



SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL  
MATRIZ 2025

UNIDAD ADMINISTRATIVA	No. de Riesgo	Unidad Administrativa	Objetivos o Metas Institucionales		Proceso	RIESGO	Nivel de gravedad del Riesgo	Clasificación del Riesgo		FACTORES DE RIESGO					Valoración Inicial			¿Tiene controles?	CONTROL			Determinación de Suavizante o Defensivos del Control					Riesgo Controlado		Valoración Final		UBICACIÓN EN CUADRANTES				Estrategia para Atenuar el Riesgo	Descripción de la(s) Acción(es)
			Selección	Descripción				Selección	Especificar Otro	No. de Factores	Descripción	Clasificación	Tipo	Grado de Impacto	Probabilidad de Ocurrencia	Cuadrante	No.		Descripción	Tipo	Ente Documentario	Ente Formalizado	Co. Aplica	Es Efectivo	Grado de Impacto	Probabilidad de Ocurrencia	I	II	III	IV						
Dirección Administrativa	2025-1	Dirección Administrativa	Objetivo	Realizar adquisiciones y contratación de servicios conforme a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LASS).	de	Procedimientos en materia de adquisiciones y contratación de servicios.	Operativo	Administrativo	No aplica	1	Que no se cuente con la información para realizar procedimientos en materia de adquisiciones y contratación de servicios.	Humano	Interno	Que no se realicen los procesos de conformidad y transparencia en la adquisición y contratación de servicios por fallas en la integración y seguimiento de la información de contratación de servicios.	6	6	1. Riesgo de atención inmediata.	3	1	1.1 Listado de leyes vigentes aplicables. Planeación del Programa Anual de adquisiciones. 1.2.- Información necesaria que contribuya en la realización de los procesos de compra. 1.3.- Realizar la capacitación en el personal que participa en los procedimientos de adquisición y contratación. Documentación clara que facilite el seguimiento a los procesos y este incorporados en la información.	Preventivo	SI	SI	SI	SI	No	No	7	1	X	Realizar el riesgo	1. Realizar adquisiciones y contratación de servicios conforme a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LASS). 2. Verificar con los áreas solicitantes información necesaria y suficiente para la adquisición y contratación de servicios. 3. Verificar con las áreas solicitantes información necesaria y suficiente para la adquisición y contratación de servicios. 4. Que el personal que opera en el proceso de adquisición y contratación de servicios se encuentre capacitado y actualizado en la normatividad vigente. 5.- Monitorear actualizado el sistema que identifique un control en las adquisiciones y contrataciones de servicios para asegurar su realización de manera oportuna, cumpliendo plazos de entrega.				
	2025-2	Dirección Administrativa	Objetivo	Actualizar una actualización permanente en la terminación anticipada de contratos de adquisiciones y servicios.	Reportes	Falta de verificación de la terminación anticipada o finalización de los contratos de adquisiciones y servicios.	Operativo	Sustantivo	No aplica	1	Que no se tiene un registro actualizado de terminación anticipada de contratos de adquisiciones y servicios.	Humano	Interno-Externo	Que no se tenga que realizar informes procedimentales.	2	1	1. Riesgo de seguimiento.	3	1	1 Listado de leyes vigentes con artículos específicos aplicables. 2 Implementación de sistemas de control que permitan el seguimiento a los procesos de terminación anticipada.	Preventivo	SI	SI	No	SI	No	7	1	X	Realizar el riesgo	1.- Realizar adquisiciones y servicios de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LASS). 2.- Conocer al personal que opera en el proceso y supe a la normatividad vigente.					
	2025-3	Dirección Administrativa	Objetivo	Controlar la actualización y registro de los bienes muebles, contenidos en los inventarios.	Control de inventarios.	Indefinido control y registro de bienes muebles.	Operativo	Administrativo	No aplica	1	Que la falta de un adecuado control y registro de bienes muebles afecte la exactitud de los datos reales.	Humano	Interno	Que la falta de control en los inventarios afecte la eficiencia operativa. Desconocimiento real de los bienes muebles existentes. La posibilidad de verificación de bienes muebles no materializada en tiempo y forma.	7	6	1.- Riesgo de atención inmediata.	3	1	1 Listado de leyes vigentes aplicables. 2 Fomentar la capacitación en el personal que los realiza para mayor precisión en los registros. Registro actualizado que registre los procesos de gestión de inventarios. 3 Implementar el uso de TIC para registrar los datos de inventarios y registros. 4 Realizar controles periódicos aleatorios para verificar concordancias en los registros.	Correctivo	SI	SI	SI	No	No	4	6	X	Realizar el riesgo	1. Realizar la actualización de los reportes de los bienes muebles. 2. Realizar la capacitación al personal en materia de registro de inventarios. 3. Utilizar herramientas tecnológicas que permitan tener un control más preciso y automatizado de los inventarios. 4. Realizar reportes de control aleatorios para verificar concordancias en los registros.					
Coordinación General Jurídica	2025-4	Dirección de lo Contencioso Administrativo	Objetivo	Reducir la probabilidad y el impacto provocado por los contingencias de naturaleza laboral ante la Dependencia (DN) sus subordinados, a través de los procedimientos laborales establecidos de manera oportuna.	Resolución laboral	1.- Identificar la causa. 2.- Ejecutar la causa de resolución. 3.- Levantar Acta administrativo. 4.- Informar a la Dirección Administrativa. 5.- Ejecutar la resolución laboral.	Operativo	Legal	Administrativo	1	Falta de conocimiento para atención de los trabajadores.	Humano	Interno	Que haya desorden y falta de claridad en los procedimientos.	4	4	1. Riesgo de atención inmediata.	3	1	1 Capacitar al personal que se encargará de atender los conflictos de la naturaleza laboral, mediante el fortalecimiento de esta administrativa.	Preventivo/Correctivo	SI	SI	SI	SI	SI	SI	2	1	X	Realizar el riesgo.	Capacitar al personal de la Secretaría de Planeación y Finanzas, que está a cargo de la Dirección Administrativa que sirve en una relación laboral.				
Dirección de Catastro	2025-5	Dirección de Catastro	Meta	Incrementar el porcentaje de trámites cancelados por no realizar un análisis integral.	Inicio de procesos administrativos.	Cancelación de trámites por no realizar un adecuado análisis técnico jurídico.	Operativo	Administración Servicios Legales	No aplica	1	Incorrecta revisión y validación de la información.	Técnico	Interno	Que haya errores recurrentes con la atención.	3	6	1. Riesgo de atención inmediata.	3	1	1 Capacitación para la revisión documental de trámites.	Preventivo/Correctivo	SI	SI	SI	SI	SI	SI	3	3	X	Realizar el riesgo.	Implementar capacitaciones en temas de análisis, revisión y validación documental y técnica de todos los trámites y servicios conexos en la Dirección de Catastro.				
										2	Falta de conocimiento para la interpretación y análisis documental de trámites.			Que exista poco interés por parte del contribuyente para completar los trámites.	3	6	1. Riesgo de atención inmediata.	3	1	1 Capacitación al personal para la interpretación y análisis documental de trámites.																
Instituto Registral y Catastral del Estado de Puebla	2025-6	Subdirección de Control y Mejora de la Función Registral	Meta	Incrementar los niveles de cumplimiento de los procesos de registro.	Recepción de trámites registrales.	Recepción certificada de manera no integral.	Operativo	Legal	No aplica	1	Que exista falta de conocimiento por parte del personal que labora en las Oficinas Catastrales.	Humano	Interno	Que haya errores recurrentes.	3	6	1. Riesgo de atención inmediata.	3	1	1 Capacitar al personal en temas de interpretación y análisis integral de trámites registrales, homogenizando criterios de calificación.	Preventivo	SI	SI	SI	SI	SI	3	3	X	Realizar el riesgo.	Realizar las capacitaciones verticales, en presencia al más, dirigidas al personal de las Oficinas Registrales de los registros catastrales y procesos de operación registral, homogenizando criterios de calificación.					
										2	Que exista deficiente control y atención de solicitudes que realicen los usuarios de los servicios registrales.			Que exista deficiente control y atención de solicitudes que realicen los usuarios de los servicios registrales.	3	6	1. Riesgo de atención inmediata.	3	1	1 Capacitar al personal en relación a los métodos de trabajo y análisis integral de trámites registrales, homogenizando criterios de calificación.																

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

**SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL  
MATRIZ 2025**

I. EVALUACIÓN DESEMPEÑO (de conformidad con el Plan Trienio Ejecutivo Financiero 2025)										II. EVALUACIÓN DE CONTROL (de conformidad con el Plan Trienio Ejecutivo Financiero 2025)										III. EVALUACIÓN DE EFICIENCIA (de conformidad con el Plan Trienio Ejecutivo Financiero 2025)										IV. ESTRATEGIAS Y ACCIONES (de conformidad con el Plan Trienio Ejecutivo Financiero 2025)									
Objetivo	Indicador	Valor Objetivo	Valor Real	Grado de Cumplimiento	Observaciones	Objetivo	Indicador	Valor Objetivo	Valor Real	Grado de Cumplimiento	Observaciones	Objetivo	Indicador	Valor Objetivo	Valor Real	Grado de Cumplimiento	Observaciones	Objetivo	Indicador	Valor Objetivo	Valor Real	Grado de Cumplimiento	Observaciones																
2025-7	Subdirección de Gestión y Dinamización Institucional	Nota			Disminuir el número de personal que desconoce de sus tareas en materia de incorporación, responsabilidades administrativas.	Operativo	Legal	No aplica	1	Que exista lista de personal que desconoce sus tareas en materia de incorporación, responsabilidades administrativas.	Humano	Interno	Que se cumplan con las conductas éticas	5	5	III. Riesgos controlados.	II	1	Capacitar al personal en materia de incorporación y responsabilidades administrativas.	Preventivo	SI	SI	SI	SI	SI	SI	5	5		X	Reducir el riesgo.	Realizar capacitaciones en materia de incorporación y responsabilidades administrativas al personal del Modelo Registral y Catastral del Estado de Puebla.							
2025-8	Procuraduría Fiscal	Dirección de Asesoría Jurídica (Área: Departamento de Garantías y Justicia Técnica)	Objetivo		Cobro de fianzas.	Cobro de fianzas	Estratégico	Financiero	No aplica	1	Decreto de la Secretaría de Finanzas.	Financiera	Externo	Negativa de la Procuraduría y el monto del crédito fiscal.	3	2	III. Riesgos controlados.	SI	1	Capacitaciones trimestrales y observación de la vigencia de la norma legal.	Detectivo	SI	SI	SI	SI	SI	3	2		X	Evitar el riesgo.	Capacitaciones trimestrales, para observar la vigencia de la norma.							
2025-9	Dirección de Recaudación	Objetivo			Que los requerimientos y multas de vigilancia de obligaciones fiscales, sean cumplidos con los requisitos de ley.	Programa de cumplimiento de obligaciones fiscales con los Estados Federativos.	Operativo	Legal	No aplica	2	No se lleva a cabo un programa que cumpla la diligencia de atención con un servicio.	Técnico-Administrativo	Interno	Falta de la recaudación	6	3	IV. Riesgos no controlados.	SI	1	Oficina de asignación de funciones por puesto existentes y nuevos de la Dirección de Recaudación.	Preventivo	SI	SI	SI	SI	SI	4	1		X	Reducir el riesgo.	Al inicio del ejercicio fiscal se entrega a cada funcionario un manual de procedimientos de funciones con el propósito de brindar certeza jurídica a los contribuyentes, además, el personal en materia de la programación operatividad con la finalidad de reforzar los conocimientos adquiridos para el proceso de notificación para un mejor desempeño laboral.							
2025-10	Subsecretaría de Ingresos	Dirección de Recaudación	Objetivo		Elaboración de papeles de trabajo al rango A la normatividad tributaria que el Servicio de Administración Tributaria.	Auditorías a personas físicas y morales que no cumplen obligaciones en materia fiscal (Oficinas Administrativas y revisión de garantías).	Operativo	Legal	No aplica	1	Observaciones por parte de la Administración Central de Verificación y Evaluación de Estados Federativos en Materia de Coordinación Fiscal.	Normativa	Interno	Disminución de puntos en sistema de calidad.	5	4	III. Riesgos controlados.	SI	1	Capacitar al personal existente a la Dirección de Recaudación referente a la elaboración de papeles de trabajo y demás documentos que se requieren para el caso que corresponde a la Administración Central de Verificación y Evaluación de Estados Federativos en Materia de Coordinación Fiscal.	Preventivo	SI	SI	SI	SI	SI	4	3		X	Reducir el riesgo.	Capacitación continua y permanente al personal adscrito a la Dirección de Recaudación.							
2025-11	Dirección de Ingresos	Objetivo			Control de placas y tarjetas de circulación.	Placas y tarjetas de circulación vehiculares en las Oficinas Recaudadoras y de Orientación y Asistencia al Contribuyente.	Operativo	Administrativo/Financiero	No aplica	1	Falta de actualización a Oficinas Recaudadoras y de Orientación y Asistencia al Contribuyente del registro de placas y tarjetas de circulación para sistema Fisco.	Técnico-Administrativo/Financiero	Interno	Exceso de placas y tarjetas de circulación en Oficinas Recaudadoras y de Orientación y Asistencia al Contribuyente por lo que se debe realizar el control de placas y tarjetas de circulación.	8	4	II. Riesgos de atención ineficiente.	SI	1	Supervisión del inventario de placas y tarjetas de circulación en Oficinas Recaudadoras y de Orientación y Asistencia al Contribuyente.	Preventivo	SI	SI	SI	SI	SI	7	3		X	Reducir el riesgo.	1. Cancelar el uso de placas y tarjetas de circulación en Oficinas Recaudadoras de manera oportuna mediante el reporte de placas y tarjetas de circulación ingresados a vehículos en el Sistema de Control Vehicular.  2. Realizar el reporte firmado por las Oficinas Recaudadoras y de Orientación y Asistencia al Contribuyente de las placas y tarjetas de circulación que tienen en su inventario, así que se tiene en el sistema, contra lo que tiene de manera física, de manera mensual. 3. Vigilar la emisión y validación del inventario de placas y tarjetas de circulación por parte de la Subdirección de Orientación y Asistencia al Contribuyente. 4. Supervisar de manera física a las Oficinas Recaudadoras y de Orientación y Asistencia al Contribuyente para tener un control de placas y tarjetas de circulación, así que tienen en sistema, contra lo existente, base de los mismos. Cada oficina será responsable de tener actualizado al menos una vez en el periodo enero-enero.							



