



CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA
MATRIZ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DEL EJERCICIO 2022

I. EVALUACIÓN DE RIESGOS (De conformidad con el Título Tercero Capítulo I Fracción II)										II. EVALUACIÓN DE CONTROLES (De conformidad con el Título Tercero Capítulo I Fracción IV)					III. EVALUACIÓN DE RIESGOS VS. CONTROLES (De conformidad con el Título Tercero Capítulo I Fracción V)		IV. Mapas de Riesgos (De conformidad con el Título Tercero Capítulo I Fracción VI)				V. ESTRATEGIAS Y ACCIONES (De conformidad con el Título Tercero Capítulo I Fracción VII)												
No. de Riesgo	Unidad Administrativa	Objetivos o Metas Institucionales		Proceso	RIESGO	Nivel de decisión del Riesgo	Clasificación del Riesgo		FACTORES DE RIESGO				Posibles impactos o efectos del Riesgo	Valoración Inicial			¿Tiene controles?	CONTROL				Riesgo Controlado Suficientemente	Valoración Final		UBICACIÓN EN CUADRANTES				Estrategia para Administrar el Riesgo	Descripción de (a) los Accid(ón)es			
		Selección	Descripción				Selección	Especificar Otro	No. de Factor	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
1	Academia de Formación y Desarrollo Policial Puebla "General Ignacio Zaragoza"	Meta	Actualización de los conocimientos del personal adscrito a instancias de seguridad pública, a través de la Oferta Académica y el desarrollo de planes y programas afines al Programa Rector de Profesionalización.	Profesionalización de servidores públicos	Elementos adscritos a Instancias de Seguridad Pública Estatal y Municipal capacitados parcialmente o no capacitados por falta de recurso	Operativo	Humano	Enjoro	1.1.	Elementos inscritos a cursos que no cuentan con los requisitos. Clave Única de Identificación Permanente Vía Evaluación de Control de Confianza vigente y aprobado.	Normativo/Humano	Externo	Servidores Públicos sin los conocimientos necesarios para el desempeño de sus funciones.	8	6	I	SI	1.1.1.	Cortejo de información entre elementos inscritos contra información de C3.	Detectivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente	7	5					Reducir el riesgo	Coordinación estrecha con el Centro de Evaluación de Control de Confianza para contar con la información actualizada.
		Meta							1.2.	Falta de difusión de la Oferta Académica que permita la participación de servidores públicos de instancias de seguridad pública estatal y municipal.	Técnico-Administrativo	Interno				SI	1.2.1.	Difusión de cursos a través de medios oficiales.	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente								Reducir el riesgo	Remitir a las instancias de seguridad pública estatal e instancias a los cursos de capacitación con "antelación".
2		Meta	Asegurar la capacitación de los servidores públicos adscritos a instancias de seguridad pública, mediante el Proyecto de Inversión del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública FASP.	Cumplimiento de las metas establecidas en el proyecto de inversión asignado por el Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública FASP.	Recursos federales desaprovechados y reintegrados por la inasistencia a los cursos de capacitación	Estratégico	Financiera Presupuestal	Humano Escorzo	2.1.	No contar con la validación del SESNSP para los Programas que se imparten con recurso FASP.	Normativo/Técnico Administrativo	Interno	Reintegrar recursos del Fondo de Aportaciones a la Seguridad Pública	10	7	I	SI	2.1.1.	Envío de Validaciones de cursos al SESNSP.	Preventivo	SI	SI	SI	Suficiente	8	4					Reducir el riesgo	Remitir al CECNSP los planes y programas para la validación de los cursos por parte del SESNSP.	
