

No. de Riesgo	Unidad Administrativa	Objetivo o Meta Institucional		Proceso	RIESGO	Nivel de Gestión del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Factores de Riesgo		Puede impactar a efectos del Riesgo	Valoración de Impacto			¿Tiene control?	CONTROL				Riesgo Controlado Substantivamente	Valoración de Puntaje		UBICACIÓN EN CUADRANTES				Estrategia para Administrar el Riesgo	Descripción de la Meta Afín
		Descripción	Causas					Efectos	Grado de Impacto		Probabilidad Occurrence	Causas	Determinación de la Subtancia o Deficiencia del Control				Grado de Impacto	Probabilidad de Occurrence		I	II	III	IV				
													No.		Descripción	Tipo								Si el Documento	Está Formado		
Riesgo 01	Centro Único de Evaluación y Control de Contingencias	Seguimiento a la aplicación de las evaluaciones de control de contingencias con recursos federales (FASFP - FOPSP).	Coordinar la programación de los recursos de control de contingencias.	Programación de los recursos de control de contingencias para la atención de eventos de fuerza mayor.	Estratégico	Subsistivo	11	Insistencia por parte de los elementos operativos y/o técnicos a las Corporaciones de Seguridad Pública Municipal, Estatales y de Instituciones de Procuraduría de Justicia.	Humano	Externo	11	Notificaciones vía correo electrónico.	Detectivo	No	No	Si	No	Deficiente	8	8	X					Notificar a las corporaciones de Seguridad Pública, sobre las cifras asignadas a trabajar durante el año, así como las repeticiones financieras y logísticas, así como de las evaluaciones.	
							12	Falta de seguimiento a las notificaciones y procesos de todo de los elementos operativos de las Corporaciones de Seguridad Pública Municipal y Estatal, así como de las Instituciones de Procuraduría de Justicia.	Técnico-Administrativo	Externo	12	Uso de medios tales a través de notificaciones a través de correo electrónico.	Correctivo	No	No	Si	No	Deficiente								Notificar de manera mensual a las corporaciones de seguridad pública y de procuraduría de justicia, el avance de los meses asignados, así como las observaciones detectadas durante el periodo referente a sus insistentes.	
							21	Entrega de informes en los reportes de los boletines mensuales.	Humano	Interno	21	Notificación de trabajo, correo electrónico.	Correctivo	Si	No	Si	Si	Deficiente	7	7	X					Capacitar al personal de nuevo ingreso en el proceso de evaluación y emisión de diagnósticos preventivos.	
							22	Retraso en la formulación de solicitudes para los servicios de coordinación toxicológica.	Técnico-Administrativo	Externo	22	Incumplimiento a la emisión de solicitudes en el tiempo establecido.	Correctivo	No	No	Si	Si	Deficiente								Envío de memorando ante la DMF para solicitar la asignación de servicio toxicológico correspondiente, así como el envío de solicitudes.	
Riesgo 03	Centro Estatal de Prevención Social de la Violencia y el Delincuencia	Desarrollar una estructura metodológica, con la finalidad de implementar los programas de forma eficaz.	Unificar a través de la evaluación de las políticas públicas, programas y acciones de prevención social de la violencia y la delincuencia que permitan la coordinación, el seguimiento y la evaluación de los programas, así como el desarrollo de acciones de apoyo.	Acciones en materia de prevención social, operativas en entidades federativas.	Estratégico	Subsistivo	31	No contar con protocolos, estandarizados.	Técnico-Administrativo	Interno	31	Manual de operación.	Preventivo	No	No	Si	No	Deficiente	7	8	X					Dar a conocer el manual de operación de los programas "Fortalecimiento a la Resiliencia Social" y "Clubes por la Paz".	
							32	Aplicar incorrectamente las reglas o procedimientos de los programas.	Técnico-Administrativo	Interno	32	Incumplimiento de reglas FASFP con respecto a los programas "Fortalecimiento a la Resiliencia Social" y "Clubes por la Paz", por lo que se debe reportar en la programación del ejercicio con el que opera la Dirección del Centro Estatal de Prevención Social de la Violencia y el Delincuencia.	Correctivo	No	No	Si	Si	Deficiente								Capacitar a todo el personal del Centro Estatal de Prevención Social de la Violencia y el Delincuencia, que opera los programas "Fortalecimiento a la Resiliencia Social" y "Clubes por la Paz".	
							41	Retraso de los datos requeridos en el envío de la información al CECNSP.	Técnico-Administrativo	Externo	41	Retraso de recursos y posibles observaciones por parte de estas fiscalizaciones.	Correctivo	No	No	Si	Si	Deficiente	7	8	X					Formular el cronograma institucional de control que establezca los hechos base para la entrega de reportes por parte de los datos requeridos.	
							42	El personal adscrito al departamento de evaluaciones no cuenta con los instrumentos metodológicos en el desarrollo de sus funciones.	Técnico-Administrativo	Interno	42	Retraso de recursos y posibles observaciones por parte de estas fiscalizaciones.	Correctivo	No	No	Si	Si	Deficiente								Notificar formalmente el cronograma institucional de control que establezca los hechos base para la entrega de reportes a los datos requeridos.	
