



**AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE HIDALGO
PROGRAMA ANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS EJERCICIO FISCAL 2024
UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR
TERCER REPORTE DE AVANCE TRIMESTRAL**

Periodo que reporta: Del 01 de abril al 30 de septiembre del 2024.

No. de Riesgo	Unidad Administrativa	Descripción del proceso	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
						No. de factor	Descripción	Clasificación	Tipo		Grado de Impacto	Grado de Probabilidad					ENE- MAR	ABR- JUN	JUL- SEPT			OCT- DIC	Avance programado %		
2024_12	Unidades Administrativas de Fiscalización Superior	Desahogar procedimientos y aplicación de técnicas de auditoría.	SCII Proceso sustantivo SGC Partes Interesadas (Entidades Fiscalizadas)	Actas circunstanciadas elaboradas incorrectamente.	Legal	12.1	No contar con información veraz que sustente a los hechos que se plasman en el acta.	Técnico-Administrativo	Interno	Actas circunstanciadas mal elaboradas y requisitadas, que carecen de validez para sustentar los resultados de los actos de fiscalización.	8	8	I	REDUCIR EL RIESGO	2024_12	Capacitar al personal, y en su caso a los enlaces jurídicos, para la adecuada elaboración y llenado de las actas circunstanciadas durante el proceso de fiscalización con el objetivo de reducir errores y riesgos legales.	1					Capacitación "Actas circunstanciadas"			
						12.2	Falta de información de las actantes en tiempo y forma.	Técnico-Administrativo	Interno																
						12.3	Mala redacción en la motivación y fundamentación de las actas.	Técnico-Administrativo	Interno																
						12.4	No se concretan hechos relevantes dentro del contenido del acta.	Técnico-Administrativo	Interno																
2024_13	Dirección de Planeación y Programación y Dirección de Auditoría Financiera y de Cumplimiento y de Inversiones Físicas de las UAFS	Analizar y estudiar los riesgos establecidos en la Carta Planeación.	SCII Proceso sustantivo	Riesgos establecidos en la Carta Planeación no analizados y estudiados previo al inicio de la auditoría.	Sustantivo	13.1	Falta de realización de reunión entre personal del área de planeación y ejecución para la explicación de lo planeado en Carta Planeación.	Técnico-Administrativo	Interno	Falta de flujo de información para entender de manera uniforme lo contenido en el Programa Específico de Auditoría (PEA).	8	8	I	REDUCIR EL RIESGO	2024_13	a) Establecer reuniones regulares entre los equipos de planeación y ejecución para revisar el Programa Anual de Auditorías y las cartas de planeación entregadas. b) Elaborar minutas de trabajo para documentar acuerdos y puntos clave, y verificar que la planeación se entregue en tiempo y forma. Al implementar eficazmente estas actividades, se fortalece la comunicación y se garantiza un análisis exhaustivo de los riesgos, lo que permite tomar decisiones informadas y eficientes para lograr observaciones relevantes en los actos de fiscalización.	2				Calendario de reuniones y minuta de acuerdos	Avance: El GTCI (cada UAFS) elaboró formatos de "Calendario de reuniones y minuta de acuerdos", la UCSS se encuentra elaborando una propuesta integral, la cual será enviada a los enlaces del GTCI.			
						13.2	No existe aclaración de dudas operativas.	Técnico-Administrativo	Interno																