		Meta							2.2.	No enviar la verificación de los programas de capacitación impartidos con Recurso FASP.	Normativo/Técnico Administrativo	Interno				SI	2.2.1.	Envío de Verificaciones de cursos al SESNSP.	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente								Reducir el riesgo	Remitir al CECNSP los medios de verificación de los programas de capacitación para el SESNSP.
3		Objetivo	Contar con personal técnico capacitado a través de los cursos impartidos por el Centro Nacional de Certificación y Acreditación, que garantizará que el personal técnico del Centro Único de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Puebla (C3) se apoye a los estándares técnicos normados por dicho Centro.	Replica de cursos a través del personal inscrito en las acciones de homologación de Centro Nacional de Certificación y Acreditación.	Proceso de evaluación técnicamente inadecuado, debido a la falta de capacitación y/o profesionalización del personal técnico en el C3 Puebla.	Operativo	Recursos Humanos		3.1.	No inscribir a personal a cursos proporcionados por el CNCA, que garantice la participación de al menos un integrante de las áreas técnicas.	Humano	Externo	Observaciones por parte del Centro Nacional de Certificación y Acreditación por procesos de evaluación inadecuados, al ser aplicados por personal desactualizado en cuanto a los estándares técnicos.	8	5	II	SI	3.1.1.	Cursos impartidos por el Centro Nacional de Certificación y Acreditación.	Preventivo	SI	SI	SI	Suficiente	3	3					Reducir el riesgo	Recibir la invitación a los cursos por parte de CNCA, se realizará la inscripción del personal designado mediante oficio o correo electrónico. De acuerdo al cronograma de los cursos impartidos por CNCA, el replicador tendrá a diez días hábiles posteriores al término del curso, para realizar la capacitación al personal técnico del ámbito de su competencia, lo cual se evidenciará mediante fotografías y listado de asistencia. Al concluir la replica de la capacitación, se aplicará un examen (confidencial) para medir la eficiencia de la misma mediante los conocimientos adquiridos por parte del personal. Posterior a ello, se generará un informe general de manera mensual con los datos obtenidos del examen que se aportará como evidencia de esta acción.	
									3.2.	Personal técnico del Centro de Evaluación y Control de Confianza no actualizado conforme a los estándares técnicos del Centro Nacional de Certificación y Acreditación.	Humano	Interno				SI	3.2.1.	Designación de personal que cumple con el perfil para tomar los cursos del CNCA.	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente								Reducir el riesgo	
										3.3.	Que la replica de la capacitación no garantice que el personal técnico adquiera los conocimientos necesarios, para desempeñar los procesos con apego a los estándares técnicos normados por el CNCA.	Humano	Interno				SI	3.3.1.	Cronograma para la replica de los cursos impartidos por el CNCA.	Correctivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente								Reducir el riesgo
