

No. de Riesgo	Unidad Administrativa	Mecanismo para identificar el riesgo	Riesgo*	Clasificación del riesgo		Factor				Posible efecto del riesgo	VALORACIÓN FINAL		UBICACIÓN DE CUADRANTES		Estrategia para administrar el riesgo	No.	Descripción de acciones	Periodo de cumplimiento			Acciones programadas	Acciones alcanzadas	Eficacia del control		Medios de verificación	Comentarios
				Selección	No. de factor	Descripción	Clasificación	Tipo	Grado de impacto		Probabilidad de ocurrencia	Cuadrante*	Avance programático (%)	Informe sobre la acción				Avance programático (%)	Informe sobre la acción							
2024.1	Dirección General de Vinculación Institucional, Unidad de Gestión del Despacho.	SGC Partes Interesadas (Entidades Fiscalizadas) SCI Proceso adjetivo	Documentación sellada de recibido con información incompleta.	Administrativo	1.1	Pérdida de la documentación.	Humano	Interno	Retrasos en los procesos, pérdida de información importante y posible corrupción.	4	2	III	REDUCIR EL RIESGO	2024.1	a) Elaborar un informe específico de los oficios recibidos con anexos señalando con precisión aquellos que se reciben con anexos faltantes, anexos incompletos y anexos incorrectos. b) Actualizar el procedimiento: Gestión de Despacho, donde se establezca como actividad "verificar que la información y documentación que se relaciona en los oficios se encuentre adjunta previo a sellar de recibido"				2	2	100%	Reporte respaldo diario para el control de gestión documental Informe específico de los oficios recibidos con anexos. Manual de Procedimientos de las UAAFS.	Sistema de Recepción de Documentos Oficio de solicitud	Actualmente la normativa interna se encuentra en proceso de actualización, entre estos documentos se destaca el Manual de Organización, el cual será a base para actualizar el Manual de procedimientos.		
					1.2	Falla en el diseño del procedimiento que permita corroborar que la información y documentación que se cita en los oficios este completa.	Normativo	Interno																		
2024.2	Dirección General de Vinculación Institucional, Unidad de Programas y Proyectos Institucionales.	SGC FODA Proyectos de mejora en la ejecución del proceso de fiscalización Superior SCI Proceso adjetivo	Proyectos formulados y diseñados de forma ineficiente o que son innecesarios para cumplir con el Plan Institucional.	Administrativo	2.1	Desconocimiento sobre las funciones sustantivas de la ASEH y el marco legal.	Humano	Interno	Reducir la eficiencia de la institución, al elevar recursos y atención de los proyectos que realmente son necesarios.	5	5	III	REDUCIR EL RIESGO	2024.2	a) Evaluar la necesidad y la viabilidad del programa o proyecto. b) Identificar los riesgos potenciales que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales ligados al diseño del programa o proyecto. c) Elaborar una base de datos de control y seguimiento de programas y proyectos. d) Elaborar la Ficha de control para el registro y validación de proyectos institucionales.				4	4	100%	Reporte de la necesidad y viabilidad de programas y proyectos. Reporte de los riesgos potenciales diseño del programa o proyecto que afectan los objetivos institucionales. Base de datos de control y seguimiento de programas y proyectos. Ficha de control para el registro y validación de proyectos institucionales.	Base de datos de los programas y proyectos que desarrolla la Unidad de Programas y Proyectos Institucionales.	Acciones concluidas: La totalidad de acciones fueron reportadas en el primer trimestre.		
					2.2	Falta de lineamientos o metodología para la formulación de proyectos institucionales.	Normativo	Interno																		
2024.3	Dirección General de Vinculación Institucional, Unidad de Comunicación Social.	SGC Partes Interesadas (ciudadanía) SCI Proceso adjetivo	Información difundida de forma incompleta, poco clara, imprecisa, inefectiva y sin uso de lenguaje ciudadano, o en su caso para beneficio de terceros.	Administrativo	3.1	Fallas en la comunicación interna.	Humano	Interno	Confundir a la ciudadanía con la información equivocada o no entendible, o en su caso beneficiar a terceros con información reservada.	2	1	III	REDUCIR EL RIESGO	2024.3	a) Uso de lenguaje ciudadano en la comunicación entre la ciudadanía y la ASEH. b) Establecer roles y responsabilidades para el control de acceso a la información que publica la ASEH.				2	2	100%	Diseño de roles y responsabilidades para el control de acceso a la información que publica la ASEH. https://intramet.aseh.gob.mx/Contenido/interiores/actualizacion/2024.pdf	Presentación de los roles y responsabilidades de la Unidad de Comunicación Social Manual de Organización https://intramet.aseh.gob.mx/Contenido/interiores/actualizacion/2024.pdf			
					3.2	Fallas en la supervisión de la información a publicar.	Humano	Interno																		
2024.4	Dirección General de Vinculación Institucional, Unidad de Comunicación Social.	SCI Proceso adjetivo	Agenda pública no monitoreada para el análisis de información de las Entidades Fiscalizadas.	Administrativo	4.1	Base de datos sobre análisis de información publicada de las Entidades Fiscalizadas.	Externo	Externo	Desconocimiento de hechos relevantes sobre actividades que realizan las Entidades Fiscalizadas.	3	2	III	REDUCIR EL RIESGO	2024.4	Elaborar una agenda electrónica de actividades institucionales que realiza la ASEH para darle seguimiento a la información que se difunde a la ciudadanía, incluyendo los temas a tratar, los participantes y los resultados esperados.				1	1	100%	Agenda electrónica de actividades institucionales que realiza la ASEH.	Agenda electrónica de actividades institucionales de la ASEH			