						13.4	No hay intercambio de información y/o puntos de vista.	Técnico-Administrativo	Interno																
2024_14	Dirección de Seguimiento y Solventación de las UAFS.	El personal de la Dirección de Seguimiento y Solventación (DSS), verifica la notificación de la Cédula de Resultados Preliminares (CRP) a través del Sistema Integral de Planeación, Ejecución, Control y Seguimiento de Auditorías (SIPECSA) para su conocimiento y consulta.	SCII Proceso sustantivo SGAS Partes Interesadas (Entidades Fiscalizadas)	Manipulación de fechas de notificación de CRP.	De corrupción	14.1	SIPECSA permite modificar la fecha de notificación de la CRP.	Humano	Interno	Inconsistencias en el proceso de notificación que generan resoluciones desfavorables.	5	3	III	REDUCIR EL RIESGO	2024_14	Solicitar a la Dirección de Innovación y Servicios Tecnológicos la creación de una alerta de aviso en el Sistema Integral de Planeación, Ejecución, Control y Seguimiento de Auditorías (SIPECSA), para notificar de manera automática la disponibilidad de la CRP.	1	1	100%	Reporte de implementación de alerta de disponibilidad de la CRP en SIPECSA.	Oficio ASEH/UCCS/0254/2024 de fecha 24 de septiembre del 2024.	Se llevó a cabo una reunión de trabajo con ST, DIST y DGAJ para determinar la viabilidad de implementar dicho control, para lo cual mediante oficio ASEH/ST/0229/2024 se refirió lo siguiente: "... Para Secretaría Técnica los riesgos 14 y 17, sale del campo de actuar de este órgano técnico en virtud de que, la responsabilidad de cumplir con los periodos de entrega en este punto recae directamente de las Unidades Administrativas de Fiscalización Superior, sin embargo, al igual que la opinión del área jurídica, se puede implementar como medida preventiva interna para que los Auditores lleven un control de los plazos y términos de sus requerimientos y accesos al sistema." Por su parte, la DIST a través del oficio ASEH/DIST/0140/2024 refiere: "... respecto a los riesgos 11, 14 y 17 del PTAAE, las acciones propuestas se consideran viables, pero estas podrán ser implementadas en el próximo año."***			
2024_15	Dirección de Seguimiento y Solventación de las UAFS.	Una vez notificada la CRP, el personal de la Dirección de Auditoría Financiera, Cumplimiento e Inversiones Físicas (DAFCeI), proporciona al personal de la DSS los papeles de trabajo correspondientes, la información digital vía el SIPECSA y la documentación física, la cual deberá estar disponible en el archivo de la Unidad Administrativa de Fiscalización Superior, para su consulta.	SCII Procesos operativos SGC Partes Interesadas (Personas físicas y jurídicas, autoridades públicas de la ASEH)	Papeles de trabajo físicos y digitales elaborados con inconsistencias.	Administrativo	15.1	No se carga papel de trabajo final al SIPECSA.	Humano	Interno	Dejar sin efectos el procedimiento que pudiera derivar de la observación, o en su caso, dejar sin efecto el resultado de auditoría.	