4	Centro Único de Evaluación y Control de Confianza.	Meta	Cumplimiento de metas de evaluación de control de confianza para las corporaciones de seguridad pública y procuración de justicia, de acuerdo al proyecto de inversión establecido en el FASP 2022; depuración y fortalecimiento de los cuerpos de seguridad pública.	Programar a los elementos de seguridad pública y procuración de justicia.	Afectación a la programación, logística y recursos financieros por inasistencia a los procesos de evaluación de control de confianza.	Operativo	Sustentativo		4.1.	No programar con al menos una semana de anticipación las evaluaciones de control de confianza, para que las instituciones tengan tiempo de notificar al personal. Salvo las que sean solicitadas con urgencia.	Administrativo	Externo	Incumplimiento de las metas establecidas en el proyecto de inversión del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública, lo que afecta el ejercicio del recurso financiero proyectado para el óptimo funcionamiento del C3.	8	7	I	SI	4.1.1.	Notificación de la programación de evaluaciones días previos a la evaluación.	Preventivo	SI	SI	SI	No	Suficiente	6	5					Reducir el riesgo	Notificar a las corporaciones, mediante oficio, la asignación de las fechas de evaluación de los elementos (programación), con al menos una semana de anticipación; excepto aquellas solicitudes de evaluaciones de carácter urgente. De igual forma, hacer de conocimiento de las corporaciones, las reportaciones operativas, financieras y logísticas, que derivan de las inasistencias al proceso de evaluación. Notificar a las Instituciones y Corporaciones mediante oficio y correo electrónico, las inasistencias registradas para que en su caso sean justificadas oficialmente.
									4.2.	Que la Institución de Seguridad Pública no justifique las inasistencias oficialmente en tiempo y forma.	Externo	Externo				SI	4.2.1.	Notificación a las instituciones y corporaciones las inasistencias registradas.	Detectivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente								Reducir el riesgo	
5		Proceso	Llevar a cabo un control transparente y eficiente del manejo administrativo, legal y financiero de las Evaluaciones de Control y Confianza con recurso FASP, para solicitar los traslados mensuales correspondientes.	Generación de solicitudes de traslados a través de memorandos y órdenes de cobro.	Presupuesto afectado, derivado de la falta de traslados y convenios formalizados correspondientes a las evaluaciones de control y confianza realizadas con recurso FASP.	Operativo	Administrativo Presupuestal Financiera		5.1.	Falta de emisión de órdenes de cobro y memorandos para la solicitud de transferencias a través de la Dirección de Administración del CECNSP.	Administrativo	Interno	Realizar evaluaciones sin que se soliciten las transferencias del recurso mensual.	5	6	II	SI	5.1.1.	Órdenes de cobro y memorandos de solicitud de traslados de las Corporaciones de Seguridad Pública, identificando en la base de control interno las evaluaciones realizadas mensualmente para la transferencia del pago.	Detectivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente	3	2					Reducir el riesgo	Monitorizar y hacer un corte mensual de las evaluaciones realizadas con recurso FASP para generar en los primeros 7 días hábiles de cada mes los memorandos y órdenes de cobro correspondientes.
									5.2.	Falta de convenios formalizados, por parte de las Corporaciones de Seguridad Pública.	Legal	Externo	Incumplimiento a las solicitudes de transferencia del recurso por falta de convenios formalizados.				SI	5.2.1.	Municipios e instituciones de procuración de justicia identificados en convenios formalizados que solicitan evaluaciones.	Preventivo	SI	SI	SI	No	Suficiente							Reducir el riesgo	Solicitar la formalización de convenios ante la Dirección de Asuntos Jurídicos y Normativos del CECNSP así como mantener actualizada la base de control interno de las instituciones que cuentan con los convenios debidamente formalizado para la emisión de las solicitudes de traslados de acuerdo al cronograma.

