	Director de Personal	Enero	Diciembre	Mensual y trimestral
problemas sociales por falta de pagos (huelgas, tomas de edificios)	Generar oficios oportunos para realizar gestiones de recurso presupuestal para pago	Director de Personal	Enero	Diciembre	Trimestral

C. Programa de acciones para reducir, mitigar o evitar el impacto de los riesgos Dirección de Financieros.

FACTOR DE RIESGO	ACTIVIDAD DE CONTROL	RESPONSABLE	FECHA		FRECUENCIA Y MEDIOS DE VERIFICACION
			INICIO	TERMINO	
Desconocimiento de actualizaciones en las norma por parte de los órganos administrativos	Capacitar al personal en las actualizaciones cuanto a las disposiciones normativas	Director de Recursos Financieros	Enero	Diciembre	Mensual y Trimestral
Incumplimiento de las metas de las áreas operativas	Oficios y circulares solicitando el avance de los indicadores y actas administrativas por incumplimiento	Director de Recursos Financieros	Enero	Diciembre	Mensual y trimestral
Posibles observaciones por parte de las dependencias normativas y órganos fiscalizadores	Emitir un reporte previo de observaciones en los estados financieros para evitar recurrir en errores, omisiones e incidencias	Director de Recursos Financieros	Enero	Diciembre	Mensual y trimestral
Desfases en presentación de estados financieros con el área normativa	Establecer un cronograma con puntos de control	Director de Recursos Financieros	Enero	Diciembre	Mensual y trimestral
Posibles observaciones por parte de las dependencias normativas y órganos fiscalizadores	Establecer un calendario con las fechas exactas en que se deben entregar las comprobaciones correspondientes	Director de Recursos Financieros	Enero	Diciembre	Mensual y trimestral

C. Programa de acciones para reducir, mitigar o evitar el impacto de los riesgos Dirección de Materiales.

FACTOR DE RIESGO	ACTIVIDAD DE CONTROL	RESPONSABLE	FECHA		FRECUENCIA Y MEDIOS DE VERIFICACION
			INICIO	TERMINO	
procesos licitatorios tardíos o no realizados	Mantener comunicación con las diferentes áreas mediante oficios y circulares, para el cumplimiento de los requerimientos y ordenes de servicio y realizar los trámites de adquisiciones de adquisiciones, en apego al calendario anual de adquisiciones.	Dirección de Recursos Materiales y Adquisiciones y Dirección de Materiales y Servicios	Enero	Diciembre	Mensuales y trimestrales
Sobre inventario o desabasto de bienes y servicios debido a los procesos desfasados.	Mantener comunicación con las diferentes áreas mediante oficios y circulares, para el cumplimiento de los requerimientos y ordenes de servicio y realizar los trámites de adquisiciones, en apego al calendario anual de adquisiciones.	Dirección de Recursos Materiales y Adquisiciones y Dirección de Materiales y Servicios	Enero	Diciembre	Mensuales y trimestrales
Sobre inventario de los bienes y entregas tardías	Establecer una bitácora de control sobre entradas y salidas de los bienes adquiridos.	Dirección de Materiales y Servicios	Enero	Diciembre	Mensual y trimestral

C. Programa de acciones para reducir, mitigar o evitar el impacto de los riesgos Dirección de Informática.

FACTOR DE RIESGO	ACTIVIDAD DE CONTROL	RESPONSABLE	FECHA		FRECUENCIA Y MEDIOS DE VERIFICACION
			INICIO	TERMINO	
Baja efectividad de los sistemas de información debido a la atención parcial de los requerimientos de los usuarios responsables.	Establecer controles y seguimiento de los requerimientos de los usuarios, hasta concluir	Dirección de Informática	Enero	Diciembre	Diario
Perdida de información por falta de respaldo.	Generar respaldos de información	Dirección de Informática	Enero	Diciembre	Mensual y trimestral
Deficiente operatividad en las actividades a realizar	Establecer controles y mantenimiento, así como supervisión para evitar el mal funcionamiento de la Red	Dirección de Informática	Enero	Diciembre	Mensual
Vulnerabilidad en la integridad de la información de los equipos de cómputo.	Coordinar y elaborar proyectos y gestionar recursos para la adquisición de licencias de software.	Dirección de Informática	Enero	Diciembre	Anual
Retraso en generación de información por parte de los usuarios debido al mal funcionamiento de los equipos.	Coordinar y calendarizar servicios a las diferentes áreas de la dependencia para brindar mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos.	Dirección de Informática	Enero	Diciembre	mensual
Baja efectividad en los desarrollos debido a la falta de personal y trabajo rezagado	Elaborar plan de trabajo y calendarización para entregas de sistemas, así como realizar reuniones continuas con las áreas para obtener los requerimientos necesarios.	Dirección de Informática	Enero	Diciembre	mensual

C. Programa de acciones para reducir, mitigar o evitar el impacto de los riesgos

Coordinación General De Asuntos Jurídicos y Laborales

FACTOR DE RIESGO	ACTIVIDAD DE CONTROL	RESPONSABLE	FECHA		FRECUENCIA Y MEDIOS DE VERIFICACION
			INICIO	TERMINO	
Falta de actualización de los manuales de organización	Realizar la actualización periódica a los manuales y normatividad aplicable.	Coordinación General De Asuntos Jurídicos y Laborales	Enero	Diciembre	Trimestral y anual
Las áreas operan con desconocimiento de sus funciones o con funciones que no están establecidas en la norma por falta de actualización	Presentar y dar a conocer las actualizaciones de los manuales y normatividades aplicables mediante la publicación en los medios oficiales	Coordinación General De Asuntos Jurídicos y Laborales	Enero	Diciembre	Trimestral y anual
Se contestan las demandas sin todos los elementos de prueba por que los informes por parte de los niveles llegan a destiempo.	Coordinar reuniones de manera oportuna con las diferentes áreas involucradas con la finalidad de generar los informes en tiempo y forma para contestación de las demandas	Coordinación General De Asuntos Jurídicos y Laborales	Enero	Diciembre	Bimestral.
No existe una fuente de financiamiento para el pago de laudos	Solicitar a la Subsecretaría de Planeación que haga las gestiones necesarias ante la Secretaría de Hacienda del Estado para que se contemple en el presupuesto anual una fuente de financiamiento para pago de laudos y dar el seguimiento oportuno.	Coordinación General De Asuntos Jurídicos y Laborales	Enero	Diciembre	Anual

C. Programa de acciones para reducir, mitigar o evitar el impacto de los riesgos

Subsecretaría de Planeación Educativa.

FACTOR DE RIESGO	ACTIVIDAD DE CONTROL	RESPONSABLE	FECHA		FRECUENCIA Y MEDIOS DE VERIFICACION
			INICIO	TERMINO	
Posible incumplimiento ante la normatividad vigente, así como una entrega tardía de documento posición institucional por parte de la dirección de evaluación de programas institucionales derivado de la deficiencia en el proceso licitatorio para la contratación de evaluadores externos, que ocasiona atraso en la gestión administrativa del área de la dirección de recursos materiales del subsistema estatal.	Realizar solicitud eficiente para la contratación del servicio de evaluación externa.	Dirección De Evaluación De Programas Institucionales	Junio	Diciembre	ANUAL
Que las escuelas no se beneficien con los recursos del programa	Enviar oficio de solicitud de excepción, a la coordinación general de administración federalizada para el trámite de excepción del procedimiento de licitación, oficio para la dirección de recursos financieros para emitir el cheque y oficio para los directores de las escuelas para recoger su cheque con el monto del beneficio, que incluye la guía para la correcta compra de materiales.	Dirección De Programación Y Presupuesto	Enero	Diciembre	ANUAL
No coinciden datos del centro de trabajo: clave, número de REVOE, dirección, nombre de la escuela o información estadística 911	Supervisar que los requisitos sean cotejando con los originales, que tengan mínimo 6 meses de vigencia, que los datos coincidan con el acuerdo REVOE	Dirección De Planeación	Enero	Diciembre	Annual

C. Programa de acciones para reducir, mitigar o evitar el impacto de los riesgos Subsecretaría de Educación Federalizada.

FACTOR DE RIESGO	ACTIVIDAD DE CONTROL	RESPONSABLE	FECHA		FRECUENCIA Y MEDIOS DE VERIFICACION
			INICIO	TERMINO	
Inconfiabilidad en la validación de documentos (estandarización y llenado de formatos)	Supervisión y capacitación en el llenado de formatos	Subsecretaría de Educación Federalizada	Enero	Diciembre	Mensual
Falta de estrategias para el cumplimiento de los programas	Convocatoria de reuniones para la conformación la elaboración de redes académicas con estrategias eficientes.	Dirección de Educación Elemental	Enero	Diciembre	Bimestral
La no autorización de los proyectos académicos	Capacitación para la elaboración de los proyectos académicos y supervisión del apego de las fechas establecidas para la entrega	Dirección de Secundaria y Superior	Enero	Diciembre	Anual
Desactualización de los docentes en materia de mejora continua	Reuniones de trabajo para programación de cursos y actas administrativas por inasistencia	Dirección de Educación Indígena	Enero	Diciembre	Trimestral

C. Programa de acciones para reducir, mitigar o evitar el impacto de los riesgos Subsecretaría de Educación Estatal.

FACTOR DE RIESGO	ACTIVIDAD DE CONTROL	RESPONSABLE	FECHA		FRECUENCIA Y MEDIOS DE VERIFICACION
			INICIO	TERMINO	
Movimientos nominales extemporáneos	Solicitar mediante oficio a las Direcciones de la subsecretaria el cumplimiento y apego a los calendarios establecidos por Hacienda del Estado.	Subsecretaria de Educación Estatal.	Enero	Junio	Anual
Se siguen generando pagos indebidos por entrega de documentos soportes en destiempo	Girar oficios a los directores de las escuelas informando los tiempos de cumplimiento..	Dirección de Educación Básica.	Enero	Diciembre	Trimestral
Pagos realizados a docentes de forma extemporánea.	Eficientar los procesos de recepción de documentos y agilizar la captura para tramites de movimientos nominales mediante el cronograma de entrega de doctos	Dirección de Educación Media	Enero	Diciembre	Trimestral
Deficiente proceso de selección de aspirantes	Coordinar la supervisión con las áreas involucradas que las bases sean elaboradas en apego a la normatividad a través de la comisión interinstitucional.	Dirección De Educación Superior	Enero	Diciembre	Anual

C. Programa de acciones para reducir, mitigar o evitar el impacto de los riesgos

Subsecretaría de Educación Estatal.

FACTOR DE RIESGO	ACTIVIDAD DE CONTROL	RESPONSABLE	FECHA		FRECUENCIA Y MEDIOS DE VERIFICACION
			INICIO	TERMINO	
No contar con la información actualizada necesaria para realizar las actividades	Respaldos semanales de información, mantenimiento y/o dotación de equipos.	Dirección de Fortalecimiento Educativo.	Enero	Diciembre	Semanal
No obtener la matrícula requerida por las instancias educativas.	Solicitud de difusión periódica de la convocatoria a través de radio, televisión, internet (redes sociales)	Dirección de Fortalecimiento Educativo	Enero	Diciembre	Mensual

D. Anexos.

a. Matriz de Riesgos

b. Mapa de Riegos



MATRIZ DE RIESGO 2023

HERNÁNDEZ JOSÉ RAMÓN, FÉLIX VILLALBA
RESPONSABLE DE LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

HERNÁNDEZ JOSÉ RAMÓN VELÁSQUEZ RAMÍREZ
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

HERNÁNDEZ JOSÉ RAMÓN VELÁSQUEZ RAMÍREZ
PRESIDENTE

Fecha de elaboración

31 DE DICIEMBRE 2022

Número de riesgo	Órgano Administrativo	Objetivo, Meta, Proceso	Descripción del Riesgo	Tipo de Riesgo	Riesgo de Conunción	Nivel Factor del Riesgo	Factor de Riesgo	Impacto	Ocurridad	Cuantía y ocurrencia recomendada	Estrategia	Descripción de la acción de control	Impacto	Ocurridad	Cuantía y acción recomendada	Estrategia	Unidad Administrativa responsable	Fecha de inicio	Fecha de término	Frecuencia / medio de Monitoreo
1	Dirección de Administración de Personal	Elaboración y validación de nóminas, registro de plazas, altas, bajas y defunciones.	Generación de pagos en demasía	FINANCIERO	SI	1.1	Pagos en demasía a trabajadores y por ende los reintegros a la Tesorería de la Federación	9	8	R. de Atención Inmediata	EVITAR	Seguimiento y aplicación a fin de evitar que los responsables de reportar las bajas o cambios nominales de los trabajadores lo realicen en tiempo y forma	7	5	II Riesgos Controlados	EVITAR	Dirección de Personal	Enero	Diciembre	Trimestral
2	Dirección de Administración de Personal	Elaboración y validaciones de nóminas, registro de plazas, altas, bajas y defunciones, conservación de expedientes, difusión de la estructura orgánica y sus funciones	Controles de pagos de sueldos, bajas, defunción renuncia o licencia de baja deficientes	FINANCIERO	SI	2.1	Pago de sueldos indebidos por baja, defunción, renuncia o licencia sin goce de sueldo	8	7	II Riesgos Controlados	EVITAR	Generar un auxiliar mensual para evitar pago de sueldos indebidos, por baja, defunción, renuncia o licencia sin goce de sueldo	5	4	IV Riesgos Controlados	MITIGAR	Dirección de Personal	Enero	Diciembre	Mensual y trimestral
3	Dirección de Administración de Personal	Elaboración y validaciones de nóminas, registro de plazas, altas, bajas y defunciones, conservación de expedientes, difusión de la estructura orgánica y sus funciones	Deuda al personal docente, administrativo e interinos no regularizado	FINANCIERO	NO	3.1	problemas sociales por falta de pagos, huelgas, lockouts de edificios	9	8	R. de Atención Inmediata	EVITAR	Generar oficios oportunos para realizar gestiones de recurso presupuestal para pago	5	5	IV Riesgos Controlados	MITIGAR	Dirección de Personal	Enero	Diciembre	Trimestral

MAPA DE RIESGO

Fecha de elaboración

31 DE DICIEMBRE DE 2022

Título del Organismo Público

MTSA ROSA AIDÉ DOMÍNGUEZ OCHOA
Nombre Completo del Servidor Público

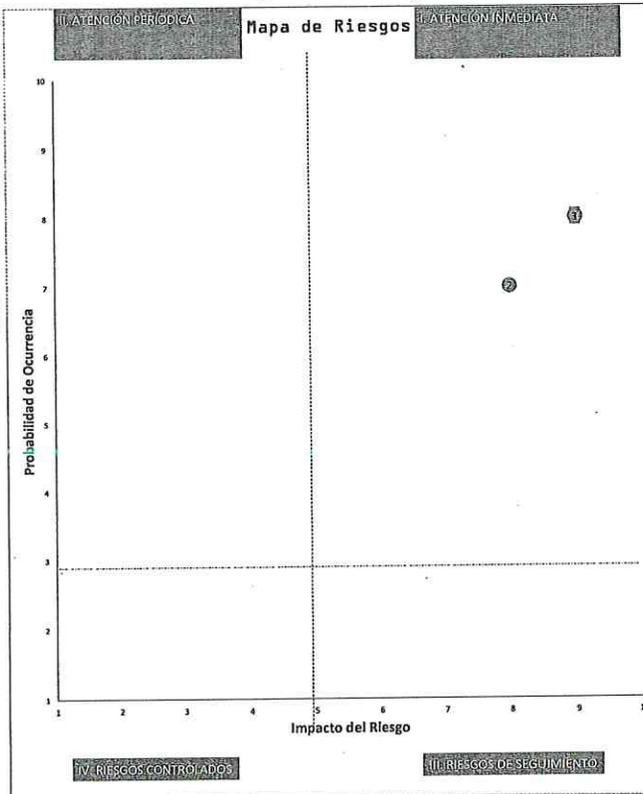
Enlace de Administración de Riesgos

MTRO. JOSÉ LUIS VELÁZQUEZ RAMOS
Nombre Completo del Servidor Público

Responsable de Control Interno

MTRO. JOSÉ RAMÓN HÉREZ VILLALBA
Nombre Completo del Servidor Público

Número de riesgo	Órgano Administrativo	Proceso	Riesgo	Valoración del Riesgo		Cuadrante
				Impacto	Probabilidad	
1	Dirección de Administración de Personal	Elaboración y validación de nóminas, registro de plazas, altas, bajas y defunciones.	Generación de pagos en demasía	9	8	I P. de Atención Inmediata
2	Dirección de Administración de Personal	Elaboración y validaciones de nóminas, registro de plazas, altas, bajas y defunciones, conservación de expedientes, difusión de la estructura orgánica y sus funciones	Controles de pagos de sueldos, bajas, defunción renuncia o licencia de baja deficientes	8	7	I P. de Atención Inmediata
3	Dirección de Administración de Personal	Elaboración y validaciones de nóminas, registro de plazas, altas, bajas y defunciones, conservación de expedientes, difusión de la estructura orgánica y sus funciones	Deuda al personal docente, administrativo e interinos no regularizado	9	8	I P. de Atención Inmediata





MATRIZ DE RIESGO 2023

HECHO. JOSE LUIS VELAZQUEZ RAMOS
RESPONSABLE DE ADMINISTRACION DE RIESGOS

HECHO. JOSE LUIS VELAZQUEZ RAMOS
ENCARGADO DE ADMINISTRACION DE RIESGOS

HECHO. ROSA ALICIA DOMINGUEZ GONZALEZ
PRESIDENTE

Fecha de elaboración

31 DE DICIEMBRE 2022

Número de riesgo	Órgano Administrativo	Objetivo, Meta, Proceso	Descripción del Riesgo	Tipo de Riesgo	Riesgo de Cumplimiento	No. Facta de Riesgo	Factor de riesgo	Impacto	Ocurrencia	Cuadrante y acción recomendada	Estrategia	Descripción de la acción de control	Impacto	Ocurrencia	Cuadrante y acción recomendada	Estrategia	Unidad Administrativa responsable	Fecha de inicio	Fecha de término	Frecuencia y medios de verificación
1	Dirección De Recursos Financieros	Administrar y vigilar la correcta aplicación, registro, presupuestal y cumplimiento del avance por indicador programático de cada órgano administrativo	Deficiencias en los registros y controles del ejercicio presupuestal	FINANCIE RO	SI	1.1	Desconocimiento de la norma por parte de los órganos administrativos	8	7	I. de Atención Inmediata	EVITAR	Capacitar al personal en cuanto a las disposiciones normativas	6	5	II. Riesgo de Seguimiento	MITIGAR	Dirección de Recursos Financieros	Enero	Diciembre	Mensual y bimestral
2	Dirección De Recursos Financieros	Administrar y vigilar la correcta aplicación, registro, presupuestal y cumplimiento del avance por indicador programático de cada órgano administrativo	Avance de indicadores incumplidos	FINANCIE RO	SI	2.1	Incumplimiento de las metas de las áreas operativas	9	8	I. de Atención Inmediata	EVITAR	Oficios y circulares solicitando el avance de los indicadores y actos administrativos por incumplimiento	7	6	I. de Atención Inmediata	MITIGAR	Dirección de Recursos Financieros	Enero	Diciembre	Mensual y bimestral
3	Dirección De Recursos Financieros	Administrar y vigilar la correcta aplicación, registro, presupuestal y cumplimiento del avance por indicador programático de cada órgano administrativo	Integración de la información contable y financiera con omisiones, errores e incidencias	FINANCIE RO	SI	3.1	Posibles observaciones por parte de las dependencias normativas y órganos fiscalizadores	9	7	I. de Atención Inmediata	EVITAR	Enviar un reporte de observaciones en los estados financieros para evitar recurrir en errores, omisiones e incidencias	6	4	II. Riesgo de Seguimiento	EVITAR	Dirección de Recursos Financieros	Enero	Diciembre	Mensual y bimestral
4	Dirección De Recursos Financieros	Administrar y vigilar la correcta aplicación, registro, presupuestal y cumplimiento del avance por indicador programático de cada órgano administrativo	Entrega de los estados financieros y cuenta pública fuera de los tiempos establecidos	FINANCIE RO	SI	4.1	Destacas en presentación de estados financieros con el área normativa	9	6	I. de Atención Inmediata	EVITAR	Establecer un cronograma con puntos de control	8	5	III. Riesgo de Seguimiento	EVITAR	Dirección de Recursos Financieros	Enero	Diciembre	Mensual y bimestral
5	Dirección De Recursos Financieros	Administrar y vigilar la correcta aplicación, registro, presupuestal y cumplimiento del avance por indicador programático de cada órgano administrativo	Entrega de comprobaciones por recursos otorgados fuera de tiempo por las áreas operativas.	FINANCIE RO	SI	5.1	Posibles observaciones por parte de las dependencias normativas y órganos fiscalizadores	9	8	I. de Atención Inmediata	EVITAR	Establecer un calendario con las fechas exactas en que se deben entregar las comprobaciones correspondientes	6	4	III. Riesgo de Seguimiento	EVITAR	Dirección de Recursos Financieros	Enero	Diciembre	Mensual y bimestral

MAPA DE RIESGO

Fecha de elaboración

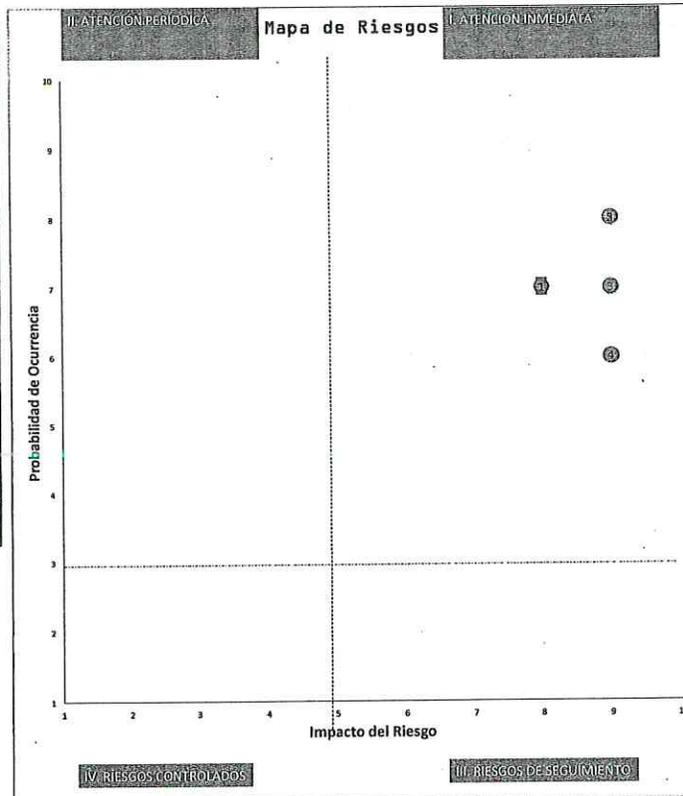
31 DE DICIEMBRE 2022

Tiular del Organismo Público
MTRA. ROSA AIDÉ DOMÍNGUEZ OCHOA
 Nombre Completo del Servidor Público

Responsable de Control Interno
MTRO. JOSÉ RAMÓN PÉREZ VILLACRO
 Nombre Completo del Servidor Público

Enlace de Administración de Riesgos
MTRO. JOSÉ LUIS VELÁZQUEZ RAMOS
 Nombre Completo del Servidor Público

Número de riesgo	Órgano Administrativo	Proceso	Riesgo	Valoración del Riesgo		Cuadrante
				Impacto	Probabilidad	
1	Dirección De Recursos Financieros	Administrar y vigilar la correcta aplicación, registro, prepuetal y cumplimiento del avance por indicador programático de cada órgano administrativo	Deficiencias en los registro y controles del ejercicio presupuestal	8	7	P. de Atención Inmediata
2	Dirección De Recursos Financieros	Administrar y vigilar la correcta aplicación, registro, prepuetal y cumplimiento del avance por indicador programático de cada órgano administrativo	Avance de Indicadores incumplidos	9	8	P. de Atención Inmediata
3	Dirección De Recursos Financieros	Administrar y vigilar la correcta aplicación, registro, prepuetal y cumplimiento del avance por indicador programático de cada órgano administrativo	Integración de la información contable y financiera con omisiones, errores e incidencias	9	7	P. de Atención Inmediata
4	Dirección De Recursos Financieros	Administrar y vigilar la correcta aplicación, registro, prepuetal y cumplimiento del avance por indicador programático de cada órgano administrativo	Entrega de los estados financieros y cuenta pública fuera de los tiempos establecidos	9	6	P. de Atención Inmediata
5	Dirección De Recursos Financieros	Administrar y vigilar la correcta aplicación, registro, prepuetal y cumplimiento del avance por indicador programático de cada órgano administrativo	Entrega de comprobaciones por recursos otorgados fuera de tiempo por las áreas operativas.	9	8	P. de Atención Inmediata





MATRIZ DE RIESGO 2023

DR. JOSE ANTONIO VILLALBA
PRESIDENTE DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

DR. JOSE ANTONIO VILLALBA
PRESIDENTE DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

DR. JOSE ANTONIO VILLALBA
PRESIDENTE DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Fecha de elaboración

31 DE DICIEMBRE 2022

Número de Riesgo	Órgano Administrativo	Objetivo, Meta, Proceso	Descripción del Riesgo	Tipo de Riesgo	Riesgo de Corrupción	Nº. Factor de Riesgo	FACTOR DE RIESGO	Impacto	Ocurrencia	Cuadrante y acción recomendada	Estrategia	Descripción de la acción de control	Impacto	Ocurrencia	Cuadrante y acción recomendada	Estrategia	Unidad Administrativa responsable	Fecha de Inicio	Fecha de término	Frecuencia y meses de Verificación
1	Dirección de Recursos Materiales y Adquisiciones y Dirección de Materiales y Servicios	Atender en tiempo y forma los requerimientos de las diferentes áreas, realizando los trámites para la adquisición de bienes y servicios, en apego a la normalidad vigente, y de acuerdo al calendario anual de adquisiciones.	Incumplimiento en los requerimientos de las áreas, para tramitar los procesos de licitación de bienes y servicios.	FINANCIERO	SI	1.1	procesos licitatorios tardíos o no realizados	8	5	IV - Riesgo de Seguimiento	EVITAR	Mantener comunicación con los diferentes áreas mediante oficios y circulares, para el cumplimiento de los requerimientos y ordenes de servicio y realizar los trámites de adquisiciones de adquisiciones, en apego al calendario anual de adquisiciones.	5	5	IV - Riesgos Controlados	EVITAR	Dirección de Recursos Materiales y Adquisiciones y Dirección de Materiales y Servicios	Enero	Diciembre	Manual y Trimestral, Oficios y Circulares
2	Dirección de Recursos Materiales y Dirección de Materiales y Servicios	Atender en tiempo y forma los requerimientos de las diferentes áreas, realizando los trámites para la adquisición de bienes y servicios, en apego a la normalidad vigente, y de acuerdo al calendario anual de adquisiciones.	Proceso de adquisición de bienes y servicios tardíos	FINANCIERO	SI	1.1	Sobre inventario o desabasto de bienes y servicios debido a los procesos desfasados	5	5	IV - Riesgo de Seguimiento	EVITAR	Mantener comunicación con los diferentes áreas mediante oficios y circulares, para el cumplimiento de los requerimientos y ordenes de servicio y realizar los trámites de adquisiciones de adquisiciones, en apego al calendario anual de adquisiciones.	6	5	III - Riesgo de Seguimiento	EVITAR	Dirección de Recursos Materiales y Adquisiciones y Dirección de Materiales y Servicios	Enero	Diciembre	Manual y Trimestral, Oficios y Circulares
3	Dirección de Recursos Materiales y Servicios	Atender en tiempo y forma los requerimientos de las diferentes áreas, realizando los trámites para la adquisición de bienes y servicios, en apego a la normalidad vigente, y de acuerdo al calendario anual de adquisiciones.	Control de las entradas y salidas deficiente de los materiales de oficina para las diferentes áreas	FINANCIERO	SI	3.1	Sobre inventario de los bienes y entregas tardías	8	7	I - Riesgo de Atención Inmediata	EVITAR	establecer una bitácora de Control sobre entradas y salidas de los bienes adquiridos	6	5	III - Riesgo de Seguimiento	EVITAR	Dirección de Materiales y Servicios	Enero	Diciembre	Manual y Trimestral, Bitácora de control

MAPA DE RIESGO

Fecha de elaboración

31 DE DICIEMBRE 2022

Titular del Organismo Público

MTRA. ROSA AIDÉ DOMÍNGUEZ OCHOA

Nombre Completo del Servidor Público

Responsable de Control Interno

MTRO. JOSÉ RAMÓN PÉREZ VILLATORO

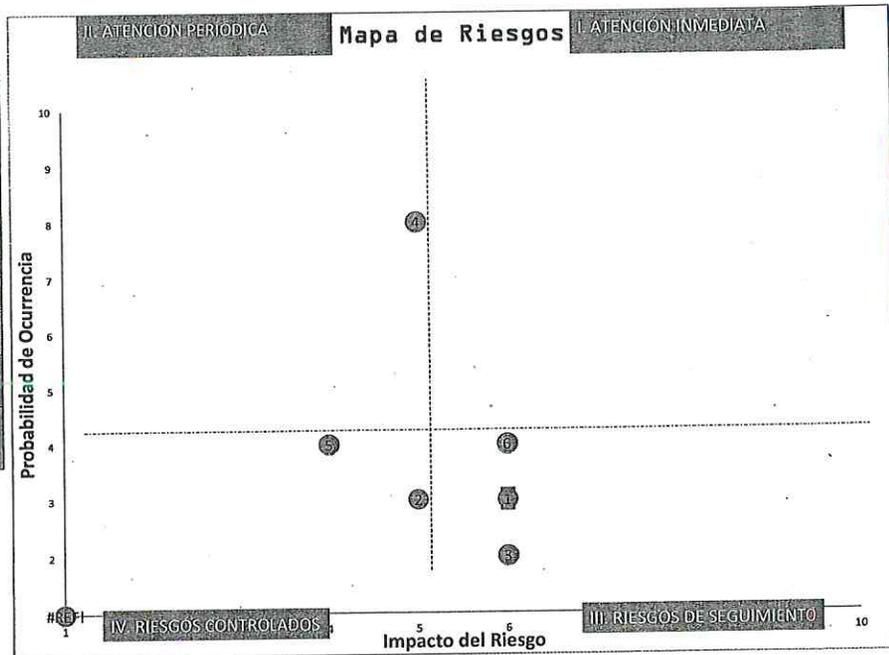
Nombre Completo del Servidor Público

Enlace de Administración de Riesgos

MTRO. JOSÉ LUIS VELÁZQUEZ RAMOS

Nombre Completo del Servidor Público

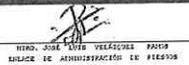
Número de riesgo	Órgano Administrativo	Proceso	Riesgo	Valoración del Riesgo		Cuadrante
				Impacto	Probabilidad	
1	Dirección de Informática	Implementar acciones y proveer acciones y servicios en materia de tecnologías de la información y comunicación para la innovación	requerimientos de las áreas con falta de atención oportuna	6	3	III- Riesgo de Seguimiento
2	Dirección de Informática	Implementar acciones y proveer acciones y servicios en materia de tecnologías de la información y comunicación para la innovación	Información respaldada de manera deficiente	5	3	IV- Riesgos Controlados
3	Dirección de Informática	Implementar acciones y proveer acciones y servicios en materia de tecnologías de la información y comunicación para la innovación	Insuficiente capacidad del servicio de la Red Institucional que no permita llevar a cabo las actividades que se desempeñan	6	2	IV- Riesgos Controlados
4	Dirección de Informática	Implementar acciones y proveer acciones y servicios en materia de tecnologías de la información y comunicación para la innovación	Los equipos no cuentan con licencias vigentes de software operativo y de protección	5	6	III- Riesgo de Seguimiento
5	Dirección de Informática	Implementar acciones y proveer acciones y servicios en materia de tecnologías de la información y comunicación para la innovación	Mal funcionamiento del equipo informático (hardware y software) con el que cuentan las áreas.	4	4	IV- Riesgos Controlados
6	Dirección de Informática	Implementar acciones y proveer acciones y servicios en materia de tecnologías de la información y comunicación para la innovación	Deficiencias en el desarrollo oportuno de sistemas de información requeridos por las áreas operativas	6	4	III- Riesgo de Seguimiento





MATRIZ DE RIESGO 2023


 HON. JOSE RAFAEL VILLALBA
 PRESIDENTE DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA


 HON. JOSE RAFAEL VILLALBA
 PRESIDENTE DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA


 HON. JOSE RAFAEL VILLALBA
 PRESIDENTE DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA

Fecha de elaboración: 31 DE DICIEMBRE 2022

Número de riesgo	Órgano Administrativo	Objetivo, Meta, Proceso	Descripción del Riesgo	Tipo de Riesgo	Receptor del Riesgo	Indicador de Riesgo	Factor de Riesgo	Impacto	Ocurriencia	Cualidad y acción recomendada	Estrategia	Descripción de la acción de control	Impacto	Ocurriencia	Cualidad y acción recomendada	Estrategia	Unidad Administrativa responsable	Fecha de inicio	Fecha de término	Frecuencia y medios de verificación
1	Dirección de Informática	Implementar acciones y proveer acciones y servicios en materia de tecnologías de la información y comunicación para la innovación	requerimientos de las áreas con falta de atención oportuna	TECNOLÓGICO	NO	1.1	Baja efectividad de los sistemas de información debido a la atención parcial de los requerimientos de usuarios responsables	6	3	III- Riesgo de Seguimiento	EVITAR	Establecer controles y seguimiento de los requerimientos de los usuarios, hasta concluir	4	2	III- Riesgos de Seguimiento	MITIGAR	Dirección de Informática	Enero	Diciembre	Diarios
2	Dirección de Informática	Implementar acciones y proveer acciones y servicios en materia de tecnologías de la información y comunicación para la innovación	Información respaldada de manera deficiente	OPERATIVO	SI	2.1	Perdida de información por falta de respaldo	5	3	IV- Riesgo Controlado	EVITAR	Generar respaldos de información mensual	3	2	IV- Riesgos Controlados	MITIGAR	Dirección de Informática	Enero	Diciembre	Mensuales y trimestrales
3	Dirección de Informática	Implementar acciones y proveer acciones y servicios en materia de tecnologías de la información y comunicación para la innovación	Insuficiente capacidad del servicio de la Red Institucional que no permita llevar a cabo las actividades que se desempeñan	OPERATIVO	NO	3.1	Deficiente operatividad en las actividades a realizar	6	2	IV- Riesgo Controlado	EVITAR	Establecer controles y mantenimiento, así como supervisión para evitar el mal funcionamiento de la Red	4	2	IV- Riesgos Controlados	MITIGAR	Dirección de Informática	Enero	Diciembre	Mensual
4	Dirección de Informática	Implementar acciones y proveer acciones y servicios en materia de tecnologías de la información y comunicación para la innovación	Los equipos no cuentan con licencias vigentes de software operativo y de protección	TECNOLÓGICO	SI	4.1	Vulnerabilidad en la integridad de la información de los equipos de cómputo	5	8	III- Riesgo de Seguimiento	MITIGAR	Coordinar y elaborar proyectos y gestionar recursos para la adquisición de licencias de software.	3	2	III- Riesgos de Seguimiento	MITIGAR	Dirección de Informática	Enero	Diciembre	Anuales
5	Dirección de Informática	Implementar acciones y proveer acciones y servicios en materia de tecnologías de la información y comunicación para la innovación	Mal funcionamiento del equipo informático (hardware y software) con el que cuentan las áreas.	OPERATIVO	NO	5.1	Retraso en generación de información por parte de los usuarios debido al mal funcionamiento de los equipos.	4	4	IV- Riesgo Controlado	MITIGAR	Coordinar y calendarizar servicios a las diferentes áreas de la dependencia para brindar mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos.	3	4	IV- Riesgos Controlados	MITIGAR	Dirección de Informática	Enero	Diciembre	mensual
6	Dirección de Informática	Implementar acciones y proveer acciones y servicios en materia de tecnologías de la información y comunicación para la innovación	Deficiencias en el desarrollo oportuno de sistemas de información requeridos por las áreas operativas	OPERATIVO	NO	6.1	Baja efectividad en los desarrollos debido a la falta de personal y trabajo rezagado.	6	4	III- Riesgo de Seguimiento	MITIGAR	Elaborar plan de trabajo y calendarización para entregas de sistemas, así como realizar reuniones continuas con las áreas para obtener los requerimientos necesarios.	4	3	III- Riesgos de Seguimiento	MITIGAR	Dirección de Informática	Enero	Diciembre	mensual



MATRIZ DE RIESGO 2023

HECHO. JOSE ESTEBAN VILLALBA
RESPONSABLE DE LA REGISTRACION DE RIESGOS

HERNANDEZ VELAQUEZ RIVERO
ENCARGADO DE ADMINISTRACION DE RIESGOS

HERRERA LIZAMA GONZALEZ DOMIN
PRESIDENTE COMISION

Fecha de elaboración

31 DE DICIEMBRE DE 2023

Número de riesgo	Organismo Administrador	Objetivo, Meta, Puntaje	Descripción del Riesgo	Tipo de Riesgo	Riesgo de Contención	Nº Factor de Impacto	Factor de Riesgo	Impacto	Oportunidad	Calificación y acción recomendada	Estrategia	Descripción de la acción de control	Impacto	Oportunidad	Calificación y acción recomendada	Estrategia	Unidad Administrativa responsable	Fecha de inicio	Fecha de término	Frecuencia y modos de Verificación
1	Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Laborales	Formulación de proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos y documentos de orden normativo, así como vigilar su correcta aplicación	Inobservancia de la normatividad por falta de actualización de los manuales y normatividad aplicable	OPERATIVO	NO	1.1	Falta de actualización de los manuales de organización y normatividad aplicable	8	5	IV Riesgo de seguimiento	EVITAR	Realizar la actualización periódica a los manuales y normatividad aplicable.	5	3	IV Riesgo controlado	MITIGAR	Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Laborales	Enero	Diciembre	Frecuencia: Trimestral y anual Modos de verificación: Oficios girados a las Subsecretarías, Direcciones y Coordinaciones para solicitar actualización de manuales y efectuar la revisión de la misma.
2	Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Laborales	Formulación de proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos y documentos de orden normativo, así como vigilar su correcta aplicación	Falta de identidad de las Áreas operativas por falta de actualización de la normatividad	RECURSOS HUMANOS	SI	2.1	Las áreas operan con desconocimiento de sus funciones o con funciones que no están establecidas en la norma por falta de actualización	8	4	IV Riesgo de seguimiento	EVITAR	Presentar y dar a conocer las actualizaciones de los manuales y normatividades aplicables mediante la publicación en los medios oficiales.	6	2	II Riesgo de seguimiento	MITIGAR	Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Laborales	Enero	Diciembre	Frecuencia: Trimestral y anual Modos de verificación: Oficios y Página oficial de la Secretaría de Educación, archivos electrónicos (manuales), manuales impresos.
3	Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Laborales	Formulación de proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos y documentos de orden normativo, así como vigilar su correcta aplicación	Las demandas en contra de la Secretaría de Educación son recibidas en la fecha límite del término otorgado.	FINANCIERO	SI	3.1	Se constata las demandas sin todos los elementos de prueba por que los informes por parte de los rivales y administración de personal llegan a deslenguado	5	7	V de Atención Periódica	EVITAR	Coordinar reuniones de manera oportuna con los Clientes Áreas involucradas con la finalidad de generar los informes en tiempo y forma para la contestación de las demandas.	3	5	IV Riesgo controlado	EVITAR	Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Laborales	Enero	Diciembre	Frecuencia: Bimestral Modos de verificación: Reuniones y oficios.
4	Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Laborales	Formulación de proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos y documentos de orden normativo, así como vigilar su correcta aplicación	Incumplimiento de los requerimientos de resoluciones emitidos por los jueces	OPERATIVO	SI	4.1	Asunción de responsabilidades por resoluciones incumplidas por falta de fuente de financiamiento para el pago de costas.	9	8	VI Riesgo de alta prioridad	EVITAR	Solicitar a la Subsecretaría de Planeación que haga las gestiones necesarias ante la Secretaría de Hacienda del Estado para que se contemple en el presupuesto anual una línea de financiamiento para pago de costas y dar el seguimiento oportuno.	7	8	VI Riesgo de alta prioridad	MITIGAR	Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Laborales	Enero	Diciembre	Frecuencia: Anual Modos de verificación: Reuniones y oficios

MAPA DE RIESGO

Fecha de elaboración

31 DE DICIEMBRE DE 2022

Titular del Organismo Público

[Signature]
 MTRA. ROSA AIDÉ DOMÍNGUEZ OCHOA
 Nombre Completo del Servidor Público

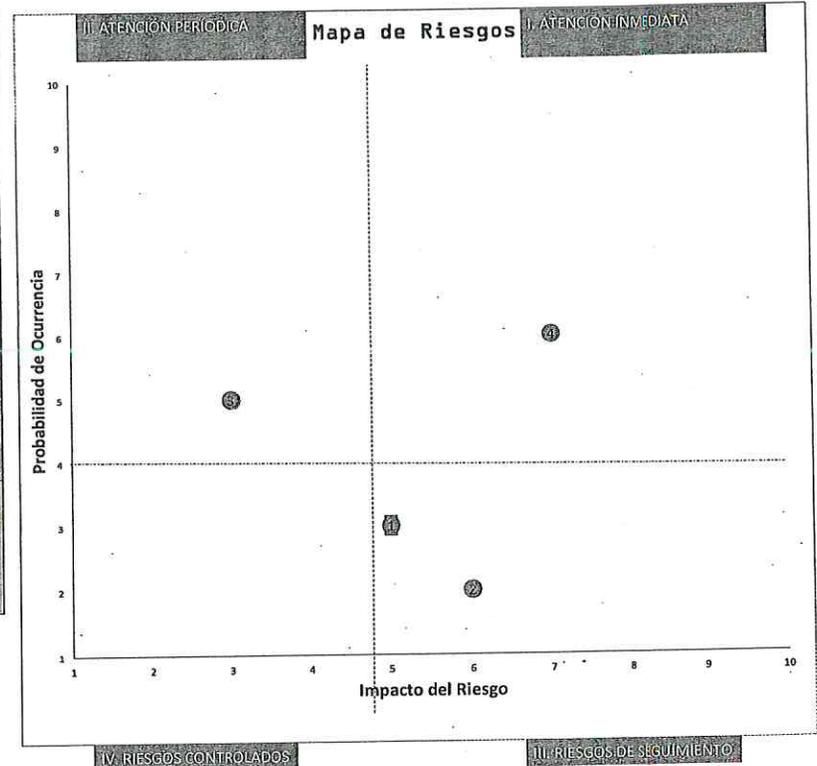
Responsable de Control Interno

[Signature]
 MTRO. JOSÉ RAMÓN PÉREZ VILLATORO
 Nombre Completo del Servidor Público

Enlace de Administración de Riesgos

[Signature]
 MTRO. JOSÉ LUIS VELÁZQUEZ RAMOS
 Nombre Completo del Servidor Público

Número de riesgo	Órgano Administrativo	Proceso	Riesgo	Valoración del Riesgo		Cuadrante
				Impacto	Probabilidad	
1	Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Laborales	Formulación de proyectos de iniciativa de leyes, reglamentos, decretos y documentos de orden normativa, así como vigilar su correcta aplicación	Inobservancia de la normalidad por falta de la actualización de los manuales	5	3	III Riesgo de Seguimiento
2	Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Laborales	Formulación de proyectos de iniciativa de leyes, reglamentos, decretos y documentos de orden normativa, así como vigilar su correcta aplicación	Falta de identidad de las áreas operativas por falta de actualización de la normalidad	6	2	III Riesgo de Seguimiento
3	Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Laborales	Formulación de proyectos de iniciativa de leyes, reglamentos, decretos y documentos de orden normativa, así como vigilar su correcta aplicación	Las demandas en contra de la Secretaría de Educación son recibidas en la fecha límite del término otorgado.	3	5	III Riesgo de Seguimiento
4	Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Laborales	Formulación de proyectos de iniciativa de leyes, reglamentos, decretos y documentos de orden normativa, así como vigilar su correcta aplicación	Requerimientos emitidos por los jueces algunas veces no son cumplidos	7	6	III R. de Atención Periódica



MATRIZ DE RIESGO 2023

HTRO. JOSÉ ANTON PÉREZ VELAZQUEZ
RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

HTRO. JOSÉ LUIS VELAZQUEZ RAYOS
ENLACE DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

HTPA ROSA ALEJANDRO DOMÍNGUEZ OCHOA
PRESIDENTE COCODI

Fecha de elaboración

31 DE DICIEMBRE DE 2022

NÚMERO DE RIESGO	ÓRGANO ADMINISTRATIVO	OBJETIVO, META, PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	TIPO DE RIESGO	RIESGO DE CORRUPCIÓN	NO. FACTOR DE RIESGO	FACTOR DE RIESGO	IMPACTO	OCURRENCIA	CUADRANTE Y ACCIÓN RECOMENDADA	ESTRATEGIA	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE CONTROL	IMPACTO	OCURRENCIA	CUADRANTE Y ACCIÓN RECOMENDADA	ESTRATEGIA	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	FRECUENCIA Y MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1	SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN FEDERALIZADA	Validar la elaboración y expedición de documentos administrativos generados por los diferentes niveles educativos	Deficiencia en la elaboración de los documentos por los diferentes niveles educativos	OPERATIVO	SI	1.1	Inconfiabilidad en la validación de documentos (estandarización y llenado de formatos)	2	8	II R. de Atención Periódica	EVITAR	Supervisión y capacitación en el llenado de formatos de formatos	2	4	IV. Riesgos Controlados	EVITAR	Subsecretaría de Educación Federalizada	Enero	Diciembre	Mensual Formatos estandarizados
2	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN ELEMENTAL	Conformar "redes académicas" que permitan construir estrategias con la estructura directiva del nivel de educación elemental, acorde a los programas vigentes.	Deficiencia en la conformación de "redes académicas"	OPERATIVO	SI	2.1	Falta de estrategias para el cumplimiento de los programas	7	2	III. Riesgo de Seguimiento	EVITAR	Convocatoria de reuniones para la conformación la elaboración de redes académicas con estrategias eficientes.	3	1	IV. Riesgos Controlados	COMPARTIR	Dirección de Educación Elemental	Enero	Diciembre	Bimodal, reuniones y capacitaciones.
3	DIRECCIÓN DE SECUNDARIA Y SUPERIOR	Elaboración y seguimiento del plan anual de proyectos académicos	Incumplimiento a las fechas establecidas para la Elaboración tardía del plan anual de proyectos	OPERATIVO	SI	3.1	La no autorización de los proyectos académicos	7	4	III. Riesgo de Seguimiento	COMPARTIR	Capacitación para la elaboración de los proyectos académicos y supervisión del apgo de las fechas establecidas para la entrega	2	8	II R. de Atención Periódica	COMPARTIR	Dirección de Secundaria y Superior	Enero	Diciembre	Anual, Reuniones y Capacitación
4	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INDÍGENA	Impulsar y dar seguimiento a la profesionalización y actualización del personal directivo, docente y de asesoría para la mejora continua.	Desinterés de los docentes para asistir a los cursos de capacitación.	ESTRATEGICO	SI	4.1	Desactualización de los docentes en materia de mejora continua	4	4	IV. Riesgo Controlado	COMPARTIR	Reuniones de trabajo para programación de cursos y actas administrativas por inasistencia.	6	4	III. Riesgo de seguimiento	COMPARTIR	Dirección de Educación Indígena	Enero	Diciembre	Trimestral, Elaboración y seguimiento del cronograma de cursos de capacitación, minutas, circulares y actas administrativas por inasistencia

MAPA DE RIESGO

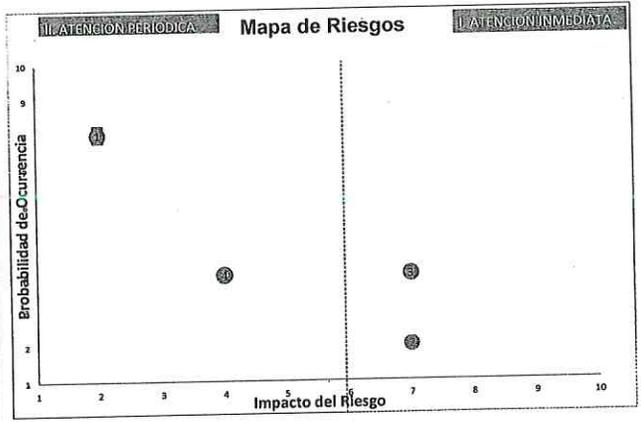
Fecha de elaboración 31 DE DICIEMBRE 2022

Titular del Organismo Público
 Nombre Completo del Servidor Público
 MTRA. ROSA AIDÉ DOMÍNGUEZ OCHOA

Responsable de Control Interno
 Nombre Completo del Servidor Público
 MRO. JOSÉ RAMÓN PÉREZ VILLALBA

Enlace de Administración de Riesgos
 Nombre Completo del Servidor Público
 MRO. JOSÉ LUIS VELÁZQUEZ RAMOS

Número de riesgo	Órgano Administrativo	Proceso	Riesgo	Valoración del Riesgo		Cuadrante
				Impacto	Probabilidad	
1	SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN FEDERALIZADA	Validar la elaboración y expedición de documentos administrativos generados por los diferentes niveles educativos	Deficiencia en la elaboración de los documentos por los diferentes niveles educativos	2	8	VI Riesgo con clasificación
2	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN ELEMENTAL	Conformar "redes académicas" que permitan construir estrategias con la estructura directiva del nivel de educación elemental, acorde a los programas vigentes.	Deficiencia en la conformación de "redes académicas"	7	2	III Riesgo con clasificación
3	DIRECCIÓN DE SECUNDARIA Y SUPERIOR	Elaboración y seguimiento del plan anual de proyectos académicos	Incumplimiento a las fechas establecidas para la Elaboración tardía del plan anual de proyectos	7	4	II Riesgo de Atención Periódica
4	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INDÍGENA	Impulsar y dar seguimiento a la profesionalización y actualización del personal directivo, docente y de asesoría para la mejora continua.	Desinterés de los docentes para asistir a los cursos de capacitación.	4	4	III Riesgo de Seguimiento





MATRIZ DE RIESGO 2023

Subsecretaría de Educación Estatal

MR. JOSÉ RAÚL VELÁZQUEZ TORRES
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN DE ESTADO

MR. JOSÉ RAÚL VELÁZQUEZ TORRES
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN DE ESTADO

MR. JOSÉ RAÚL VELÁZQUEZ TORRES
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN DE ESTADO

Fecha de elaboración

31 DE DICIEMBRE 2023

Número de riesgo	Organismo Administrador	Detalle del riesgo	Descripción del riesgo	Tipo de riesgo	Efectos financieros	Impacto	Consecuencias	Control y acciones preventivas	Estrategia	Descripción de la estrategia de control	Frecuencia	Gravedad	Urgencia y acciones inmediatas	Estrategia	Unidad responsable	Fecha de inicio	Fecha de término	Frecuencia y periodo de ejecución
1	Subsecretaría de Educación Estatal	Validar los movimientos nominales del personal docente y administrativo adscrito a la Subsecretaría para turnarlo a la Coordinación General de Administración Estatal	Deficiente planeación de las áreas en relación a los candidatos establecidos por la secretaría de Hacienda sobre los movimientos nominales	ESTRATEGICO	SI	1.1	Movimientos nominales estemporáneos	II. R. de Atención Pública	MITIGAR	Solicitar mediante oficio a las Direcciones de la Subsecretaría que emitan una adecuada planeación para apoyar a las extensiones establecidas por la Secretaría de Hacienda del Estado.	2	4	IV. Riesgo Controlado	MITIGAR	Subsecretaría de Educación Estatal	Enero	Diciembre	ANUAL OFICIOS DIRIGIDOS A LA COORDINACION GENERAL DE ADMINISTRACION ESTATAL Y SUBSECRETARIA DE PLANEACION EDUCATIVA
2	Dirección de Educación Básica	Elaborar movimientos nominales de bajas administrativas de personal docente del nivel de Educación Básica	Movimientos nominales para bajas de docentes o administrativos elaborados estemporáneamente	FINANCIERO	SI	2.1	Se siguen generando pagos indebidos por entrega de documentos oportunos en destiempo.	II. R. de Atención Institucional	EVITAR	Clair oficios a las direcciones de las escuelas informando los tiempos de cumplimiento.	5	6	II. R. de Atención Pública	EVITAR	Dirección de Educación Básica	Enero	Diciembre	TRIMESTRAL OFICIOS DIRIGIDOS A LOS JEFS DE SECCIONES Y SUPERVISORES DE ESCUELA Y FORMADOS DE MOVIMIENTOS NOMINALES
3	Dirección de Educación Media	Elaboración de los movimientos nominales del personal docente y administrativo adscrito a la Dirección.	Movimientos nominales elaborados en destiempo	FINANCIERO	SI	3.1	Pagos realizados a docentes de forma estemporánea.	II. R. de Atención Pública	EVITAR	Establecer los procesos de generación de documentos y aplicar la copia para tramites de movimientos nominales mediante el cronograma de entrega de documentos.	1	1	IV. Riesgo Controlado	MITIGAR	Dirección de Educación Media	Enero	Diciembre	TRIMESTRAL SOLICITAR A TRAVES DE OFICIOS POR ORDEN A NUESTRA COORDINADORA DE ENTREGA DE DOCUMENTOS.
4	Dirección de Educación Superior	Coordinar en el ámbito de su competencia, el proceso de selección de aspirantes a ingresar a las escuelas dependientes de la educación superior del estado para que se realice de acuerdo a las convocatorias respectivas.	Bases de convocatoria a aspirantes elaboradas fuera de la normalidad.	OPERATIVO	SI	4.1	Deficiente proceso de selección de aspirantes	II. R. de Atención Institucional	EVITAR	Coordinar la supervisión con las áreas involucradas que las bases serán elaboradas en apego a la normalidad a través de la comisión interinstitucional.	5	6	II. R. de Atención Pública	COMPARTIR	Dirección de Educación Superior	Enero	Diciembre	ANUAL REUNIONES Y ACTAS DE ACUERDO CON MIEMBROS DE LA COMISION INTERINSTITUCIONAL Y DE LAS DIRECCIONES DE ESCUELAS NORMALES
5	Dirección de Fortalecimiento Educativo	Promover la Educación para el Trabajo y Adultos, mediante el Modelo Técnico Pedagógico, brindando servicio de consultoría y certificación de estudios.	Pérdida de información almacenada en medios electrónicos	OPERATIVO	NO	5.1	No contar con la información actualizada necesaria para realizar las actividades	III. Riesgo de cumplimiento	EVITAR	Respetar sanciones de información, mencionando su situación de riesgo	1	1	IV. Riesgo Controlado	MITIGAR	Dirección de Fortalecimiento Educativo	Enero	Diciembre	SEMANAL UNIDADES DE RESPALDO
6	Dirección de Fortalecimiento Educativo	Promover la Educación para el Trabajo y Adultos, mediante el Modelo Técnico Pedagógico, brindando servicio de consultoría y certificación de estudios.	Escasa difusión de convocatoria de los Centros de Capacitación para el trabajo	OPERATIVO	NO	6.1	No obtener la matrícula requerida por las instituciones educativas.	III. Riesgo de cumplimiento	MITIGAR	Solicitar de oficio perdidas de la convocatoria a través de radio, televisión, internet (redes sociales)	5	5	IV. Riesgo Controlado	COMPARTIR	Dirección de Fortalecimiento Educativo	Enero	Diciembre	MESES OFICIOS DE SOLICITUD PARA LA DIFUSION CON LOS MEDIOS.

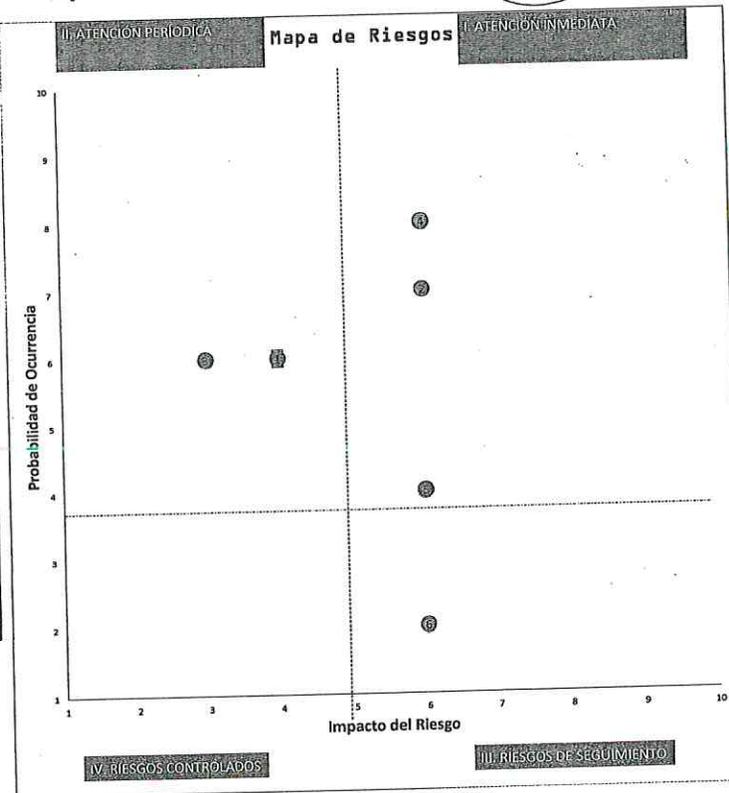
MAPA DE RIESGO

Fecha de elaboración

31 DE DICIEMBRE 2022

Titular del Organismo Público: MTRA. ROSA AIDE DOMÍNGUEZ OCHOA
 Nombre Completo del Servidor Público
 Enlace de Administración de Riesgos: MTRO. JOSÉ LUIS VELÁZQUEZ RAMOS
 Nombre Completo del Servidor Público
 Responsable de Control Interno: MTR. CESAR MON PÉREZ VILLATORO
 Nombre Completo del Servidor Público

Número de riesgo	Órgano Administrativo	Proceso	Riesgo	Valoración del Riesgo		Cuadrante
				Impacto	Probabilidad	
1	Subsecretaría de Educación Estatal	Validar los movimientos nominales del personal docente y administrativo adscrito a la Subsecretaría para turnarlo a la Coordinación General de Administración Estatal	Deficiente planeación de las áreas en relación a los candelarios establecidos por la secretaría de Hacienda sobre los movimientos nominales	4	6	II de Atención Periódica
2	Dirección de Educación Básica	Elaborar movimientos nominales de baja a docentes o administrativos del Nivel de Educación Básica	Movimientos nominales para bajas de docentes o administrativos elaborados extemporáneamente	6	7	II de Atención Inmediata
3	Dirección de Educación Media	Elaboración de los movimientos nominales del personal docente y administrativo adscrito a la Dirección.	Movimientos nominales elaborados en destiempo	3	6	II de Atención Periódica
4	Dirección de Educación Superior	Coordinar en el ámbito de su competencia, el proceso de selección de aspirantes a ingresar a las escuelas dependientes de la educación superior del estado para que se realice de acuerdo a las convocatorias respectivas.	Bases de convocatoria a aspirantes elaboradas fuera de la normatividad.	6	8	II de Atención Inmediata
5	Dirección de Fortalecimiento Educativo	Promover la Educación para el Trabajo y Adultos, mediante actividades Técnico Pedagógicas, brindando servicio de registro y certificación de estudios.	Pérdida de información almacenada en medios electrónicos	6	4	III Riesgo de Seguimiento
6	Dirección de Fortalecimiento Educativo	Promover la Educación para el Trabajo y Adultos, mediante actividades técnico pedagógicas, brindando servicio de registro y certificación de estudios.	Escasa difusión de convocatoria de los Centros de Capacitación para el trabajo	6	2	III Riesgo de Seguimiento





MATRIZ DE RIESGO 2023

Subsecretaría de Planeación Educativa
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Fecha de elaboración: 31 DE DICIEMBRE 2022

Número de riesgo	Órgano Administrativo	Objetivo, Meta, Proceso	Descripción del Riesgo	Tipo de Riesgo	Riesgo de corrupción	Índice Factor de riesgo	FACTORES DE RIESGO	Impacto	Ocurrencia	Cuadrante y acción recomendada	Estrategia	Descripción de la acción de control	Impacto	Ocurrencia	Cuadrante y acción recomendada	Estrategia	Unidad Administrativa responsable	Fecha de inicio	Fecha de término	Previsión y medidas de mitigación
1	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE PROGRAMAS INSTITUCIONALES	Coordinar la evaluación anual del Fondo de Aportaciones para la Norma Educativa Y Gasto Operativo FONE por instancias evaluadoras externas, de conformidad con la normatividad vigente.	Deficiencia en la gestión administrativa del área de la dirección de recursos materiales del subsistema estatal	OPERATIVO	SI	1.1	Puede incumplimiento ante la normalidad vigente, así como una entrega tardía de documento posición institucional por parte de la dirección de evaluación de programas institucionales derivado de la deficiencia en el proceso licitatorio para la contratación de evaluadores externos, que ocasiona atraso en la gestión administrativa del área de la dirección de recursos materiales del subsistema estatal.	7	5	II Riesgo de Seguimiento	COMPARTIR	Realizar solicitud eficiente para la contratación del servicio de evaluación externa.	3	2	IV Riesgo de Control	EVITAR	Dirección De Evaluación De Programas Institucionales	Junio	Diciembre	Anual oficina de límite de servicio para la contratación de evaluadores, oficio de seguimiento.
2	DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO	Garantizar que 375 escuelas de educación básica federalizada reciban el beneficio de PRONAMEE	Cua el Comité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles Y Contratación de Servicios del Poder Ejecutivo de Ciudad de México de Secretaría de Hacienda, no emita autorización de la excepción del procedimiento de licitación de las partidas presupuestales centralizadas.	ESTRATEGICO	NO	2.1	Que las escuelas no se beneficien con los recursos del programa	7	5	III Riesgo de Seguimiento	EVITAR	Enviar oficio de solicitud de excepción, a la coordinación general de administración del procedimiento de licitación, oficio para la dirección de recursos financieros para emitir el cheque y oficio para los directores de las escuelas para recoger su cheque con el monto del beneficio, que incluye la guía para la correcta compra de materiales.	7	5	III Riesgo de Seguimiento	EVITAR	Dirección De Programación Y Presupuesto	Enero	Diciembre	Annual oficio de solicitud de excepción y instrumentar oficio para los directores de las escuelas beneficiadas
3	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	Elaborar y actualizar las cédulas de funcionamiento para que el centro de trabajo esté en condiciones de ofrecer servicios educativos	Cédulas de funcionamiento expedidas de manera incorrecta	OPERATIVO	NO	3.1	No coinciden datos del centro de trabajo: clave, número de REVEE, dirección, nombre de la escuela o información estadística 911	4	4	IV Riesgo de Control	EVITAR	Supervisar que los requisitos sean cotizando con los originales, que tengan máximo 6 meses de vigencia, que los datos coincidan con el acudido REVEE	2	2	IV Riesgo de Control	EVITAR	Dirección De Planeación	Enero	Diciembre	Annual oficio enviando a las escuelas que obtuvieron cédula de funcionamiento durante el periodo de noviembre a febrero

MAPA DE RIESGO

Fecha de elaboración

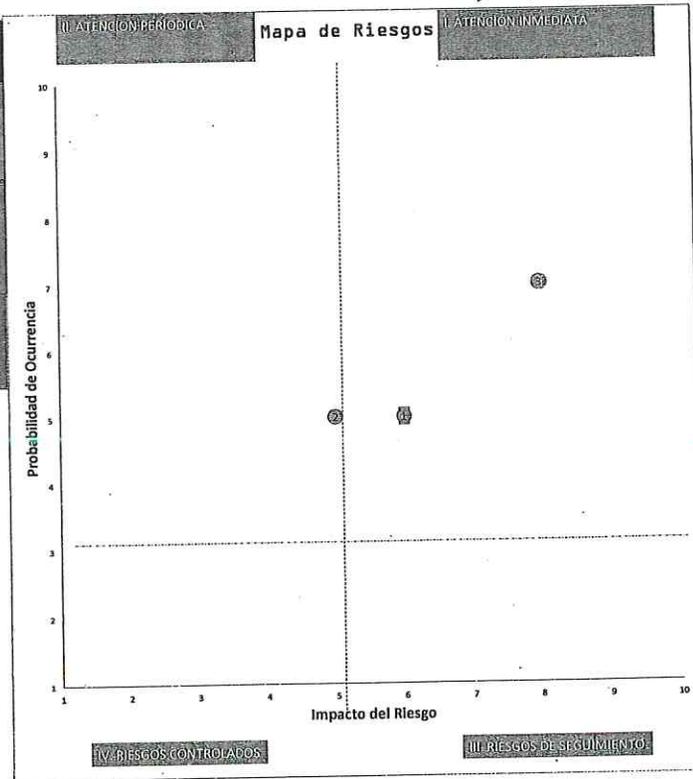
31 DE DICIEMBRE 2022

Titular del Organismo Público: **MTRA. ROSA AIDÉ DOMÍNGUEZ OCHOA**
 Nombre Completo del Servidor Público

Responsable de Control Interno: **Mtro. JOSÉ RAMÓN HERNÁNDEZ CALATORO**
 Nombre Completo del Servidor Público

Enlace de Administración de Riesgos: **Mtro. JOSÉ LUIS VELÁZQUEZ RAMOS**
 Nombre Completo del Servidor Público

Número de riesgo	Órgano Administrativo	Proceso	Riesgo	Valoración del Riesgo		Cuadrante
				Impacto	Probabilidad	
1	Dirección de Recursos Materiales y Adquisiciones y Dirección de Materiales y Servicios	Atender en tiempo y forma los requerimientos de las diferentes áreas, realizando los trámites para la adquisición de bienes y servicios, en apego a la normatividad vigente, y de acuerdo al calendario anual de adquisiciones.	Incumplimiento en los requerimientos de las áreas, para tramitar los procesos de licitación de bienes y servicios.	6	5	III de Seguimiento
2	Dirección de Recursos Materiales y Adquisiciones y Dirección de Materiales y Servicios	Atender en tiempo y forma los requerimientos de las diferentes áreas, realizando los trámites para la adquisición de bienes y servicios, en apego a la normatividad vigente, y de acuerdo al calendario anual de adquisiciones.	Proceso de adquisición de bienes y servicios tardíos	5	5	IV. Riesgos controlados
3	Dirección de Recursos Materiales y Servicios	Atender en tiempo y forma los requerimientos de las diferentes áreas, realizando los trámites para la adquisición de bienes y servicios, en apego a la normatividad vigente, y de acuerdo al calendario anual de adquisiciones.	Control de las entradas y salidas deficiente de los materiales de oficina para las diferentes áreas	8	7	I. de Atención Inmediata



MAPA DE RIESGO

Fecha de elaboración

31 DE DICIEMBRE 2022

Titular del Organismo Público

MTRA. ROSA AIDÉ DOMÍNGUEZ OCHOA

Nombre Completo del Servidor Público

Responsable de Control Interno

MTRD. JOSÉ RAMÓN RÍBEZ VELAZQUEZ

Nombre Completo del Servidor Público

Enlace de Administración de Riesgos

MTRO. JOSÉ LUIS VELÁZQUEZ RAMOS

Nombre Completo del Servidor Público

Número de riesgo	Órgano Administrativo	Proceso	Riesgo	Valoración del Riesgo		Cuadrante
				Impacto	Probabilidad	
1	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE PROGRAMAS INSTITUCIONALES	Coordinar la evaluación anual del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa Y Gasto Operativo FONE por instancias evaluadoras externas, de conformidad con la normatividad vigente.	Deficiencia en la gestión administrativa del área de la dirección de recursos materiales del subsistema estatal	7	5	III Riesgo de Seguimiento
2	DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO	Garantizar que 375 escuelas de educación básica federalizada reciban el beneficio de PRONAMEE	Que el Comité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles Y Contratación de Servicios del Poder Ejecutivo de Oficialía Mayor de Secretaría de Hacienda, no emita autorización de la excepción del procedimiento de licitación de las partidas presupuestales centralizadas.	7	5	III Riesgo de Seguimiento
3	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	Elaborar y autorizar las cédulas de funcionamiento para que el centro de trabajo esté en condiciones de ofrecer servicios educativos	Cédulas de funcionamiento expedidas de manera incorrecta	4	4	IV Riesgo Controlado

