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

Periodo que reporta: Del 01 de enero al 31 de diciembre 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	Cuadrante**				ENE-MAR	ABR-JUN	JUN-SEP	OCT-DIC			Avance programático (%)	Informe sobre la acción		
2024_1	Dirección de Planeación y Programación de las UAFS.	Recepcionar los Informes de Gestión Financiera para el análisis de la información, los cuales servirán para la planeación y programación de auditorías, revisando y cotejando que la documentación e información cumplan con los requisitos legales aplicables.	**SCII Proceso sustantivo** **SGC Partes interesadas** (Personas servidoras públicas de la ASEH)	Informes de Gestión Financiera validados con información insuficiente o que no corresponde al ejercicio fiscal en curso.	Sustantivo	**1.1**	Falta de detectores de archivos xls dañados en el Buzón Digital.	TIC's	Interno	Falta de elementos suficientes para llevar acabo una adecuada planeación y programación de auditorías.	8	8	**I**	REDUCIR EL RIESGO	**2024_1**	Diseñar y establecer un control específico sobre la recepción de los Informes de Gestión Financiera y Cuenta Pública en el "Buzón Digital" que no permita la carga de archivos 0KB y xls.					1	**1**	**100%**	Control de la recepción de Informes de Gestión Financiera y Cuenta Pública en el Buzón Digital	Oficio de solicitud ASEH/DGFSM/2675/2024 de fecha 17 de junio del 2024	
						1.2	Falta de un candado que no permita la carga de archivos con tamaño 0KB	TIC's	Interno																
2024_2	Dirección de Planeación y Programación de las UAFS.	Recepción de los Informes de Gestión Financiera.	**SCII Proceso sustantivo** **SGC Partes interesadas** (Entidades Fiscalizadas)	Requerimientos de información faltante y/o incompleta y multas notificadas de manera personal y no a través del Buzón Digital.	Legal	**2.1**	Discrepancia de criterios respecto a la disposición del uso de Buzón Digital establecido en la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Hidalgo.	Técnico-Administrativo	Interno	Reducción de tiempo para el análisis de la información, limitando los trabajos de fiscalización; y contribuyendo a una mala práctica en las Entidades Fiscalizadas para tener mayor tiempo en complementar la información o subsanar inconsistencias. Asimismo, se incrementa la posibilidad de un accidente vial en las notificaciones personales.	3	3	**III**	REDUCIR EL RIESGO	**2024_2**	Para evitar la notificación personal de los requerimientos de información se proponen las siguientes acciones de mejora: - Utilizar el "Buzón Digital" para la notificación, con validez jurídica - Mejorar la supervisión a través de la implementación de herramientas tecnológicas que permitan una previsualización de los archivos y agilizar la revisión.					2	**2**	**100%**	Buzón digital Previsualización de información cargada en sistemas electrónicos	Buzón digital Función de previsualización de información cargada en sistemas electrónicos	
						2.2	Traslado del personal al realizar la comisión de notificación del oficio en el Ente Fiscalizado.	Técnico-Administrativo	Interno																
2024_3	Unidades Administrativas de Fiscalización Superior	Recepcionar información que permita dar cumplimiento al proceso de fiscalización superior	**SCII Proceso sustantivo** **SGC Partes interesadas** (Entidades Fiscalizadas)	Comunicación indebida del personal con las personas servidoras públicas de las Entidades Fiscalizadas por vías no oficiales.	De corrupción	**3.1**	Conflictos de interés o falta de rotación en la asignación de entidades por grupo auditor.	Técnico-Administrativo	Interno	Genera actos de corrupción, fuga de información, servicios de asesoría, abuso de autoridad y cohecho por las personas servidoras públicas en la ejecución de sus actividades.	2	2	**III**	REDUCIR EL RIESGO	**2024_3**	Desarrollar y documentar el protocolo de atención y comunicación entre el personal de la ASEH con las Entidades Fiscalizadas. Este protocolo debe abordar aspectos como la comunicación frecuente, los canales de comunicación, los tiempos de respuesta, las responsabilidades de cada parte, los procedimientos a seguir e incluir una bitácora de atención.					1	**1**	**100%**	Protocolo para la atención y comunicación entre el personal de la ASEH con las Entidades Fiscalizadas.	Propuesta del protocolo para la atención y comunicación entre el personal de la ASEH con las Entidades Fiscalizadas.	
						3.2	Intereses particulares de las personas servidoras públicas.	Humano	Interno																