[Handwritten signature]

I. EVALUACIÓN DE RIESGOS (De conformidad con el Título Tercero Capítulo I Fracción III)										II. EVALUACIÓN DE CONTROLES (De conformidad con el Título Tercero Capítulo I Fracción IV)										III. EVALUACIÓN DE RIESGOS VS. CONTROLES (De conformidad con el Título Tercero Capítulo I Fracción V)					Mapa de Riesgos (De conformidad con el Título Tercero Capítulo I Fracción VI)				IV. ESTRATEGIAS Y ACCIONES (De conformidad con el Título Tercero Capítulo I Fracción VII)							
No. de Riesgo	Unidad Administrativa	Objetivos o Metas Institucionales		Proceso	RIESGO	Nivel de decisión del Riesgo	Clasificación del Riesgo			FACTORES DE RIESGO			Posibles impactos o efectos del Riesgo	Valoración Inicial			¿Tiene controles?	CONTROL					Riesgo Controlado Suficientemente	Valoración Final		UBICACIÓN EN CUADRANTES				Estrategia para Administrar el Riesgo	Descripción de (las) Acción(es)					
		Selección	Descripción				Selección	Especificar Otro	No. de Factor	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			
6	Centro Estatal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia	Proceso	Formular los lineamientos para la implementación de acciones en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia de Coordinadores y Subcoordinadores adscritos a los Centros Integrales de Prevención y Participación Ciudadana, así como, Enlaces Regionales.	Actualización de la estructura interna y procedimientos del Centro Estatal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia	Estructura interna desactualizada en Manuales de Organización y Procedimientos, omitiendo elementos que soportan la capacidad operativa del Centro Estatal.	Directivo	Administrativo	Normativo	6.1.	Falta de documentación actualizada referente a la estructura interna y de procedimiento del Centro Estatal, así como la omisión de lineamientos que acrediten el desempeño de Coordinadores y Subcoordinadores de los Centros Integrales de Prevención y Participación Ciudadana, así como, Enlaces Regionales.	Técnico - Administrativo	Interno	Observación por parte del Órgano de Control Interno que derive en la invalidez de las acciones implementadas por las figuras de Enlaces Regionales, Coordinadores y Subcoordinadores adscritos a los Centros Integrales de Prevención y Participación Ciudadana, así como, eliminación de estas figuras, mermando directamente en el alcance territorial de las acciones realizadas por el Centro Estatal.	8	7	I	SI	6.1.1	Registro de asistencia de Enlaces Regionales, Coordinadores y Subcoordinadores.	Preventivo	SI	SI	SI	SI	SI	Suficiente	6	3					II	Reducir el riesgo	Actualizar los Manuales de Organización y de Procedimientos con la finalidad de fortalecer la estructura interna del Centro Estatal, y alinearla a lo que establece el Manual Homologado de Centros Estatales de Prevención del SENSP, para impulsar la implementación de acciones a través de Enlaces Regionales, Coordinadores y Subcoordinadores adscritos a los Centros Integrales de Prevención y Participación Ciudadana.	
7	Centro Estatal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia	Proceso	Promover factores de protección (individuales, familiares y comunitarios) ante conductas antisociales y delictivas, fortaleciendo la cohesión social y la construcción de entornos de paz, brindando atención a municipios del estado a través de capacitaciones, mesas de trabajo, campañas, foros y demás acciones implementadas por el Centro Estatal en materia de Prevención Social.	Implementación de acciones, estrategias y programas en materia de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana e Institucional.	Coordinación de acciones con participación ciudadana y colaboración institucional insuficiente para el cumplimiento de metas y objetivos.	Operativo	Sustantivo		7.1.	Escasa participación ciudadana en las acciones implementadas derivado de la desconianza y del desconocimiento de las acciones de instituciones públicas en materia de Prevención Social.	Humano	Externo	Imposibilidad de ejecutar recursos (financieros, de infraestructura y humanos) de forma eficaz y eficiente en el diseño de acciones que atiendan las necesidades de los municipios y su población en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia, derivando a anterior en un debilitamiento institucional del Centro Estatal.	8	5	IV	SI	7.1.1	Informes, registros de asistencia, constancias de acciones y evidencias fotográficas de las acciones implementadas por el Centro Estatal con participación ciudadana.	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente	3	2					II	Reducir el riesgo	Impulsar y difundir las acciones del Centro Estatal que contemplan la participación ciudadana.		
									7.2.	Limitada participación de prevención en la implementación de acciones con participación ciudadana.	Humano	Externo		SI	7.2.1	Minutas e informes de reuniones de colaboración y mesas de trabajo con instituciones públicas, a fin de medir en la participación ciudadana el cumplimiento de metas y objetivos.	Preventivo	SI	SI	SI	SI	SI	Suficiente	3	2							II	Reducir el riesgo	Generar acuerdos y alianzas estratégicas con instituciones públicas con la finalidad de establecer una relación de corresponsabilidad en materia de prevención social.		