3	3	III	REDUCIR EL RIESGO	2024_15	Solicitar a la Dirección de Innovación y Servicios Tecnológicos que sistematice la Cédula de Auditoría en el SIPECSA. Esto permitirá una gestión más eficiente y estructurada de la información y documentación generada durante los actos de fiscalización. Al contar con un formato específico para el papel de trabajo, se facilitará la codificación, organización y acceso a la información pertinente, lo que mejorará la calidad y rapidez en el análisis de los hallazgos, así como la trazabilidad y seguimiento de las acciones tomadas. Esta acción contribuirá a optimizar los procesos de fiscalización y fortalecerá la capacidad de generar informes y recomendaciones precisas y confiables.	1	1	100%	Cédula de Auditoría diseñada dentro del SIPECSA	Oficio ASEH/UCCS/0254/2024 de fecha 24 de septiembre del 2024.	Se llevó a cabo una reunión de trabajo con ST, DIST y DGAJ para determinar la viabilidad de implementar dicho control, para lo cual mediante oficio ASEH/ST/0207/2024 se refirió lo siguiente: "... Respecto a los riesgos 10 y 15 la Secretaría Técnica al igual que el área jurídica observa innecesario crear el documento denominado Procedimiento para el Monitoreo y Control de Calidad de los Papeles de Trabajo en la Fiscalización de Cuentas Públicas en virtud de que ya se cuenta con el Manual de Fiscalización, así mismo, también resultaría limitante para el trabajo de auditoría establecer dichos controles, por lo que no se considera factible."***			
2024_16	Dirección de Seguimiento y Solventación de las UAFS.	Convocar a las reuniones de trabajo que estime necesarias para que las entidades fiscalizadas realicen aclaraciones de información o de acciones respecto de la revisión que realiza el personal comisionado o habilitado, mediante el "Oficio de Cita a reunión de Trabajo" (Anexo 29) durante el plazo establecido para la atención de la CRP.	SCII Proceso sustantivo SGC y SGAS Partes Interesadas (Entidades Fiscalizadas)	Reuniones de trabajo realizadas con las Entidades Fiscalizadas no programadas conforme a la normativa aplicable.	De corrupción	16.1	Reuniones de trabajo sin la supervisión correspondiente.	Humano	Interno	Malas prácticas de soborno o corrupción entre el personal de la ASEH y las Entidades Fiscalizadas. La omisión y solventación de observaciones sin soporte documental, poniendo en duda la veracidad del informe individual.	4	4	III	EVITAR EL RIESGO	2024_16	Utilizar una bitácora para controlar visitas, llamadas y reuniones de trabajo entre el personal de la ASEH y las Entidades Fiscalizadas, así como para controlar la información que se envía y se les requiere. El uso de bitácora proporcionará una herramienta eficiente para registrar y dar seguimiento a las interacciones y comunicaciones con las mismas, asegurando un adecuado control y trazabilidad de las actividades realizadas.	1	1	100%	Bitácora de Atención a Entidades Fiscalizadas y Unidades Administrativas. Registro de la información proporcionada en el plazo establecido en la Ley y a través de la Unidad Central de Correspondencia.	Propuesta del protocolo para la atención y comunicación entre el personal de la ASEH con las Entidades Fiscalizadas.	Avance: El GTCI elaboró una propuesta de "Bitácora de Atención a Entidades de Fiscalizadas y Unidades Administrativas", misma que fue revisada por la DGAJ, quien determinó, mediante oficio ASEH/DGAJ/1125/2024, la no viabilidad de la misma, toda vez que contraviene a la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Hidalgo, en su artículo 24. Cabe señalar que, la acción se complementó con el riesgo 3.***			



**AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE HIDALGO
PROGRAMA ANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS EJERCICIO FISCAL 2024
UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR
TERCER REPORTE DE AVANCE TRIMESTRAL**

Periodo que reporta: Del 01 de abril al 30 de septiembre del 2024.

No. de Riesgo	Unidad Administrativa	Descripción del proceso	Mecanismo para identificar el riesgo	Riesgo*	Clasificación del riesgo	Factor				VALORACIÓN FINAL			Estrategia para administrar el riesgo	No.	Descripción de acciones	Periodo de cumplimiento			Acciones programadas	Acciones alcanzadas	Eficacia del control		Medios de verificación	Comentarios		
						No. de factor	Descripción	Clasificación	Tipo	Posible efecto del riesgo	Grado de Impacto	Grado de Probabilidad				Cuadrante**	Ene.-Mar.	Abr.-Jun.			Jul.-Sep.	Oct.-Dic.			Avance programado %	Informe sobre la acción
2024_17	Dirección de Seguimiento y Soberanía de las UAFS.	El personal de la DSS, a través del SIPECSA, genera el reporte de plazos para la entrega de justificaciones y aclaraciones, con la finalidad de verificar que la Entidad Fiscalizada cumple con los plazos establecidos en la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Hidalgo (LFSYRCEH).	SCII Proceso sustantivo SGC FODA (Costumbre de exceso de impresiones de documentos)	Reporte de plazos para la entrega de justificaciones y aclaraciones generado de forma manual que permite errores de captura.	Sustantivo	17.1	Reportes no automatizados.	Humano	Interno	Favorecer a la Entidad Fiscalizada, cambiando los fechas para ampliar el plazo para recibir sus aclaraciones y justificaciones a los resultados de auditoría. Aclaraciones y justificaciones atendidas fuera de plazo.	4	3	III	REDUCIR EL RIESGO	2024_17	Solicitar a la Dirección de Innovación y Servicios Tecnológicos crear una alerta en SIPECSA para verificar que la Entidad Fiscalizada cumple con los plazos establecidos en la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Hidalgo. Esto garantiza un mejor cumplimiento de los plazos por parte de la Entidad Fiscalizada y evita la necesidad de cambiar fechas para recibir aclaraciones y justificaciones a su favor. Esto mejoraría la eficiencia y transparencia del proceso de fiscalización y reduciría el riesgo de corrupción.				1	1	100%	Reporte de los plazos establecidos en la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Hidalgo integrado a SIPECSA.	Oficio ASEH/UCCS/0254/2024 de fecha 24 de septiembre del 2024.	Se llevó a cabo una reunión de trabajo con ST, DIST y DCAJ para determinar la viabilidad de implementar dicho control, para lo cual mediante oficio ASEH/ST/0229/2024 se refirió lo siguiente: "... Para Secretaría Técnica los riesgos 14 y 17, sale del campo de actuar de este órgano técnico en virtud de que, la responsabilidad de cumplir con los periodos de entrega en este punto recae directamente de las Unidades Administrativas de Fiscalización Superior, sin embargo, el igual que la opinión del área jurídica, se puede implementar como medida preventiva interna para que los auditores lleven un control de los plazos y mínimos de sus requerimientos y accesos al sistema." Por su parte, la DIST a través del oficio ASEH/DIST/0140/2024 refiere: "... respecto a los riesgos 11, 14 y 17 del PTIAR, las acciones propuestas se consideran viables, pero estas podrán ser implementadas en el próximo año. "	
2024_18	Dirección de Seguimiento y Soberanía de las UAFS.	El personal de la DSS, turna al archivo de tránsito de las UAFS la documentación e información que haya sido presentada por las Entidades Fiscalizadas de manera física para su control y resguardo.	SCII Proceso sustantivo SGAS Personas Interesadas (Entidad Fiscalizada)	Documentación de la Entidad Fiscalizada, ocultada por el personal de la ASEH	De corrupción	18.1	Falta de control de la entrada y salida de la documentación.	Humano	Interno	Beneficiar a la Entidad Fiscalizada por falta de evidencia en los hallazgos detectados durante el proceso de auditoría.	4	5	III	REDUCIR EL RIESGO	2024_18	a) Diseñar un sistema de gestión documental electrónico para mejorar la eficiencia en el control de la entrada y salida de expedientes en el archivo. Esto se logrará mediante la asignación de códigos de barras o números de seguimiento a cada expediente, registrando electrónicamente la información sobre su ubicación y movimiento, así como los responsables de su uso y consulta. b) Utilizar pases de entrada y salida de expedientes para autorizar y responsabilizar al personal que solicita la documentación. c) Hacer de conocimiento al Órgano Interno de Control sobre actos del personal de la ASEH que presuma el ocultamiento de información para el emprendimiento de acciones legales.				3			Sistema de Gestión Documental Electrónico			
2024_19	Dirección General de Fiscalización Superior al Desempeño.	Desarrollar el análisis a la información y documentación requerida a los entes públicos, determinando directrices a seguir para los trabajos de fiscalización superior en un tiempo determinado.	SCII Proceso sustantivo SGC y SGAS Personas Interesadas (Entidades Fiscalizadas)	Planeación de auditorías y calificación de Informes de Gestión Financiera realizadas sin objetividad e imparcialidad.	De corrupción	19.1	Discrecionalidad en la revisión de la información por parte de los auditores	Humano	Interno	Deficiencias en la realización de los procesos de planeación de auditoría y revisiones a los Informes de Gestión Financiera	8	8	I	REDUCIR EL RIESGO	2024_19	a) Difusión del Código de Ética y de Conducta de la ASEH, así como los valores que rigen la institución. b) Rotación del personal y elaboración de formatos para la revisión técnica; c) Fortalecer la supervisión y la revisión de las cédulas de auditoría.				3	3	100%	Difusión del Código de Conducta y Código de Ética Tarjetas informativas Informes, reportes y correos electrónicos	Microsillo de capacitación: Planes "Código de Ética y Código de Conducta de la ASEH" en fecha 07 de junio del 2024 Tarjeta informativa DGFSD/0069/2024 dirigida a DIST con el propósito de reasignar los permisos otorgados en Buñón digital/ Recepción de documentos trimestrales Papel de trabajo para revisión de IGF		
2024_20	Dirección General de Fiscalización Superior al Desempeño.	Verificar el ejercicio y destino de los recursos públicos, en apego al marco legal vigente, como elemento central para la erradicación de actos de corrupción.	SCII Proceso sustantivo SGC y SGAS Personas Interesadas (Entidades Fiscalizadas)	Información de las Entidades Fiscalizadas en el proceso de planeación, ejecución y seguimiento analizada sin objetividad e imparcialidad.	De corrupción	20.1	Discrecionalidad en la revisión de la información por parte de los auditores	Humano	Interno	Deficiencias en la realización del procedimiento auditoría	8	8	I	REDUCIR EL RIESGO	2024_20	a) Difusión del Código de Ética y de Conducta de la ASEH, así como los valores que rigen la institución. b) Rotación del personal y elaboración de formatos para la revisión técnica; c) Fortalecer la supervisión y la revisión de las cédulas de auditoría.				3	3	100%	Difusión del Código de Conducta y Código de Ética Tarjetas informativas Informes, reportes y correos electrónicos	Microsillo de capacitación: Planes "Código de Ética y Código de Conducta de la ASEH" en fecha 07 de junio del 2024 Tarjeta informativa DGFSD/0069/2024 dirigida a DIST con el propósito de reasignar los permisos otorgados en Buñón digital/ Recepción de documentos trimestrales Papel de trabajo para revisión de IGF		
2024_21	Unidades Administrativas de Fiscalización Superior	Verificar el ejercicio y destino de los recursos públicos, en apego al marco legal vigente, como elemento central para la erradicación de actos de corrupción.	SCII Proceso sustantivo SGAS Personas Interesadas (Ciudadanía)	Información difundida indebidamente y asesorías brindadas a cambio de beneficios personales.	De corrupción	21.1	Falta de integridad en el personal auditor	Humano	Interno	Irregularidades en la realización en el proceso de fiscalización superior.	8	4	IV	REDUCIR EL RIESGO	2024_21	a) Difusión del Código de Ética y de Conducta de la ASEH. b) Rotación del personal y asignación de entidades a fiscalizar;				2	2	100%	Difusión de los Códigos de Ética y de Conducta Asignación de atención a entidades	Plática "Código de Ética y Código de Conducta de la ASEH" en fecha 07 de junio del 2024 Asignación de atención a entidades (riesgo 5)		

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**

	Acciones con avance
	Acciones concluidas
	Acciones modificadas

*RIESGO: Situación no deseada

**CUADRANTE: Estimación del riesgo

***NOTA: Cabe señalar que, las acciones que se determinarán como no viables para este ejercicio fiscal, serán reestructuradas para el siguiente con la finalidad de dar atención al riesgo identificado. Por otra parte, las acciones que son viables tecnológicamente serán realizadas y programada en el PTIAR del siguiente año.

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



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE HIDALGO
PROGRAMA ANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS EJERCICIO FISCAL 2024
UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR
TERCER REPORTE DE AVANCE TRIMESTRAL

Periodo que reporta: Del 01 de abril al 30 de septiembre del 2024.

No. de Riesgo	Unidad Administrativa	Descripción del proceso	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
						No. de factor	Descripción	Clasificación	Tipo		Grado de impacto	Grado de probabilidad					ENE- MAR	ABR- JUN	JUL- SEPT			Avance programado (%)	Informe sobre la acción		

Número de acciones	Porcentaje de avance
16	100%
5	Sin avance
TOTAL	21