2024_4	Dirección de Planeación y Programación de las UAFS.	Elaboración de Programa Específico de Auditoría	**SCII Proceso sustantivo** **SGC** **Partes Interesadas** (Entidades Fiscalizadas)	Programa Específico de Auditoría elaborado con deficiencias, cuyo alcance no considere las irregularidades detectadas en la Cuenta Pública de la Entidad Fiscalizada, ni muestra de revisión en los procesos de adjudicación.	Sustantivo	**4.1**	Archivos dañados contenidos en los Informes de Gestión Financiera y Cuenta Pública.	TIC's	Interno	No cumplimiento al objetivo de auditoría, proceso de auditoría deficiente en el alcance de la revisión.	4	2	**III**	REDUCIR EL RIESGO	**2024_4**	a) Desarrollar un control específico de seguimiento a los riesgos plasmados en la carta planeación; b) Solicitar capacitación especializada para detectar indicios de irregularidades en IGF y CP.					2	**2**	**100%**	Control de seguimiento de riesgos plasmados en Carta Planeación. Oficio de solicitud de capacitación enfocada en la detección de indicios de irregularidades en IGF y CP	Oficio ASEH/UCCS/0254/2024 de fecha 24 de septiembre del 2024. Oficio de solicitud de capacitación ASEH/DGFSE/0744/2024	
						4.2	Omisión o falta de debida atención a los riesgos identificados durante la etapa de planeación de la auditoria.	Técnico-Administrativo	Interno																
						4.3	Limitaciones en la habilidades y destrezas del personal para detectar irregularidades en los IGF y CP.	Humano	Interno																
2024_5	Dirección de Planeación y Programación de las UAFS.	Analizar la información contenida en la Cuenta Pública y con base en los riesgos e irregularidades detectados, se determinará si existen inconsistencias relevantes, y en consecuencia, proceder a la actualización del Programa Específico de Auditoría y en su caso, el Programa Anual de Trabajo.	**SCII Proceso sustantivo** **SGC y SGAS Partes interesadas** (Entidades Fiscalizadas)	Información general y riesgos identificados susceptibles de auditarse, manejados sin confidencialidad.	De corrupción	**5.1**	Familiarización con personal de las entidades fiscalizadas.	Humano	Interno	Obtención de beneficios personales o para terceros de manera indebida, lo que compromete la integridad y objetividad de la auditoría.	5	4	**III**	REDUCIR EL RIESGO	**2024_5**	a) Trabajar conjuntamente con el Director de Planeación y Programación con supervisores para la asignación de los entes públicos a los analistas auditores. y b) Elaborar conjuntamente con el área y/o enlace jurídico y con el Órgano Interno de Control (OIC) para confirmar y/o para elaborar un oficio de excusa por conflicto de interés.					2	**2**	**100%**	Asignación de los entes públicos a los analistas auditores. Carta de Confidencialidad y no conflicto de interés	Formato de asignación de los entes públicos a los analistas auditores Propuesta de Carta de no conflicto de interés	
						5.2	Falta de supervisión en la elaboración de cartas planeación.	Humano	Interno																
2024_8	Unidades Administrativas de Fiscalización Superior	Requerir información y documentación a las Entidades Fiscalizadas.	**SCII Proceso sustantivo** **SGC Partes interesadas** (Entidades Fiscalizadas)	Información y/o documentación solicitada, no presentada en tiempo y forma por la Entidad Fiscalizada.	Sustantivo	**8.1**	La Entidad fiscalizada no entrega en tiempo y forma la información que se requiere durante el proceso de fiscalización.	Técnico-Administrativo	Externo	Retrasos en el cumplimiento en el programa específico de auditoría. Resultados incompletos por la falta de información. Se genera un ambiente propicio para la corrupción.	5	7	**II**	REDUCIR EL RIESGO	**2024_8**	Fortalecer el sistema de registro o una herramienta electrónica que permita llevar un seguimiento de las fechas límite de cada requerimiento de información y, al mismo tiempo, definir un calendario con plazos específicos para que las Entidades Fiscalizadas entreguen la documentación requerida.					1	**1**	**100%**	Registro electrónico de fechas límite de requerimientos de información y calendario de plazos para las Entidades Fiscalizadas	Oficio ASEH/UCCS/0254/2024 de fecha 24 de septiembre del 2024.	
						8.2	El auditor que coordina los trabajos de auditoría otorga más tiempo de lo estipulado normativamente.	Técnico-Administrativo	Interno																
						8.3	El auditor no verificó y/o no reporta que la información entregada por la Entidad Fiscalizada no está completa.	Técnico-Administrativo	Interno																

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

Periodo que reporta: Del 01 de enero al 31 de diciembre 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	Cuadrante**				ENE-MAR	ABR-JUN	JUN-SEP	OCT-DIC			Avance programático (%)	Informe sobre la acción		
2024_9	Unidades Administrativas de Fiscalización Superior	Obtener mediante la aplicación de técnicas de auditoría, evidencia suficiente, competente, relevante y pertinente de los hallazgos u observaciones determinadas que formarán parte de la Cédula de Resultados Preliminares.	**SCII Proceso sustantivo** **SGC y SGAS Partes Interesadas** (Ciudadanía y Entidades fiscalizadas)	Técnicas de auditoría falseadas u omitidas.	De corrupción	**9.1**	Irregularidades en la ejecución de la fiscalización debido a la falta de ética y aplicación incorrecta de las técnicas de auditoría.	Humano	Interno	Resultados de auditoría no objetivos, reales y veraces.	3	4	III	REDUCIR EL RIESGO	**2024_9**	Implementar un control específico, que estará enfocado en verificar si todas las técnicas de auditoría fueron aplicadas correctamente y si los resultados obtenidos se alinean de manera consistente con dicha aplicación.					1	**1**	**100%**	Reporte de técnicas de auditorias aplicadas	Oficio ASEH/UCCS/0254/2024 de fecha 24 de septiembre del 2024.	
						9.2	Omisión o manipulación de las técnicas de auditoría, lo que compromete la integridad y objetividad del proceso de auditoría y puede resultar en informes inexactos o sesgados.	Humano	Interno															
2024_10	Unidades Administrativas de Fiscalización Superior	Integración de papeles de trabajo	**SCII Proceso sustantivo** **SGC Partes interesadas** (Personas servidoras públicas de la ASEH)	Expedientes de auditoría integrados con soporte documental incompleto que desvirtúa los antecedentes del acto de fiscalización.	Sustantivo	**10.1**	El grupo auditor no integra de forma correcta su soporte documental para la emisión de cada resultado.	Técnico-Administrativo	Interno	Resultados de auditoria sin validez y soporte documental para ser sustentados ante las diferentes instancias de seguimiento.	8	8	I	REDUCIR EL RIESGO	**2024_10**	Realizar un procedimiento para el monitoreo y control de calidad, donde se realicen revisiones periódicas de los papeles de trabajo y el soporte documental generados durante el proceso de auditoría. Estas revisiones deben asegurar que los documentos estén correctamente requisitados, actualizados y alineados con los resultados contenidos en el sistema.					1	**1**	**100%**	Procedimiento de monitoreo y control de calidad de papeles de trabajo	Oficio ASEH/UCCS/0254/2024 de fecha 24 de septiembre del 2024.	
						10.2	Papeles de trabajo mal requisitados, no actualizados y empatados con el resultado contenido en el expediente físico y en el SIPECSA.	Técnico-Administrativo	Interno															
2024_11	Unidades Administrativas de Fiscalización Superior	Integrar resultados con debilidades en el Sistema Integral de Planeación, Ejecución, Seguimiento y Control de Auditorías (SIPECSA) para elaborar Cédula de Resultados Preliminares (CRP).	**SCII Proceso sustantivo** **SGC Partes Interesadas** (Ciudadanía) **SGAS** (Congreso del Estado)	Información utilizada para fines distintos a los autorizados.	De corrupción	**11.1**	Falta de control y registro del uso de la información.	Técnico-Administrativo	Interno	Fiscalización simulada.	4	4	III	REDUCIR EL RIESGO	**2024_11**	Implementar un sistema de generación de reportes periódicos para controlar el acceso, uso y manipulación de la información sensible en los sistemas informáticos, con el fin de monitorear y analizar esta actividad. Estos reportes proporcionarán información detallada que permitirá rediseñar la asignación de roles y permisos de acceso a cada cuenta, asegurando una asignación adecuada y protegiendo así la información de posibles fugas o mal uso.					1	**1**	**100%**	Reporte de acceso, uso, descarga y procesamiento de información en los sistemas informáticos.	Oficio ASEH/UCCS/0254/2024 de fecha 24 de septiembre del 2024.	
						11.2	Intereses particulares de las personas servidoras públicas.	Técnico-Administrativo	Interno															
						11.3	Asesoramiento a la Entidad Fiscalizada para corregir errores.	Técnico-Administrativo	Interno															
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 circunstancias durante el proceso de fiscalización con el objetivo de reducir errores y nesgos legales.					1	**1**	**100%**	**Solicitud de capacitación** "Actas circunstanciadas"	Proyecto del Plan Anual de Capacitación y Desarrollo	
						12.2	Falta de información de los actuantes 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 Especifico 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	**2**	**100%**	Calendario de reuniones y minuta de acuerdos	Propuestas de calendarios de reuniones de las UAFS **Oficio ASEH/UCCS/0338/2024** Proyecto de minutas de acuerdos	**Seguimiento:** Para el ejercicio fiscal 2025 se dará seguimiento a la viabilidad y ,si fuera el caso, formalización de ambos controles para su incorporación en la normativa interna aplicable.
						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															

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

Periodo que reporta: Del 01 de enero al 31 de diciembre 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	Cuadrante**				ENE-MAR	ABR-JUN	JUN-SEP	OCT-DIC			Avance programático (%)	Informe sobre la acción		
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. Esta medida permitirá agilizar y mejorar el proceso de comunicación y seguimiento de los resultados preliminares de las auditorías. Al recibir una notificación automática, el equipo de auditoría podrá tomar acciones rápidas y oportunas para revisar y validar los resultados, garantizando así la eficiencia y efectividad en la respuesta a los hallazgos identificados. Esta acción promoverá una mayor agilidad en la gestión de las auditorías y favorecerá la toma de decisiones informadas y oportunas por parte de la entidad fiscalizadora.					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.	
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 (DAFCeIF), 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 servidoras 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 de responsabilidad 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.	
						15.2	Cruces y marcas erróneos o inexistentes.	Humano	Interno																	
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 bitácoras proporcionará una herramienta eficiente para registrar y dar seguimiento a las interacciones y comunicaciones con los 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 recepcionada 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.	
2024_17	Dirección de Seguimiento y Solventación 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 cumpla 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 las 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 cumpla 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.	
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 auditorias 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	Micrositio de capacitación: Plática "Código de Ética y Código de Conducta de la ASEH" en fecha 07 de junio del 2024 Tarjeta informativa DGFSD/0069/2024 dirigido a DIST con el propósito de reasignar los permisos otorgados en Buzón digital y 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 de 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	Micrositio de capacitación: Plática "Código de Ética y Código de Conducta de la ASEH" en fecha 07 de junio del 2024 Tarjeta informativa DGFSD/0069/2024 dirigido a DIST con el propósito de reasignar los permisos otorgados en Buzón digital y Recepción de documentos trimestrales Papel de trabajo para revisión de IGF	

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

Periodo que reporta: Del 01 de enero al 31 de diciembre 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	Cuadrante**				ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEP	OCT-DIC			Avance programático (%)	Informe sobre la acción		
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)	