8	Dirección de Administración y Finanzas	Proceso	Establecer elementos que permitan presentar la información de manera oportuna.	Auditorías	Información presentada extemporaneamente.	Estratégico	Financero	Presupuestal	8.1.	Entrega de información fuera de tiempo.	Financiero presupuestal	Interno	Aperchamiento económico	5	6	II	SI	8.1.1	Solicitud de información a las áreas regulantes de la información.	Preventivo	SI	SI	SI	SI	SI	Deficiente	3	5						II	Assumir el riesgo	Solicitar la información a las áreas que interviene en las auditorías.
									8.2.	Entrega de información incorrecta.	Financiero presupuestal	Interno	Falta administrativa grave.	SI	8.2.1	Revisión y corrección de la información.	Correctivo	No	No	SI	SI	SI	SI	SI	SI	Deficiente	3	5						II	Assumir el riesgo	Reunir y verificar la información solicitada.
9	Dirección de Administración y Finanzas	Proceso	Establecer mecanismos que permitan contar con la información necesaria de manera oportuna.	Expedientes	Expedientes revisados incompletos.	Operativo	Recursos Humanos	Humano	9.1.	Falta de documentación en los expedientes.	Humano	Externo	Falta de control en los movimientos del personal.	4	5	III	SI	9.1.1	Revisión del formato FHI.	Preventivo	SI	SI	SI	SI	SI	Suficiente	1	2						II	Assumir el riesgo	Solicitar la documentación completa del empleado de nuevo ingreso.
									9.1.2.	Actualización del formato FHI.	Correctivo	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	Suficiente	1	2						II	Assumir el riesgo	Integración de una cláusula en el contrato de prestación de servicios profesionales de los empleados en la cual deberán de presentar la documentación faltante en un plazo no mayor a una semana.
10	Dirección de Evaluación	Estrategia	Verificar el desarrollo correcto de las evaluaciones integrales del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública (FASP) realizadas por evaluadores externos, a fin de contar con un producto de calidad.	Elaboración de términos de referencia para la evaluación FASP y generación de mecanismos eficientes de coordinación y comunicación entre la evaluación externa y las unidades administrativas evaluadas.	Evaluaciones no objetivas, mal elaboradas, sin propuestas de mejora viables para la ejecución de fondos federales.	Estratégico	Técnico administrativo		10.1.	No existe una metodología mínima solicitada en el Estado, únicamente lineamientos generales a nivel nacional. No se ha revisado el proceso de recopilación y análisis de la información, por lo que los productos son deficientes.	Técnico - Administrativo	Interno	Observaciones por parte de órganos fiscalizadores y Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad, ya que los fondos federales tramitados deben ser evaluados a efecto de mejorar la eficiencia del gasto.	9	7	I	SI	10.1.1	Lineamientos Generales de Evaluación del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2021.	Correctivo	SI	SI	SI	SI	No	Deficiente	4	3						II	Reducir el riesgo	Elaborar los términos de referencia para las evaluaciones, en los cuales se establezca la metodología para el tratamiento de información y entrega de la evaluación integral. Una vez seleccionada la evaluación, se generará una mesa de trabajo entre las áreas involucradas para la retroalimentación de los puntos a evaluar.
11	Dirección de Evaluación	Proceso	Contar con indicadores alineados con las metas federales, los cuales permitan reportar con certeza y objetividad las acciones y actividades implementadas por la unidad administrativa que conforman este Consejo Estatal de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública.	Modificación de indicadores en el Sistema Estatal de Evaluación (SEE) y en el Sistema de Monitoreo de Indicadores de Desempeño (SIMADE).	Indicadores y metas incumplidas o superadas al no ajustarse a las metas federales o a la operación de cada una de las áreas.	Operativo	Administrativo		11.1.	Indicadores y metas no acordes a la operatividad y productos de las áreas, los cuales no son posibles cumplir o son excesivos. Indicadores estatales no alineados a los indicadores federales.	Técnico - Administrativo	Externo	Incumplimiento de metas y objetivos de los sub programas de prioridad nacional por un mal planteamiento de indicadores a nivel estatal.	9	9	I	SI	11.1.1	Matriz de indicadores para resultado (MIR) establecida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en coordinación con el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.	Preventivo	SI	SI	SI	No	Deficiente	4	4						II	Reducir el riesgo	Se generará un plan de trabajo para solicitar a las unidades administrativas del CEECSNP detalles y sustenir las modificaciones a realizar, así como el ingreso de documentos soporte. Se realizarán las gestiones necesarias para alinear los indicadores de los sistemas de evaluación estatales a los federales.	
									11.1.2.	Metas establecidas en los proyectos de inversión de los sub programas de prioridad nacional del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública.	Preventivo	SI	SI	No	No	SI	11.1.2	Metas establecidas en los proyectos de inversión de los sub programas de prioridad nacional del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública.	Preventivo	SI	SI	No	No	Deficiente	4	4							II	Reducir el riesgo	Se realizarán las gestiones necesarias para alinear los indicadores de los sistemas de evaluación estatales a los federales.	