							51	Las unidades administrativas desconocen el proceso de integración de la documentación en el expediente o no se actualiza y/o fecha.	Humano	Externo	51	Monitoreo periódico con los requisitos que deben contener los expedientes para la elaboración de los instrumentos jurídicos.	Preventivo	Si	Si	Si	No	Deficiente	9	9	X					Programar y ejecutar talleres semestrales con asistencia y difusión de reportes sobre el estado de documentación.	
							52	Personal que requiere capacitación o actualización en el uso de los instrumentos jurídicos.	Humano	Interno	52	Falta de documentación (computadora) y justificación del gasto y/o recursos.	Correctivo	No	No	Si	Si	Deficiente								Habilitar y actualizar trimestralmente un repositorio institucional en internet con formatos modelo, criterios normativos y ejemplos de instrumentos jurídicos.	
							53	Análisis de los recursos o instrumentos administrativos para la elaboración y revisión de instrumentos jurídicos.	Humano	Interno	53	Revisión de recursos y posibles observaciones por parte de estas fiscalizaciones.	Correctivo	No	No	Si	Si	Deficiente								Elaborar y actualizar manuales operativos para la elaboración y revisión de instrumentos jurídicos.	
							61	Las personas servidoras públicas desconocen las acciones contempladas en el Programa de Trabajo Institucional.	Humano	Interno	61	Retraso de recursos y posibles observaciones por parte de estas fiscalizaciones.	Preventivo	Si	Si	Si	No	Deficiente	8	9	X					Difundir los programas de trabajo institucionales al interior de cada unidad administrativa.	
							62	Las unidades administrativas no identifican los puntos de entrega de las acciones contempladas en el Programa de Trabajo Institucional.	Técnico-Administrativo	Interno	62	Observaciones por parte de las diversas unidades administrativas.	Preventivo	No	No	Si	Si	Deficiente								Informar las personas de entrega del avance de las acciones establecidas en los programas de trabajo institucionales.	
							63	Estrategia de información en el programa de trabajo institucional.	Técnico-Administrativo	Interno	63	Observaciones por parte de las diversas unidades administrativas.	Preventivo	No	No	Si	Si	Deficiente								Monitoreo periódico del soporte documental que permita el cumplimiento de las acciones establecidas en los programas de trabajo institucionales.	
							71	Las personas servidoras públicas desconocen los indicadores contemplados en los Programas Presupuestales.	Humano	Interno	71	Revisión de recursos y posibles observaciones por parte de estas fiscalizaciones.	Preventivo	Si	Si	Si	No	Deficiente	8	9	X					Dar a conocer los programas presupuestales a cargo del Consejo Estatal durante el ejercicio fiscal 2024.	
							72	Las unidades administrativas no identifican los puntos de entrega del avance de los indicadores contemplados en los Programas Presupuestales.	Técnico-Administrativo	Interno	72	Destrucción del presupuesto asignado a la institución.	Preventivo	No	No	Si	Si	Deficiente								Realizar un catastro de uso interno en apoyo a las disposiciones estatales para la entrega trimestral del avance de indicadores.	
							73	Estrategia de acciones en cumplimiento de las metas contempladas.	Técnico-Administrativo	Interno	73	Revisión de recursos y posibles observaciones por parte de estas fiscalizaciones.	Preventivo	No	No	Si	Si	Deficiente								Monitoreo periódico de los indicadores, a cargo de cada unidad administrativa, así como revisión de los avances de los programas de trabajo en la Materia de Indicadores para Resultados 2024.	
Riesgo 08	Dirección de Planeación, Desarrollo y Seguimiento	Monitorear el cumplimiento de las metas establecidas en las Hacia las Indicaciones para Resultados de este Consejo Estatal.	Elaborar y coordinar con las unidades administrativas del Consejo Estatal la programación de acciones, bajo los principios del presupuesto con base en los resultados y en términos de la normalidad operativa.	Programas presupuestales operativos con un alto grado de cumplimiento.	Estratégico	Subsistivo	81	Desconocimiento de las metas y/o indicadores de los que se trata el presupuesto, así como la falta de información en materia de seguridad pública.	Técnico-Administrativo	Interno	81	Incumplimiento de las metas y/o indicadores para poder beneficiar a los 217 municipios del estado.	Seguimiento	Si	Si	Si	No	Suficiente	9	9	X					Compartir con los 217 municipios del Estado de Puebla, mediante correo electrónico, los avances y/o acciones para la aplicación del recurso FORTAMUN.	
							82	Reuniones con los municipios del Estado de Puebla, a fin de explicar los criterios FORTAMUN.	Técnico-Administrativo	Interno	82	Reuniones con los municipios del Estado de Puebla, a fin de explicar los criterios FORTAMUN.	Seguimiento	Si	Si	Si	No	Suficiente								Realizar reuniones y/o mesa de trabajo con los municipios del Estado de Puebla, a fin de explicar los criterios y/o avances FORTAMUN operativos para el ejercicio fiscal 2024.	
Riesgo 9	Secretaría Ejecutiva	Garantizar el acceso oportuno a la información pública.	Proporcionar en el ámbito de su competencia la información que le sea requerida por la Unidad de Transparencia del Consejo Estatal en su carácter jurídico, para acceder a la información pública establecida en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.	Recurso de revisión presentado por requerimientos.	Estratégico	Legal	91	Que las áreas no entreguen la información completa, congruente, comprensible, veraz y actualizada de la información pública.	Humano	Interno	91	Inicio de un procedimiento de sanción a un servidor público que determine la responsabilidad administrativa del servidor público que incurrió en la falta.	Preventivo	Si	Si	Si	No	Deficiente	8	7	X					Generar una guía de atención a las solicitudes de acceso a la información pública.	
							101	Retraso en la entrega de la información pública.	Humano	Interno	101	Presencia de errores en las solicitudes de acceso a la información pública.	Preventivo	Si	Si	Si	No	Deficiente	8	7	X					Realizar mesa de trabajo con las áreas administrativas, con el propósito de mejorar la atención a las solicitudes de acceso a la información pública.	
							111	Reuniones con los municipios del Estado de Puebla, a fin de explicar los criterios FORTAMUN.	Humano	Interno	111	Reuniones con los municipios del Estado de Puebla, a fin de explicar los criterios FORTAMUN.	Seguimiento	Si	Si	Si	No	Deficiente								Realizar la designación y/o notificación a los servidores de cada una de las unidades administrativas en caso de estar combates.	
							121	Reuniones con los municipios del Estado de Puebla, a fin de explicar los criterios FORTAMUN.	Humano	Interno	121	Reuniones con los municipios del Estado de Puebla, a fin de explicar los criterios FORTAMUN.	Seguimiento	Si	Si	Si	No	Deficiente								Realizar guía de carga que sirva para los errores de cada una de las unidades administrativas.	
							131	Reuniones con los municipios del Estado de Puebla, a fin de explicar los criterios FORTAMUN.	Humano	Interno	131	Reuniones con los municipios del Estado de Puebla, a fin de explicar los criterios FORTAMUN.	Seguimiento	Si	Si	Si	No	Deficiente								Realizar mesa de trabajo con las unidades de transparencia para orientar a la población en materia de información pública.	
							141	Reuniones con los municipios del Estado de Puebla, a fin de explicar los criterios FORTAMUN.	Humano	Interno	141	Reuniones con los municipios del Estado de Puebla, a fin de explicar los criterios FORTAMUN.	Seguimiento	Si	Si	Si	No	Deficiente								Realizar acciones en las mesas de trabajo en las que se definen los roles y responsabilidades, así como las fechas de entrega.	
							151	Reuniones con los municipios del Estado de Puebla, a fin de explicar los criterios FORTAMUN.	Humano	Interno	151	Reuniones con los municipios del Estado de Puebla, a fin de explicar los criterios FORTAMUN.	Seguimiento	Si	Si	Si	No	Deficiente								Generar una carpeta en línea, donde se almacenen los servidores públicos designados como servidores de acceso a la información pública.	
							161	Reuniones con los municipios del Estado de Puebla, a fin de explicar los criterios FORTAMUN.	Humano	Interno	161	Reuniones con los municipios del Estado de Puebla, a fin de explicar los criterios FORTAMUN.	Seguimiento	Si	Si	Si	No	Deficiente								La Subcomisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Consejo Estatal de Planeación, Desarrollo y Seguimiento, a través de la información pública, a fin de proporcionar a los servidores públicos, el acceso a la información pública, así como el seguimiento de las acciones de acceso a la información pública.	
							171	Reuniones con los municipios del Estado de Puebla, a fin de explicar los criterios FORTAMUN.	Humano	Interno	171	Reuniones con los municipios del Estado de Puebla, a fin de explicar los criterios FORTAMUN.	Seguimiento	Si	Si	Si	No	Deficiente								Notificar formalmente el estado de cumplimiento, a través de los medios electrónicos, o los medios de comunicación social, a los servidores públicos, o los servidores de cada una de las unidades administrativas, en caso de haberse presentado deficiencias en el proceso de atención de la información pública.	

NOTA: Las filas de riesgo con color rojo o naranja indican a la cantidad de riesgos detectados por proceso, así como por el número de factores de riesgo para cada riesgo.






Modesto Méndez  
 Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública

María de Lourdes Moreno López  
 Directora General de Planeación, Vinculación y Seguimiento y Transparencia y Coordinadora de Gestión y Atención

Mónica Meléndez Cuevas  
 Directora de Evaluación y Estrategia de Administración de Riesgos