2024.5	Dirección General de Vinculación Institucional, Unidad de Transparencia.	SCI Proceso adjetivo	Obligaciones de transparencia, acceso a la información y datos personales que tiene la ASEH, cumplidas fuera de los plazos y términos que establecen las disposiciones normativas.	Legal	5.1	Que las unidades administrativas no actualicen en tiempo y forma sus obligaciones de transparencia.	Humano	Interno	Vulneración del derecho de acceso a la información y la protección de datos de los particulares, lo cual puede generar posibles sanciones por parte del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública Gubernamental y Protección de Datos Personales del Estado de Hidalgo.	6	2	IV	EVITAR EL RIESGO	2024.5	a) Emitir un cronograma para la actualización periódica de las obligaciones de transparencia. b) Diseñar un procedimiento para el manejo y atención de las solicitudes de información pública. c) Diseñar políticas de seguridad de la información y protección de datos personales. d) Elaborar un proceso de revisión y actualización periódica de los avisos de privacidad de acuerdo con la normatividad aplicable. e) Impartir un curso virtual de transparencia, acceso a la información pública y datos personales que se evalúe con un examen electrónico para todo el personal de la ASEH.				5	4	80%	Cronograma para la actualización periódica de las obligaciones de transparencia. Diseñar un procedimiento para el manejo y atención de las solicitudes de información pública. Políticas de seguridad de la información y protección de datos personales. Elaborar un proceso de revisión y actualización periódica de los avisos de privacidad. Curso virtual de transparencia, acceso a la información pública y datos personales.	Publicación de los Lineamientos en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo https://intramet.aseh.gob.mx/Contenido/interiores/2024/LINEAMIENTOS%20DE%20TRANSPARENCIA%20DE%20LA%20ASEH.pdf Propuesta del Documento de Seguridad para la Protección de Datos Personales de la ASEH Capacitación por parte de ITAH denominada "Carga de información en materia de transparencia" (09 abril del 2024)	Respecto al proceso de revisión y actualización periódica de los avisos de privacidad, se llevará a cabo una actualización a los Lineamientos de transparencia de este Órgano Técnico, a efecto de incluirlo, lo cual aún se encuentra en revisión, por lo tanto el periodo de cumplimiento es modificado para el cuarto trimestre.		
					5.2	Respuestas fuera de tiempo, forma y no fundadas por parte de las unidades responsables a las solicitudes de información pública.	Normativo	Interno																		
					5.3	Que las unidades responsables no salvaguarden los datos personales.	Normativo	Interno																		
					5.4	Que las unidades responsables no actualicen sus avisos de privacidad.	Normativo	Interno																		
					5.5	Que no se respete el tratamiento de los datos personales establecidos en el aviso de privacidad.	Normativo	Interno																		
					5.6	Que las Unidades Administrativas poseedoras de la información establezcan plazos de reserva hasta el máximo permitido en la ley.	Normativo	Interno																		
2024.6	Secretaría Técnica.	SGC Partes Interesadas (Congreso del Estado) SCI Proceso adjetivo	Informe General elaborado con información errónea o incompleta.	Sustantivo	6.1	Personal sin capacitación para su elaboración.	Técnico-Administrativo	Interno	Información errónea presentada al Congreso del Estado de Hidalgo.	7	1	IV	REDUCIR EL RIESGO	2024.6	Elaborar listado que permita verificar el cumplimiento de los requisitos del Informe General de conformidad con la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Hidalgo, y su posterior envío al titular de la Secretaría Técnica para su revisión y formalización				1	1	100%	Check list del Informe General.	Lista de cumplimiento de requisitos del Informe General de la Cuenta Pública 2022.			
					6.2	El Sistema Integral de Planeación, Ejecución, Control y Seguimiento de Auditorías (SIPECSA) presenta errores técnicos por lo que emite información incorrecta.	TIC's	Interno																		
2024.7	Secretaría Técnica.	SGC Partes Interesadas (Congreso del Estado) SCI Proceso adjetivo	Información contenida en la Cédula de Resultados Preliminares (CRP), del Informe Individual de Auditoría y de los pronunciamientos difundida a la Entidad Fiscalizada, o algún tercero interesado antes del tiempo establecido.	De corrupción	7.1	Falta de registro del acceso a la información dentro del SIPECSA.	TIC's	Interno	Incidir negativamente en el proceso de Fiscalización Superior y en su seguimiento, permitiendo que la entidad fiscalizada tome medidas para ocultar o congojar deficiencias identificadas antes de que se complete la auditoría o en su caso el ejercicio de acciones.	9	1	IV	REDUCIR EL RIESGO	2024.7	Solicitar la implementación de un registro histórico digital de las actividades realizadas en el SIPECSA por el personal adscrito a la Secretaría Técnica. Realizar una campaña de concientización de medidas sancionatorias al personal adscrito a la Secretaría Técnica.				2	2	100%	Registro histórico digital de las actividades realizadas en el SIPECSA. Campaña de concientización de medidas sancionatorias.	Acta de reunión número ST05-2024 Motivo: Dar a conocer entre el personal mecanismos de trabajo y actualizaciones normativas para la fiscalización a la Cuenta Pública 2023, así como información de integridad y responsabilidades administrativas mediante presentación e infografías. A través de la tarjeta ST0038/2024, se solicitó el registro histórico de las actividades en SIPECSA			
					7.2	Desconocimiento por parte del personal sobre las sanciones a las que se pueden hacer acreedores por la divulgación de información.	Humano	Interno																		

No. de Riesgo	Unidad Administrativa	Mecanismo para identificar el riesgo	Riesgo	Clasificación del riesgo		Factor				Posible efecto del riesgo	VALORACIÓN FINAL		UBICACIÓN DE CUADRANTES	Estrategia para administrar el riesgo	No.	Descripción de acciones	Período de cumplimiento			Acciones programadas	Acciones alcanzadas	Eficacia del control		Medios de verificación	Comentarios
				Selección	No. de factor	Descripción	Clasificación	Tipo	Grado de impacto		Probabilidad de ocurrencia	Cuadrante*					Avance programático (%)	Informe sobre la acción							
2024_16	Dirección General de Administración y Finanzas.	SGAS Personas interesadas (Personas servidoras públicas de la ASEH) FODA (Falta de supervisión en los trabajos de auditoría en campo para la aplicación adecuada de la normativa) SCI Proceso adjetivo	Información utilizada para usos indebidos.	De corrupción	16.1	Tráfico de influencias.	Técnico-Administrativo	Interno	Poner en peligro la confiabilidad, integridad y disponibilidad de los datos. Esto puede llevar a violaciones de la privacidad, robo de identidad, fraude, pérdida de reputación y daño financiero tanto para individuos como para la institución.	2	2	III	REDUCIR EL RIESGO	2024_16	Solicitar un taller de casos prácticos de la aplicación de las reglas de integridad en la ASEH.	1	1	100%	Oficio	Solicitud a través del oficio ASEH/DA/0144/2024 en fecha 02 de abril del año en curso.					
					16.2	Beneficio propio y de terceros.	Humano	Externo																	
					16.3	Malta aplicación de recursos.	Financiero-Presupuestal	Interno																	
					16.4	Concentración de autoridad.	Humano	Interno																	
2024_17	Dirección General de Administración y Finanzas.	Partes Interesadas (personas servidoras públicas de la ASEH) SGC (ciudadanía y personas servidoras públicas de la ASEH) FODA (Seguimiento al clima laboral) SCI Proceso adjetivo	Personas servidoras públicas de la ASEH desempeñándose con falta o baja productividad.	Administrativo	17.1	Inasistencia del personal que no se encuentra en comisión y no tiene incapacidad de trabajo.	Humano	Interno	Disminución en el rendimiento y eficiencia general de la ASEH.	4	2	III	REDUCIR EL RIESGO	2024_17	a) Aplicar las reglas específicas sobre la asistencia, reportar ausencias y consecuencias por inasistencia justificada. b) Establecer un lugar específico para recibir visitas sólo por excepción y medir el tiempo.	2	2	100%	Actualización de los Lineamientos Administrativos en temas de asistencia, faltas, retardos y visitas. Reporte del Registro de visitas al personal. Reporte de Pases de salida	Publicación Lineamientos Administrativos: https://intranet.aseh.gob.mx/Contenido/continua/normativa_lineamientos/actualizacion/2023/5.pdf Publicación Lineamientos para el registro y control de asistencia del personal de la ASEH que trabajó en modalidad teletrabajo: https://intranet.aseh.gob.mx/Contenido/continua/normativa_lineamientos/actualizacion/2023/4.pdf Libro de registro de visitas Reporte mensual de pases de salida derivado de aplicativo					
					17.2	Personal que está en su lugar de trabajo, pero se sale constantemente de sus oficinas.	Humano	Interno																	
					17.3	Personal que está en su lugar de trabajo y recibe visitas constantemente.	Humano	Externo																	
2024_18	Dirección General de Administración y Finanzas.	SGC y SGAS Partes Interesadas (ciudadanía y Proveedores y prestadores de servicios/Oficinas de registro) SCI Proceso adjetivo	Documentación comprobatoria del gasto e ingreso extraviada.	Administrativo	18.1	Clasificar de manera incorrecta la información a archivar.	Humano	Interno	Sin una documentación adecuada que respalde los gastos e ingresos, se dificulta la verificación y revisión de las operaciones financieras, lo que puede generar dudas sobre la legalidad y la correcta utilización de los recursos públicos. Además, esta falta de documentación puede llevar a irregularidades, malversación de fondos y falta de control en la administración financiera.	2	2	III	REDUCIR EL RIESGO	2024_18	a) Solicitar un curso especializado en: Clasificación y Archivo de información relacionada con el presupuesto y el ejercicio del gasto público; b) Utilizar medidas de seguridad digital, como firewalls, encriptación de datos y sistemas de autenticación de usuarios, para proteger la información almacenada electrónicamente; c) Elaborar un procedimiento para la cadena de resguardo de información y documentación comprobatoria del gasto respecto a viáticos.	3	3	100%	Oficio de Solicitud de un curso especializado en: Clasificación y Archivo de información relacionada con el presupuesto y el ejercicio del gasto público. Reporte de medidas de seguridad digital utilizadas para proteger la información almacenada electrónicamente de la Dirección de Administración. Procedimiento para la cadena de resguardo de información y documentación.	Solicitud de curso, a través del oficio ASEH/DA/0145/2024 de fecha 02 de abril del año en curso Publicación de las Políticas y Lineamientos para el Uso y Conservación de la Tecnología de Información y Comunicaciones: https://intranet.aseh.gob.mx/Contenido/continua/normativa_lineamientos/2024/Políticas_Lineamientos_TIC.pdf Sistema para la Gestión de Viáticos (SIGEVI)	A través del Sistema para la Gestión de Viáticos (SIGEVI) se puede dar seguimiento y control de la información correspondiente a los gastos por alimentación, hospedaje y gasolina considerados como viáticos.				
					18.2	Robo de información.	Humano	Interno																	
					18.3	Falta en la cadena de resguardo de información y documentación.	Humano	Externo																	
2024_19	Dirección General de Administración y Finanzas.	SGC y SGAS Partes Interesadas (ciudadanía y Proveedores y prestadores de servicios/Oficinas de registro) SCI Proceso adjetivo	Operaciones financieras comprobadas con documentación falsa o inconsistente.	De corrupción	19.1	No verificar la autenticidad y veracidad de la documentación utilizada como comprobatoria del gasto público.	Financiero-Presupuestal	Interno	Distorsión de la veracidad y la exactitud de los registros financieros y el manejo maldecuado de los recursos públicos.	5	4	III	REDUCIR EL RIESGO	2024_19	a) Implementar un sistema de validación de los Comprobantes Digitales por Internet (CDFI) para incluir la validación no solo del monto, sino también del bien que debe amparar. Esto permitirá tener un mayor control sobre los gastos realizados y asegurará que se estén adquiriendo los bienes adecuados de acuerdo con las políticas y normativas establecidas. b) Realizar una revisión y actualización a la normativa interna que regula el uso de viáticos y requerir justificaciones detalladas de los mismos; c) Diseñar un mecanismo de control y seguimiento para asegurar que los viáticos se utilicen de manera adecuada y en beneficio de la Institución.	3	3	100%	Implementación del Servicio de validación de CDFI's de Gobierno del Estado de Hidalgo Publicación de los Lineamientos para regular y tramitar los viáticos para el desempeño de comisiones oficiales de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo https://intranet.aseh.gob.mx/Contenido/continua/normativa_lineamientos/2024/LINEAMIENTOS%20PARA%20REGULAR%20VIATICOS%20DE%20LA%20ASEH%20VERSION%20FINAL%2011-07-2024.pdf Sistema de Gestión de Viáticos (SIGEVI)						
					19.2	Factura que no cumple con los montos establecidos en la normatividad de viáticos.	Financiero-Presupuestal	Interno																	
					19.3	Uso de recursos distinto al autorizado.	Financiero-Presupuestal	Interno																	
					19.4	Deficiencias en los documentos normativos internos.	Normativo	Interno																	
2024_20	Dirección General de Administración y Finanzas.	SGC FODA (Seguimiento al clima laboral) SCI Proceso adjetivo	Pérdida o deterioro de bienes muebles.	Administrativo	20.1	Equipo de oficina inservible y obsoleto.	Material	Interno	La falta de bienes muebles adecuados puede interrumpir o dificultar el desarrollo de las actividades de la organización.	3	2	III	REDUCIR EL RIESGO	2024_20	a) Realizar la impresión de los resguardos que emite el Sistema de inventario con el fin de levantar el inventario y actualizar resguardos. b) Capacitar a los enlaces de las Unidades Administrativas en materia de inventario para asegurar la uniformidad de criterios en el registro de los movimientos de los bienes	2			Levantamiento de inventario y resguardos actualizados Capacitación "Inventarios"						
					20.2	Equipo de oficina que no ha sido dado de baja.	Material	Interno																	
					20.3	Equipo de oficina comprado en uso que no ha sido inventariado.	Material	Interno																	
					20.4	Equipo de oficina duplicado o inexistente en el inventario físico o electrónico según sea el caso.	Material	Interno																	

No. de Riesgo	Unidad Administrativa	Mecanismo para identificar el riesgo	Riesgo*	Clasificación del riesgo		Factor				Posible efecto del riesgo	VALORACIÓN FINAL		UBICACIÓN DE CUADRANTES		Estrategia para administrar el riesgo	No.	Descripción de acciones	Periodo de cumplimiento			Acciones programadas	Acciones alcanzadas	Eficacia del control		Medios de verificación	Comentarios
				Selección	No. de factor	Descripción	Clasificación	Tipo	Grado de Impacto		Probabilidad de ocurrencia	Cuadrante*	Grado	Periodo				Periodo	Periodo	Avance programático (%)			Informe sobre la acción			
2024_21	Dirección General de Administración y Finanzas.	SGC FDA (Seguimiento al clima laboral) SCI Proceso adjetivo	Pérdida o deterioro de equipo de transporte.	Administrativo	21.1	Equipo de transporte inservible u obsoleto que no ha sido dado de baja.	Material	Interno	La falta de equipo de transporte adecuado puede interrumpir o dificultar el desarrollo de las actividades de la organización.	5	5	III	REDUCIR EL RIESGO	2024_21	a) Elaboración de bitácoras de mantenimiento para conocer de primera mano las condiciones generales de los vehículos. b) Vehículos asegurados y con la póliza de seguro vigente dentro de los mismos. c) Integración de expedientes del parque vehicular				3	3	100%	Bitácoras de mantenimiento actualizadas. Vehículos asegurados. Expedientes de los vehículos	Oficio ASEH/DA/0152/2024 que incluye la bitácora, ejemplo de las pólizas y evidencia de los expedientes			
					21.2	Equipo de transporte robado que no ha sido dado de baja	Material	Externo																		
					21.3	Equipo de transporte en uso que no ha sido inventariado.	Material	Interno																		
					21.4	Equipo de transporte duplicado o inexistente en el inventario electrónico o físico según sea el caso.	Material	Interno																		
					21.5	Equipo de transporte sin mantenimiento.	Material	Interno																		
2024_22	Dirección General de Administración y Finanzas.	SGC FDA (Cumplimiento al Catálogo y perfiles de puestos de la ASEH) SCI Proceso adjetivo	Incumplimiento al Catálogo de Cargos y Perfiles	Administrativo	22.1	Inexistencia de medición del cumplimiento al Catálogo de Cargos y Perfiles.	Técnico-Administrativo	Interno	Actividades y funciones desempeñadas de manera ineficiente, afectando el cumplimiento de los objetivos y metas del Órgano Técnico.	7	5	IV	REDUCIR EL RIESGO	2024_22	a) Diseñar los términos de referencia para la medición del cumplimiento al Catálogo de Cargos y Perfiles. b) Aplicar la medición de cumplimiento del Catálogo de Cargos y Perfiles.				2			Términos de referencia Medición de cumplimiento al Catálogo de Cargos y Perfiles				
2024_23	Órgano Interno de Control.	SGAS Partes Interesadas (Personas servidoras públicas de la ASEH) SCI Proceso adjetivo	Denuncias sobre posibles faltas administrativas graves y no graves, investigadas inadecuadamente.	Sustantivo	23.1	Falta de mayor capacitación al personal en temas de investigación.	Técnico-Administrativo	Interno	Los responsables de dichas faltas pueden quedar impunes. Esto genera un ambiente propicio para la corrupción y el abuso de poder, socavando la confianza de la ciudadanía en las instituciones y aumentando la sensación de injusticia en la sociedad.	2	2	III	REDUCIR EL RIESGO	2024_23	a) Solicitar un curso de Investigación en Responsabilidad Administrativa con enfoque en hechos de corrupción. b) Promover los canales de denuncia contra actos indebidos de las personas servidoras públicas de la ASEH.				2	2	100%	Oficio de solicitud de un curso de Investigación en Responsabilidad Administrativa con enfoque en hechos de corrupción. Promoción de la denuncia contra actos de los servidores públicos de la ASEH.	Oficio de solicitud ASEH/OIC/0229/2024 de fecha 19 de marzo del año en curso. Difusión de infografía mediante correo electrónico institucional Página de Internet de la ASEH https://www.aseh.gub.mxd/Deunahcia_Servidores_Publicos			
					23.2	Falta de personal que auxilie al Titular de la Unidad de Investigación.	Técnico-Administrativo	Interno																		
					23.3	No recopilar suficientes pruebas y evidencias necesarias para determinar la responsabilidad de las personas servidoras públicas o particulares vinculados con faltas administrativas.	Humano	Interno																		
					23.4	Falta de cultura en la ciudadanía y en los entes fiscalizados para realizar denuncias y falta de difusión de normativa aplicable para la protección de denunciantes.	Normativo	Externo																		
2024_24	Órgano Interno de Control.	SGAS Partes Interesadas (Ciudadanía) SCI Proceso adjetivo	Substanciación y resolución del procedimiento de responsabilidad administrativa rejudicada de manera deficiente.	Sustantivo	24.1	Falta de mayor capacitación del personal en el procedimiento de responsabilidad administrativa.	Técnico-Administrativo	Interno	No sancionar a los servidores públicos por la comisión de una o más faltas administrativas.	5	5	III	REDUCIR EL RIESGO	2024_24	a) Solicitar un curso de capacitación especializado en Substanciación de Responsabilidades Administrativas: Mejores Prácticas y Prevención de Errores.				1	1	100%	Oficio de solicitud de un curso de capacitación especializado en Substanciación de Responsabilidades Administrativas: Mejores Prácticas y Prevención de Errores.	Oficio de solicitud ASEH/OIC/0229/2024 de fecha 19 de marzo del año en curso.			
2024_25	Órgano Interno de Control.	SCI Proceso adjetivo	Ejercicio del gasto de la ASEH verificado deficientemente con relación a lo establecido en la normatividad aplicable, programas aprobados y montos autorizados.	Sustantivo	25.1	No se verifica eficientemente el cumplimiento de los programas aprobados, los montos autorizados y el ejercicio del gasto.	Técnico-Administrativo	Interno	La falta de verificación adecuada puede permitir el mal uso o la desviación de los recursos públicos, lo que lleva a una posible pérdida económica para la ASEH.	2	2	III	EVITAR EL RIESGO	2024_25	Relación de cursos de capacitación tomados por el personal de la Unidad de Auditoría Interna del OIC en materia contable y de auditoría gubernamental con evidencia documental.				1	1	100%	Relación de cursos de capacitación tomados por el personal de la Unidad de Auditoría Interna del OIC en materia contable y de auditoría gubernamental con evidencia documental.				
					25.2	Falta de personal capacitado que practique auditorías.	Técnico-Administrativo	Interno																		
2024_26	Unidad de Control de Calidad y Supervisión.	SGC FDA (Comprensión de los requisitos establecidos por la Norma ISO 9001:2015)	Auditorías internas realizadas de manera deficiente	Administrativo	26.1	Poca experiencia del equipo auditor en auditorías de calidad	Humano	Interno	Pérdida de la certificación ISO 9001.	7	1	IV	REDUCIR EL RIESGO	2024_26	a) Planificación de auditorías internas donde se considere priorizar los procedimientos con mayor riesgo inherente o menor nivel de desempeño. b) Elaborar de un Programa Anual de Auditorías Internas que establezca el alcance y Unidades Administrativas responsables.				2	2	100%	a) Plan de auditorías; b) Programa Anual de Auditorías.	Programa Anual de Auditorías Internas			
					26.2	Inadecuada planeación de la auditoría	Humano	Interno																		
2024_27	Unidad de Control de Calidad y Supervisión.	SGC Partes Interesadas (Personas servidoras públicas de la ASEH) SCI Proceso adjetivo	Supervisión al proceso de fiscalización superior realizada de manera ineficiente.	Sustantivo	27.1	Insuficiencia de personal para alcanzar un porcentaje de revisión adecuado.	Humano	Interno	Falta de detección de oportunidades a la ejecución del proceso de fiscalización superior.	5	2	III	REDUCIR EL RIESGO	2024_27	a) Capacitación permanentemente del personal en cuanto a las actualizaciones de la normativa aplicable para la ejecución del proceso de fiscalización superior. b) Actualizar el Manual de Procedimientos de acuerdo con las necesidades del proceso de fiscalización superior para el seguimiento y monitoreo de la implementación de las recomendaciones de mejora.				2			Microsillo de capacitación Actualización del Manual de procedimientos correspondiente a la UCCS	La totalidad de capacitaciones tomadas por el personal de la Unidad de Control de Calidad y Supervisión en cuanto a la normativa interna para el Proceso de Fiscalización Superior será reportada en el cuarto trimestre, lo cual sería equivalente al cumplimiento de una meta (inciso a). La actualización al Manual de procedimientos será realizada posterior a la aprobación del Manual de Organización, el cual aún se encuentra en proceso de revisión y aprobación.			
					27.2	Insuficiente seguimiento y monitoreo de la implementación de las recomendaciones de auditoría.	Humano	Interno																		
					27.3	Falta de actualización del personal en cuanto a la normativa aplicable	Humano	Interno																		
2024_28	Unidad de Control de Calidad y Supervisión.	SGAS Partes Interesadas (Congreso del Estado)	Riesgos de soborno/cohecho no identificados a través del procedimiento para la identificación y análisis de los riesgos de soborno/cohecho del Sistema de Gestión Antisoborno.	Operativo	28.1	Clasificación incorrecta del riesgo detectado.	Normativo-legal	Interno	Poca credibilidad de las partes interesadas en cuanto al actuar ético de las personas servidoras públicas del Órgano Técnico.	5	2	III	REDUCIR EL RIESGO	2024_28	a) Implementación del procedimiento para la identificación y análisis de riesgos de soborno/cohecho y Debida diligencia (cuando haya cambios o mínimo una vez al año)				1	1	100%	P8 Procedimiento para la identificación y análisis de riesgos de soborno/cohecho y Debida diligencia	P8 Procedimiento para la identificación y análisis de riesgos de soborno/cohecho y Debida diligencia	El riesgo es integrado derivado de los trabajos para efectos de la implementación del Sistema de Gestión Antisoborno, previo asesoría de Stratega.		

No. de Riesgo	Unidad Administrativa	Mecanismo para identificar el riesgo	Riesgo*	Clasificación del riesgo		Factor			Posible efecto del riesgo	VALORACIÓN FINAL		UBICACIÓN DE CUADRANTES	Estrategia para administrar el riesgo	No.	Descripción de acciones	Periodo de cumplimiento			Acciones programadas	Acciones alcanzadas	Eficacia del control		Medios de verificación	Comentarios
				Selección	No. de factor	Descripción	Clasificación	Tipo		Grado de Impacto	Probabilidad de ocurrencia	Cuadrante*				Avance programático (%)	Informe sobre la acción							
2024_29	Unidad de Control de Calidad y Supervisión.	SGI FODA (Desconocimiento de las normas ISO 37001:2016 e ISO 9001:2015)	Personal no capacitado en la implementación de las normas.	Operativo	29.1	Poca difusión de los avances y actualizaciones del Sistema de Gestión Integral entre el personal operativo.	Técnico-Administrativo	Interno	Incumplimiento a los requisitos de las normas y desconocimiento en las partes interesadas sobre el desempeño de las funciones en apego a la legalidad.	6	6	I	REDUCIR EL RIESGO	2024_29	a) Diseño del Micrositio del Sistema de Gestión Integral. b) Diseño y difusión de Tríptico del Sistema de Gestión Integral. c) Elaboración y aplicación del Programa para la Toma de conciencia				3	3	100%	Micrositio del Sistema de Gestión Integral https://tecnologia.aseh.gob.mx/s/g/ Tríptico del SGI https://tecnologia.aseh.gob.mx/s/g/Pages/Trptico/index.html Programa para la Toma de conciencia y formación en la ASEH	Micrositio del Sistema de Gestión Integral https://tecnologia.aseh.gob.mx/c/apacitacion.web	
					29.2	Investiente capacitación en la materia.	Técnico-Administrativo	Interno																
2024_30	Unidad de Control de Calidad y Supervisión.	SGAS FODA (Resistencia al cambio para establecimiento de Sistemas formales)	Personas servidoras públicas intolerantes al cambio y la actualización de procesos y actividades.	Integridad	30.1	Desconocimiento de las mejoras y beneficios derivados de los Sistemas.	Humano	Interno	Los resultados de la mejora continua se verían afectados sobre todo las oportunidades en el uso de las TIC's e implementación de procedimientos que reducen costos y tiempo.	6	6	I	REDUCIR EL RIESGO	2024_30	a) Reforzamiento en la sensibilización en materia de calidad. b) Curso "Sensibilización e interpretación de requisitos de la norma ISO 37001:2016"				2	2	100%	Constancias de participación https://tecnologia.aseh.gob.mx/c/apacitacion.web		
2024_31	Dirección General de Asuntos Jurídicos.	SGAS Partes Interesadas (Entidades Fiscalizadas) SCI Proceso adjectivo	Procedimiento de Recursos de Reconsideración atendido en más tiempo del considerado por parte del personal.	Legal	31.1	Procedimiento complejo.	Humano	Interno	Si las personas servidoras públicas no cumplen con su obligación de atender los recursos en los plazos establecidos, las Entidades Fiscalizadas consideran que sus derechos no están siendo protegidos.	8	2	II	REDUCIR EL RIESGO	2024_31	a) Elaborar un procedimiento para la recepción de los recursos de reconsideración, que especifique los requisitos que deben cumplir los recursos para ser aceptados. El procedimiento se debe de incluir en el Manual de Procedimiento de las Unidades Administrativas de Fiscalización Superior; b) Elaborar un reporte de seguimiento de recursos de reconsideración presentados en la ASEH;				2	2	100%	Procedimiento para la recepción de los recursos de reconsideración. Reporte del seguimiento de los recursos de reconsideración presentados en la ASEH.	Manual de Procedimientos de las UAASF https://intranet.aseh.gob.mx/Content/lineas_continuas/normativa_i/intermanuales_actualizacion/2023/3.pdf Reporte del seguimiento de los Recursos de Reconsideración	
					31.2	Imposición de multas de forma subjetiva.	Humano	Interno																
					31.3	No contar con la cantidad suficiente de personal para la atención al cúmulo de Recursos presentados cada trimestre.	Humano	Interno																
2024_32	Dirección General de Asuntos Jurídicos.	SGAS FODA (Desconfianza en el mecanismo de denuncias de soborno/hecho)	Mecanismo de denuncias que no brinda seguridad y confianza al denunciante.	Operativo	32.1	No se brinda el seguimiento o información requerida para conocimiento del denunciante.	Técnico-Administrativo	Interno	Poca probabilidad de detectar el mal actuar de personas servidoras públicas en el desempeño de sus funciones.	8	5	IV	REDUCIR EL RIESGO	2024_32	a) Implementar una función en el aplicativo DECIDASEH que permita al denunciante tener conocimiento sobre la etapa de su denuncia. b) Incluir en el aplicativo la opción de realizar denuncias anónimas.				2	2	100%	Función para el seguimiento de denuncias Opción para realizar denuncias anónimas	DECIDASEH https://decidaseh.aseh.gob.mx/	
					32.2	No se permite la denuncia anónima.	Técnico-Administrativo	Interno																
2024_33	Dirección de Mejora Continua y Profesionalización.	SGC Partes Interesadas (Personas servidoras públicas de la ASEH) SCI Procesos adjectivos	Plan Anual de Capacitación y Desarrollo mal diseñado y que no se ajusta a las necesidades reales de la ASEH.	Sustentivo	33.1	No realizar un análisis exhaustivo de las necesidades de capacitación de la ASEH.	Técnico-Administrativo	Interno	Falta de mejoras significativas en las habilidades y conocimientos del personal, lo que a su vez puede afectar negativamente el rendimiento y la eficacia de la ASEH.	5	1	III	REDUCIR EL RIESGO	2024_33	Realizar un proceso de detección de necesidades de capacitación que permita identificar las áreas de oportunidad, temas por retroalimentar, habilidades y aptitudes por desarrollar, precisar objetivos, delimitar contenidos, seleccionar las técnicas de enseñanza aprendizaje y recursos didácticos. Considerando lo siguiente: a) Requerimientos de capacitación especializada para las Unidades Administrativas. b) Necesidades de Capacitación que se detecten en la aplicación de la Cédula de Inducción al Cargo. c) No confirmadas identificadas en el Sistema de Gestión Integral que estén asociadas a la mano de obra. d) Investigaciones y Estudios sobre buenas prácticas en Entidades de Fiscalización Superior. e) Evaluación de los Resultados obtenidos de capacitaciones.				1			Informe de análisis correspondiente para la integración del Plan Anual de Capacitación y Desarrollo de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo 2025.		
					33.2	No recibir la retroalimentación necesaria para identificar las necesidades específicas de capacitación por parte de las Unidades Administrativas por falta de comunicación interorganizacional.	Técnico-Administrativo	Interno																
					33.3	Alineación inadecuada del Plan Anual de Capacitación y Desarrollo con los objetivos estratégicos de la ASEH no se contribuye de manera efectiva al logro de los objetivos institucionales.	Técnico-Administrativo	Interno																
2024_34	Dirección de Mejora Continua y Profesionalización.	SGC Partes Interesadas (Personas servidoras públicas de la ASEH) FODA (Seguimiento al Clima laboral)	Evaluación de la capacitación realizada de manera inadecuada.	Sustentivo	34.1	Seguimiento limitado de las calificaciones obtenidas por cada participante en los cursos de capacitación.	Técnico-Administrativo	Interno	Falta de desarrollo adecuado del personal y una disminución en la calidad y efectividad de su trabajo.	5	4	III	EVITAR EL RIESGO	2024_34	Rediseñar la encuesta de satisfacción de los cursos impartidos para que se obtenga información respecto a la satisfacción de los participantes en las siguientes categorías: calidad del contenido, la dinámica del curso, la experiencia del instructor, las oportunidades de aprendizaje práctico y realizar el seguimiento de los resultados obtenidos.				1	1	100%	Encuesta de satisfacción de la capacitación y del desempeño del (a) instructor(a)	Oficio de solicitud de actualización ASEH/DMC/P04/75/2024 Micrositio de capacitación de la ASEH	
					34.2	Seguimiento limitado de las encuestas de satisfacción por cada participante en los cursos de capacitación.	Técnico-Administrativo	Interno																
2024_35	Dirección de Mejora Continua y Profesionalización.	SGC Partes Interesadas (Personas servidoras públicas de la ASEH) SCI Proceso adjectivo	Coordinación y comunicación con los capacitadores realizada de forma ineficaz.	Sustentivo	35.1	Falta de enfoque y dirección en la entrega de la capacitación por no establecer el objetivo de capacitación desde un enfoque teórico-práctico.	Técnico-Administrativo	Interno	Retrasos, desorganización o problemas en la calidad de los servicios. Desperdicio de recursos, baja efectividad de la capacitación y una falta de alineación con las necesidades y expectativas del público objetivo.	2	2	III	EVITAR EL RIESGO	2024_35	a) Elaborar una estructura modelo de curso que incluya las siguientes dimensiones metodológicas con criterios específicos que apliquen según el tipo de curso que se trate: conocimientos generales, conocimientos específicos, taller, etc. -Introducción y contexto. -Definición de objetivos específicos. -Fundamentos teóricos. -Práctica y ejercicios. -Modalidad de curso (presencial, virtual, mixto). -Forma de evaluación. b) Elaborar una aplicación para que las listas de asistencia, calificaciones y desempeño de los asistentes a un curso sea estandarizadas y se presenten en tiempo y forma por parte de los capacitadores.				2	2	100%	Estructura modelo de los cursos que se imparten en la ASEH. Aplicación electrónica para el seguimiento de los cursos que imparte la ASEH.	Lineamientos de Capacitación de la ASEH https://intranet.aseh.gob.mx/Content/lineas_continuas/normativa_i/intermanuales/Nueva%20arpeia/Lineamientos%20de%20Capacitacion%20B3m%20Public act%3%B3m%20intrane%202003-in-24.pdf Formato de Programa Sintético (Anexo 1) Micrositio de Capacitación https://tecnologia.aseh.gob.mx/c/apacitacion.web	
					35.2	Dificultades para obtener información de seguimiento del curso de capacitación como listas de asistencia calificaciones o desempeño de los participantes.	Técnico-Administrativo	Interno																

No. de Riesgo	Unidad Administrativa	Mecanismo para identificar el riesgo	Riesgo*	Clasificación del riesgo		Factor				Posible efecto del riesgo	VALORACIÓN FINAL		UBICACIÓN DE CUADRANTES	Estrategia para administrar el riesgo	No.	Descripción de acciones	Período de cumplimiento			Acciones programadas	Acciones alcanzadas	Eficacia del control		Medios de verificación	Comentarios
				Selección	No. de factor	Descripción	Clasificación	Tipo	Grado de Impacto		Probabilidad de ocurrencia	Cuadrante*	Avance programático (%)				Informe sobre la acción								
2024_36	Unidad de Laboratorio de Obra Pública.	SCI Proceso adjetivo	Expediente de Obra Pública integrado y mandado de forma incompleta.	Sustantivo	36.1	Que no se mande a tiempo la documentación comprobatoria y justificativa	Humano	Interno	No se pueda determinar el método para realizar las pruebas de laboratorio de la obra pública.	8	8	I	REDUCIR EL RIESGO	2024_36	Diseñar una lista de verificación de los documentos que debe de contener el expediente, para cuando soliciten el apoyo a la ULOP. Se debe difundir a las Unidades Administrativas de Fiscalización				2	2	100%	Lista de verificación de los documentos que debe contener un expediente Difusión entre las Unidades Administrativas de Fiscalización.	Oficio ASEH/ULOP/0044/2024 se adjunta la Lista de verificación de los documentos Correo electrónico dirigido a las UAFS		
					36.2	Falta de ubicación de la obra exacta.	Humano	Interno																	
2024_37	Unidad de Laboratorio de Obra Pública.	SCI Proceso adjetivo	Pruebas asfálticas e hidráulicas realizadas con equipos que puedan presentar fallas.	De seguridad	37.1	No se cumpla con el programa de mantenimientos	Humano	Interno	Los resultados inexactos o incorrectos de las pruebas asfálticas e hidráulicas debido a un equipo con fallas pueden llevar a una calidad deficiente de la obra pública. Esto podría resultar en problemas estructurales, un menor tiempo de vida útil de la infraestructura o la necesidad de reparaciones costosas.	4	2	III	EVITAR EL RIESGO	2024_37	Llevar a cabo un control anual de los mantenimientos de cada uno de los equipos.				1	1	100%	Control del mantenimiento del equipo de pruebas asfálticas e hidráulicas.	Oficio de solicitud de autorización para calibración de equipos ASEH/ULOP/0049/2024		

Nota: La atención/control de los riesgos de soborno/cohecho será realizado a través del Sistema de Gestión Integral conforme lo establecido para el requisito 4.5 de la norma ISO 37001:2016

*DEFINICIONES

*RIESGO: Situación no deseada
 **CUADRANTE: Estimación del riesgo

	Acciones con avance
	Acciones concluidas
	Acciones modificadas
	Riesgos incorporados derivado del SGI

CONCLUSIÓN GENERAL SOBRE EL AVANCE DE LA ATENCIÓN A LAS ACCIONES PROGRAMADAS

Número de acciones	Porcentaje de avance
30	100%
1	80%
6	Sin avance
TOTAL	37