8

I. EVALUACIÓN DE RIESGOS (De conformidad con el Título Tercero Capítulo I Fracción III)													II. EVALUACIÓN DE CONTROLES (De conformidad con el Título Tercero Capítulo I Fracción IV)					III. EVALUACIÓN DE RIESGOS VS. CONTROLES (De conformidad con el Título Tercero Capítulo I Fracción V)		IV. Mapa de Riesgos (De conformidad con el Título Tercero Capítulo I Fracción VI)				V. ESTRATEGIAS Y ACCIONES (De conformidad con el Título Tercero Capítulo I Fracción VII)									
No. de Riesgo	Unidad Administrativa	Objetivos o Metas Institucionales		Proceso	RIESGO	Nivel de decisión del Riesgo	Clasificación del Riesgo		FACTORES DE RIESGO				Posibles impactos o efectos del Riesgo	Valoración Inicial			¿Tiene controles?	CONTROL			Determinación de Suficiencia o Deficiencia del Control				Riesgo Controlado Suficientemente	Valoración Final		UBICACIÓN EN CUADRANTES				Estrategia para Administrar el Riesgo	Descripción de la(s) Acción(es)
		Selección	Descripción				Selección	Especificar Otro	No. de Factor	Descripción	Clasificación	Tipo		Grado Impacto	Probabilidad Ocurrencia	Cuadrante		No.	Descripción	Tipo	Existe Documento	Existe Formalizado	Se Aplica	Es Efectivo		Grado de Impacto	Probabilidad de Ocurrencia	I	II	III	IV		
12	Dirección de Planeación, Vinculación y Seguimiento	Proceso	Implementar un esquema de procesamiento de datos que permita recabar y emitir la información de manera oportuna a las autoridades competentes en relación al Avance Físico Financiero de la Estructura Programática Presupuestal FASP.	Adecuación del registro, recopilación y tratamiento de la información del Avance Físico Financiero a través de bases de datos.	Información relativa al avance físico financiero enviada en límite de tiempo a las autoridades correspondientes, por una mala organización en la gestión.	Directivo	Sustantivo	12.1.	Recopilación de información en orden conforme a las documentales comprobatorias de la Estructura Programática Presupuestal.	Técnico Administrativo	Interno	Observaciones por parte de las autoridades federales, por no enviar la información en tiempo y forma.	7	7	I	Si	12.1.1	Recopilación de información mediante comunicación oficial, para el proceso de registro y tajeo de la información relativa a la Estructura Programática Presupuestal.	Correctivo	Si	No	Si	No	Deficiente	4	4					Reducir el riesgo	Generar layout estructura de base de datos para el registro y tajeo de información.	
								12.2.	Registro de información sin indicadores que permitan visualizar un avance de documentales comprobatorias de la Estructura Programática Presupuestal.	Técnico Administrativo	Interno		No	12.2.1				No	No	No	No	Envío de información a las autoridades correspondientes antes de la fecha límite establecida (antes del día 10 de cada mes).											
13	Unidad de Transparencia	Objetivo	La carga de información en la Plataforma Nacional de Transparencia no se realiza en tiempo y forma.	Publicación y actualización de las Obligaciones de Transparencia en la Plataforma Nacional de Transparencia	Denuncia presentada por incumplimiento	Operativo	Humano	13.1.	Carga y actualización de información en la Plataforma Nacional de Transparencia fuera de tiempo.	Humano	Interno	Que los ciudadanos al consultar la información no la localicen y presenten denuncia ante el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla.	5	6	II	Si	13.1.1	Memorando circular trimestral, indicando las fechas de actualización y carga correspondiente.	Preventivo	Si	Si	Si	Si	Suficiente	4	5					Reducir el riesgo	Diseño de un calendario trimestral para que las áreas tengan conocimiento de las fechas para la carga de información. Implementar capacitaciones a los enlaces de las áreas para que tengan conocimiento de la información que deben cargar así como el tiempo y forma establecido para ello.	
Meta		Carga de información inadecuada por los enlaces de las diferentes áreas.	Sanción y/o medidas de apremio, otorgadas por incumplimiento		Directivo	Normativo	Administrativo	14.1.	Carga errónea de información en la Plataforma Nacional de Transparencia	Administrativo	Externo	Inicio de procedimiento ante el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla, y ante Órgano Interno de Control.	5	6	II	Si	14.1.1	Memorando circular solicitando que las áreas subsanen los errores detectados, indicando las fracciones para más precisión.	Correctivo	Si	Si	Si	No	Deficiente	4	5					Reducir el riesgo	Se les mandará un memorando a las áreas de las que se tengan observaciones con la finalidad que las subsanen lo antes posible.	
Objetivo		La respuesta otorgada por las áreas responsables de la información es incompleta o incongruente.	Recurso de revisión presentado por respuesta inadecuada		Directivo	Humano	15.1.	Respuesta otorgada fuera de término o de forma inadecuada	Administrativo	Externo	Inicio de procedimiento por la presentación del recurso de revisión ante el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla.	5	6	II	Si	15.1.1	Solicitud del apoyo de las áreas para proporcionar la información requerida en tiempo y forma así como que la misma tenga un soporte documental.	Preventivo	Si	Si	Si	Si	Suficiente	4	5					Reducir el riesgo	La unidad de transparencia rendirá el informe justificado ante el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla, ofreciendo pruebas o alegatos y dando cumplimiento a la resolución que dicte el órgano garante.		

AUTORIDAD

 ALMA NOEMÍ GONZÁLEZ AGUILAR
 PRESIDENTE SUPLENTE

REVISOR

 ALMA NOEMÍ GONZÁLEZ AGUILAR
 COORDINADORA DE CONTROL INTERNO

ELABORÓ

 ENNIO HERNÁNDEZ CONTRERAS
 ENLACE DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS