

COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL
MATRIZ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DEL EJERCICIO FISCAL 2024

I. EVALUACIÓN DE RIESGOS (De conformidad con el Título Tercero Capítulo I Numeral 23 Fracción III)														II. EVALUACIÓN DE RIESGOS VS. CONTROLES (De conformidad con el Título Tercero Capítulo I Numeral 23 Fracción IV)										III. EVALUACIÓN DE RIESGOS VS. CONTROLES (De conformidad con el Título Tercero Capítulo I Numeral 23 Fracción V)				IV. MAPA DE RIESGOS (De conformidad con el Título Tercero Capítulo I Numeral 23 Fracción VI)				V. ESTRATEGIAS Y ACCIONES (De conformidad con el Título Tercero Capítulo I Numeral 23 Fracción VII)	
No. de Riesgo	Unidad Administrativa	Objetivos o Metas Institucionales		Proceso	RIBOD	Nivel de Gestión del Riesgo	Clasificación del Riesgo		FACTORES DE RIESGO				Posibles Impactos o efectos del Riesgo	Valoración Inicial			¿Tiene control #?	CONTROL		Determinación de Buena o Deficiente del Control				Riesgo Controlado Suficientemente	Valoración Final		UBICACIÓN EN CUADRANTES				Estrategia para Administrar el Riesgo	Descripción de toda Acción(es)	
		Selección	Descripción				Selección	Especificación Otro	No. de Factores	Descripción	Clasificación	Tipo		Grado Impacto	Probabilidad Ocurrencia	Cuadrante		No.	Descripción	Tipo	Está Documentado	Está Formalizado	Se Aplica		Es Efectivo	Grado de Impacto	Probabilidad de Ocurrencia	I	II	III			IV
2025-1	Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios.	Objetivos.	Contribuir al cumplimiento de las metas y objetivos estratégicos de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios.	Revisión de la documentación que integra los expedientes solicitados por las Dependencias y Entidades en términos del artículo 20 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.	La documentación presentada por la Dependencia y/o Entidad requerida no cumple con lo establecido en la legislación.	Operativo.	Administrativo.		1	Que la selección del proveedor hecha por la Dependencia o Entidad requerida no cumple con los requisitos establecidos en el artículo 20 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.	Administrativo.	Externo.	Retorno en la emisión del Folio de Adquisición Directa.	7	4	IV	1	Importe capacitación a las Dependencias y Entidades sobre Adquisiciones Directas.	Preventivo.	Si	Si	Si	Si	Suficiente	5	4				X	Reducir el riesgo.	Importar capacitación a las Dependencias y Entidades sobre Adquisiciones Directas.	
									2	Que existiera urgencia en la contratación del servicio o adquisición de los bienes.	Administrativo.	Externo.					2	Creación de un check list para la integración de la documentación de Adquisición Directa.	Preventiva	Si	Si	Si	Si	Suficiente								Creación de un check list para la integración de la documentación de Adquisición Directa.	
									3	Que la Dependencia y/o Entidad requerida demorara los expedientes para optar por un procedimiento de Adquisición Directa.	Administrativo.	Externo.					3	Evaluación de la documentación que integra el expediente de Adquisición Directa.	Preventiva.	Si	Si	Si	Si	Suficiente								Evaluación de la documentación que integra el expediente de Adquisición Directa.	
2025-2	Dirección de Bienes Muebles e Inmuebles.	Meta.	Cumplir con el manejo transparente de los ingresos por los servicios que el municipio presta a la ciudadanía.	Eficientar el sistema informático para que permita una administración transparente y oportuna para evitar abusos de recursos y acciones de corrupción dentro del Gobierno del Estado.	El acceso integral a la información histórica registrada en los sistemas para el manejo adecuado de las solicitudes que afecta al sistema "Memorial la Piedad", así como la información de los recursos que se emiten y no contribuyen a evitar posibles afectaciones al erario público.	Operativo.	TICS.		1	Que el sistema informático fuera obsoleto e inadecuado para la información histórica de los archivos del Portal "Memorial la Piedad".	TICS.	Externo.	Sistema no permite tener información histórica de ingresos.	9	8	I	1	Control de servicios.	Correctivo.	Si	Si	Si	No	Deficiente.	9	6	X			Reducir el riesgo.	Realizar mesa de trabajo con personal del Portal "Memorial la Piedad" y de la Dirección de Soluciones Tecnológicas para el desarrollo del sistema de información de servicios del Portal "Memorial la Piedad".		
									2	Control de información.	Correctiva.	Si	Si				Si	No	Deficiente.	Enviar reportes de avance de datos extraídos del sistema actual, debidamente firmados por el o la responsable de la administración del Portal "Memorial la Piedad".													
									3	Orden de cobro.	Correctivo.	Si	Si				Si	No	Deficiente.	Solicitar a la Dirección de Soluciones Tecnológicas las mejoras del desarrollo del sistema informático para administrar los servicios que presta el Portal "Memorial la Piedad".													
									4	Comprobante fiscal de pago.	Correctiva.	Si	Si				Si	No	Deficiente.	Revisar y mantener actualizados los manuales cuando exista una reforma o la normatividad vigente.													
2025-3	Dirección de Servicios Apoyos Especiales.	Proceso.	Programación de vuelos en coordinación con las Dependencias y Entidades en apoyo a la ciudadanía.	Programación de vuelos en coordinación con las Dependencias y Entidades en apoyo a la ciudadanía.	Que los vuelos solicitados por las Dependencias y/o Entidades, no se realicen.	Operativo.	Administrativo.		1	Que los Manuales no estuvieran actualizados.	Normativo.	Interno.	Que el vuelo programado no se realice.	6	4	IV	1	Revisión y actualización de Manuales.	Preventiva.	Si	Si	Si	Si	Suficiente	6	4			X	Reducir el riesgo.	Revisar y mantener actualizados los manuales cuando exista una reforma o la normatividad vigente.		
									2	Que no hubiera espacios para optimización de los recursos.	Material.	Externo.					2	Uso de helipuertos alternativos.	Preventiva.	Si	Si	Si	Si	Suficiente							Revisar y mantener actualizado el catálogo de helipuertos autorizados.		
									3	Que existieran condiciones meteorológicas adversas y/o ausencia de rutas voladoras.	Entorno.	Interno Externo.					No	3						Deficiente.							Seguir los protocolos establecidos cuando existan condiciones climatológicas adversas.		
2025-4	Dirección General de Capital Humano.	Meta.	Rediseñar los Manuales Administrativos de las Dependencias y Entidades.	Rediseño de los Manuales Administrativos de las Dependencias y Entidades.	Manuales Administrativos de las Dependencias y Entidades actualizados y no obsoletos a la normatividad.	Estratégico.	Administrativo.		1	Que la normatividad para el diseño, elaboración y actualización y registro de los Manuales Administrativos estuviera desactualizada.	Normativo	Interno	Que las Dependencias y Entidades cuenten con los instrumentos normativos que conducen sus responsabilidades y su actuar.	7	8	I	1	1. Realizar la revisión y análisis de los Lineamientos vigentes para la elaboración del proyecto con las actualizaciones correspondientes. 2. Presentar el proyecto al área jurídica para revisión, validación y posterior firma de la persona titular de la Secretaría. 3. Realizar la publicación en medios oficiales y difusión de los Lineamientos.	Preventivo	Si	Si	Si	Si	Suficiente	6	6	X			Evitar el riesgo.	1. Realizar la revisión y análisis de los Lineamientos vigentes para la elaboración del proyecto con las actualizaciones correspondientes. 2. Presentar el proyecto al área jurídica para revisión, validación y posterior firma de la persona titular de la Secretaría. 3. Realizar la publicación en medios oficiales y difusión de los Lineamientos.		
									2	Que los guías para la elaboración de los Manuales Administrativos estuvieran desactualizadas.	Normativo	Interno					2	1. Realizar la revisión y análisis de los Guías vigentes para la elaboración del proyecto con las actualizaciones correspondientes. 2. Presentar los proyectos al área jurídica para revisión, validación y posterior firma de la persona titular de la Secretaría. 3. Realizar la publicación en medios oficiales y difusión de los Guías.	Preventivo	Si	Si	Si	Si	Suficiente							1. Realizar la revisión y análisis de los Guías vigentes para la elaboración del proyecto con las actualizaciones correspondientes. 2. Presentar los proyectos al área jurídica para revisión, validación y posterior firma de la persona titular de la Secretaría. 3. Realizar la publicación en medios oficiales y difusión de los Guías.		
									3	Que los enlaces de las Dependencias y Entidades mostrarán desinterés y poco entendimiento para la elaboración de los Manuales Administrativos.	Humano	Externo					3	1. Proporcionar asesoría técnica a los enlaces de las Dependencias y Entidades. 2. Brindar capacitación al personal de las Dependencias y Entidades para la elaboración de sus Manuales Administrativos. 3. Realizar mesa de trabajo con los enlaces y personal de las Dependencias y Entidades para la presentación de dudas y observaciones.	Preventivo	Si	Si	Si	Si	Suficiente							1. Realizar mesa de trabajo con los enlaces y personal de las Dependencias y Entidades para la presentación de dudas y observaciones.		
									4	Que las Dependencias y Entidades no remitan en tiempo y forma los proyectos de sus Manuales Administrativos para revisión.	Humano	Externo					4	Enviar correo electrónico u oficio de seguimiento a las Dependencias y Entidades, respecto al avance de sus proyectos de Manuales Administrativos.	Preventivo	Si	Si	Si	Si	Suficiente							1. Enviar correo electrónico u oficio de seguimiento a las Dependencias y Entidades, respecto al avance de sus proyectos de Manuales Administrativos.		

9

9

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL
MATRIZ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DEL EJERCICIO FISCAL 2025

I. EVALUACIÓN DE RIESGOS (De conformidad con el Título Tercero Capítulo I Numeral 23 Fracción III)														II. EVALUACIÓN DE CONTROLES (De conformidad con el Título Tercero Capítulo I Numeral 23 Fracción IV)														III. EVALUACIÓN DE RIESGOS VS. CONTROLES (De conformidad con el Título Tercero Capítulo I Numeral 23 Fracción V)			IV. MAPA DE RIESGOS (De conformidad con el Título Tercero Capítulo I Numeral 23 Fracción VI)			V. ESTRATEGIAS Y ACCIONES (De conformidad con el Título Tercero Capítulo I Numeral 23 Fracción VII)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
2025-5	Dirección de Licitación y Contratación de Obras Públicas	Objetivo	Garantizar la integración de expedientes de los Lineamientos establecidos.	Revisión de expedientes	Expedientes técnicos revisados y validados para procesamiento de adquisiciones con información correcta, deficiente o oportuna.	Directivo	Administrativo																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				

ad

al

COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL
MATRIZ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DEL EJERCICIO FISCAL 2026

I. EVALUACIÓN DE RIESGOS (De conformidad con el Título Tercero Capítulo I Numeral 23 Fracción III)														II. EVALUACIÓN DE RIESGOS VS. CONTROLES (De conformidad con el Título Tercero Capítulo I Numeral 23 Fracción IV)														III. EVALUACIÓN DE RIESGOS VS. CONTROLES (De conformidad con el Título Tercero Capítulo I Numeral 23 Fracción V)				MAPA DE RIESGOS (De conformidad con el Título Tercero Capítulo I Numeral 23 Fracción VI)				V. ESTRATEGIAS Y ACCIONES (De conformidad con el Título Tercero Capítulo I Numeral 23 Fracción VII)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
Año	Entidad	Proceso	Objetivo	Descripción de la actividad	Impacto	Nivel de riesgo	Medida de control	Indicador	Valor	Medida de control	Indicador	Valor	Medida de control	Indicador	Valor	Medida de control	Indicador	Valor	Medida de control	Indicador	Valor	Medida de control	Indicador	Valor	Medida de control	Indicador	Valor	Medida de control	Indicador	Valor	Medida de control	Indicador	Valor																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
2026-32	Dirección Tesorería	Proceso	Emisión de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) en la fecha de cancelación de recursos.	Administración integral de los recursos.	Los CFDI serán emitidos en fechas posteriores a la recepción de recursos.	Directivo	Administrativo	Externo	Potenciales observaciones de las autoridades fiscalizadoras.	2	4	III	SI	1	Notificación vía correo electrónico por la recepción de recursos, para que el ejecutor de gasto solicite la emisión del CFDI correspondiente.	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente	1	3	X	Assumir el riesgo	Emitir de comprobante electrónico, oficial y validación por la Secretaría de Finanzas y Administración de los comprobantes de gastos para la emisión de CFDI.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
														2	Que la solicitud de cancelación de CFDI por parte del ejecutor de gasto fuera tardía.	Técnico-Administrativo	Externo																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								

CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 05 DE JUNIO DE 2026 (ACTUALIZACIÓN)

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

SANFRA BEATRIZ CRUZ SANTIBÁÑEZ
ENCARGADA DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CUMPLIMIENTO
Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

CARLOS ENRIQUE TRINIDAD CRUZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
Y COORDINADOR DE CONTROL INTERNO DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

DANIELA STEPHANIE RIVERA CALDERÓN
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
Y PRESIDENTA DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL