

Matriz de Administración de Riesgos 2024



IDENTIFICACION			ANÁLISIS				PRIORIZACION			SEGUIMIENTO						
Num.	Riesgo	Num.	Descripción del Factor	Valor Inicial		CONTROL ACTUAL		Estrategia	Acción	Periodicidad <small>(Mensual, Bimestral, Trimestral, Semestral o Anual)</small>	Unidad Administrativa	Nombre del Titular de UA Responsable	CUMPLIMIENTO			
				CI	PO	SI/No	ME/TA						2do Trm.	3er Trm.	4to Trm.	Gral.
R1	Manuales de procedimientos desactualizados en Unidades Administrativas	1	Cambios estructurales al interior de las Unidades Administrativas	8	8	SI	Mitigar	Mejorar	<ul style="list-style-type: none"> Formular Programa de Trabajo para la actualización de MP Integrar Grupo de Trabajo con integrantes de cada Unidad Administrativa. Formular nuevos procedimientos, en caso que se requieran en las Unidades Administrativas. Integrar información actualizada de cada procedimiento en el SICAD 	Trimestral	Dirección General de Administración y Planeación	Lic. Irma Bertha Bernal Ruiz				
		2	Actualización constante del marco normativo aplicable	8	8	SI	Mitigar	Mejorar	<ul style="list-style-type: none"> Implementar y dar a conocer mecanismos que cumplan con los requerimientos de información para la justificación de reporte de avances de metas e indicadores en los informes trimestrales. 	Trimestral	Dirección General de Administración y Planeación	Lic. Irma Bertha Bernal Ruiz				
		3	Modificaciones en los instrumentos de control en la operación de actividades													
R2	Informes trimestrales de avances de objetivos y metas, elaborados de manera incorrecta y presentados por las unidades administrativas fuera del calendario de entrega.	1	Las unidades administrativas no entregan la información en tiempo y forma						<ul style="list-style-type: none"> Formular una estrategia interna que incluya talleres de sensibilización para las personas titulares de las unidades administrativas con la finalidad de hacer conciencia en las falas administrativas en las que se está incurriendo y las sanciones a las que se pudieran hacer acreedores 							
		2	Falta de información de actividades sustantivas de impacto y objetivo que integra el Informe; Justificación del cumplimiento de la meta no es suficiente	8	6	SI	Mitigar	Mejorar	<ul style="list-style-type: none"> Capacitar a las y los enlaces que reciben solicitudes de los programas sociales 							
		3	La información enviada no está alineada a los Objetivos y Metas de Desarrollo Sostenible (ODS) y al Plan Estatal de Desarrollo							<ul style="list-style-type: none"> Bindar asesorías a enlaces de oficinas regionales y personal responsable para el llenado y manejo complementario de expedientes de solicitudes de apoyo a los programas sociales. Formular instrumentos de información sobre requisitos, fechas y plazos de las convocatorias de cada programa social. Elaborar un programa y agenda de trabajo por cada convocatoria realizada. 						
R3	Expedientes de solicitudes de apoyo de programas sociales integrados de manera incompleta o con información inválida de acuerdo a los criterios de selección	1	Integración de información incompleta en formatos establecidos de cada programa													
		2	Recepción de requisitos incompletos de cada solicitante	8	7	SI	Mitigar	Mejorar	<ul style="list-style-type: none"> Actualizar el procedimiento de licitaciones de obra pública; Vigilar y supervisar que se estén llevando a cabo las tareas del proceso de licitaciones Actualizar agenda de control del procedimiento de licitaciones. 	Trimestral	Dirección General de Bienestar Social	Lic. María Bertha Estrella Valenzuela				
		3	Falta de conocimiento de fechas de inicio y de cierre, establecidos en las convocatorias de cada programas													
R4	Licitaciones de obra pública ejecutadas de manera deficiente de acuerdo a la normatividad y políticas vigentes en la materia.	1	Actos y/o omisiones en el desarrollo de procedimiento de licitaciones de obra pública	8	6	SI	Mitigar	Mejorar	<ul style="list-style-type: none"> Actualizar el procedimiento de licitaciones de obra pública; Vigilar y supervisar que se estén llevando a cabo las tareas del proceso de licitaciones Actualizar agenda de control del procedimiento de licitaciones. 	Trimestral	Subsecretaría de Infraestructura Social	C. Alma Delia Limón Moreno				
		2	Contar con controles desactualizados													
		3														

Matriz de Administración de Riesgos 2024



Núm.	Riesgo	Núm.	Descripción del Factor	Valor Inicial		ANÁLISIS				PRIORIZACIÓN			SEGUIMIENTO					
				GI	PO	SI/No	M.E.T.A.	Acción	Estrategia	Acción	Periodicidad	Unidad	Nombre del Titular de UA Responsable	Zdo. Trm.	3er. Trm.	4to. Trm.	Gral.	
R5	Expedientes unitarios de obra integrados de manera incompleta o con información incorrecta	1	Falta de control en los documentos generados por los supervisores															
		2	Detección de extravíos de documentos durante el proceso de la revisión	9	9	SI	Mitigar	Carpeta compartida donde se consulta la información de las obras activas	Mejorar	<ul style="list-style-type: none"> Implementar formato de control documental para identificar cada etapa de la integración del expediente. Formular bitácoras de avance de supervisión de obras que cumpla con la evidencia documental generada. 	Trimestral	Dirección General de Infraestructura Social	Arg. Diego Mezquiza Salgado					
		3	Atraso en el cumplimiento del contrato de obra															
R6	Solicitudes de acceso a la información pública respondidas de manera deficientes o con información incompleta.	1	1 Que la información que se envíe no este acorde con la información solicitada															
		2	2 Que se envíen sin verificar las respuestas en el medio electrónico cuando fue modificado y/o cuando al link se le realicen modificaciones modificaciones se envíen verificar.	6	5	SI	Mitigar	<ul style="list-style-type: none"> Análisis previo de las solicitudes recibidas por este Sujeto Obligado para detectar si la información solicitada contiene partes o secciones reservadas o confidenciales para la elaboración de las versiones públicas para su correcta entrega. Notificar al solicitante por parte de este sujeto obligado dentro del plazo establecido por la normatividad aplicable, el monto del pago correspondiente por costos de reproducción. 	Mejorar	<ul style="list-style-type: none"> Capacitaciones a las unidades administrativas en el tratamiento y manejo de Datos Personales. Coadyuvar y asesorar a las unidades administrativas en el procedimiento de la elaboración de versiones públicas cuya modalidad de reproducción o envío tenga un costo. 	Trimestral	Dirección General Jurídica y de Transparencia	Mtro. Israel Chávez Sánchez					
		3	3 Que no se verifique que la información esta debidamente testada y protegida															
		4	4 No informar al solicitante de información que el volumen de información en reproducción va a tener costo															
R7	Instrumentos de control y consulta archivística aplicados de manera desactualizada por la institución.	1	1 Los manuales de procedimiento se encuentran desactualizados.															
		2	2 Que los titulares de la unidades administrativas ni los responsables de archivo en trámite no proporcione la información actualizada que se requiere para la elaboración de los instrumentos de control y/o consulta archivística principalmente la ficha técnica documental actualizada para valoración	8	8	SI	Mitigar	<ul style="list-style-type: none"> Llevar a cabo acciones e implementar un procedimiento interno desarrollando mesas de trabajo y capacitaciones en materia de archivo, con los enlaces administrativos con el fin de aplicar los mecanismos y herramientas normativas como guía para la actualización de estos instrumentos de control archivísticos 	Mejorar	<ul style="list-style-type: none"> Solicitar a los titulares de unidades administrativas la designación de los responsables de las áreas de Archivo. Realizar entrevistas con los responsables de cada área para el llenado de ficha técnica de valoración documental. Elaborar el Cuadro General de Clasificación Archivística. Elaborar el catálogo de disposición documental. Actualizar integrantes del Grupo Interdisciplinario del SIA. 	Trimestral	Dirección General Jurídica y de Transparencia	Mtro. Israel Chávez Sánchez					
		3	3 Que no se implemente el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (2024).															

Handwritten signature and initials in blue ink.

Matriz de Administración de Riesgos 2024

Num.	Riesgo	Num.	Descripción del Factor	Valor Inicial		S/No	M.E.T.A.	CONTROL ACTUAL		PRIORIZACION		SEGUIMIENTO				
				GI	PO			Acción	Estrategia	Acción	Periodicidad	Unidad Administrativa	Nombre del Titular de UA Responsable	2do Trim.	3er Trim.	4to Trim.
RG	Programas y actividades que inciden en el desarrollo social de las diversas regiones del Estado, promovidos y difundidos de manera deficiente.	1	Personal de Oficinas Regionales con bajo nivel de conocimiento de los programas de Bienestar Social y de Infraestructura Social.	6	5	SI	Mejorar	Acción Agenda de trabajo de las Oficinas Regionales en materia promoción y difusión de las funciones de la SEDESSON y oficinas regionales.	Estrategia • Realizar trabajos de coordinación con las Unidades Administrativas de operas los Programas de Bienestar Social y Programas de Infraestructura Social. • Gestionar capacitaciones para el personal de las oficinas regionales, con los responsables de los programas de bienestar social e Infraestructura social. • Realizar reuniones con ayuntamientos, representantes de Organizaciones civiles y ciudadanía en general para llevar a cabo la promoción y difusión de los proyectos, estrategias y programas de la SEDESSON en las oficinas regionales.	Trimestral	Dirección General de Desarrollo Regional	Lic. Miroslava Luján López				

ELABORÓ
 MTRQ. JESUS IGNACIO MIRANDA VOCUPICIO
 Enlace de Administración de Riesgos
 Jefe de área de evaluación y desarrollo administrativo

REVISÓ
 LIC. IRMA BENITZ BERNAL RUIZ
 Coordinadora de Control Interno
 Directora General de Administración y Planeación

SUPERVISÓ
 L.A. MARIA INES PALAFOX DUARTE
 Vocal Ejecutivo
 Titular del Órgano Interno de Control de SEDESSON

APROBÓ
 MTRA. MARIA WENDY BRICEÑO ZULOAGA
 Presidente del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI)
 Secretaria de Desarrollo Social

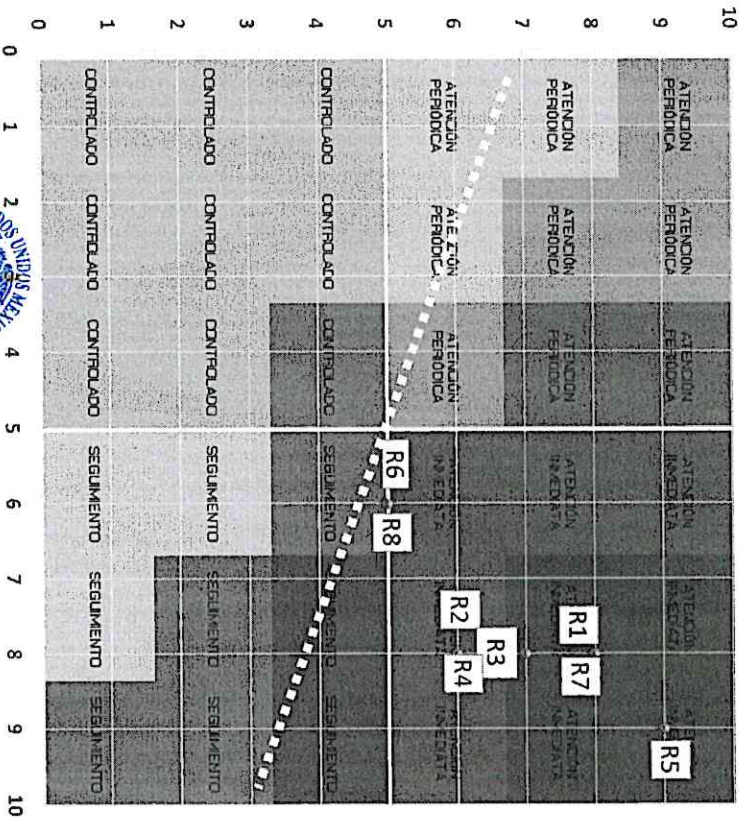




MAPA DE RIESGOS 2024

No.	RIESGO	VALORACIÓN 2024		Selección	Siglas de la UD
		GI	PO		
R1	Manuales de procedimientos desactualizados en Unidades Administrativas.	8	8	SI	DGAP
R2	Informes trimestrales de avances de objetivos y metas, elaborados de manera incorrecta y presentados por las unidades administrativas fuera del calendario de entrega.	8	6	SI	DGAP
R3	Expedientes de solicitudes de apoyo de programas sociales integrados de manera incompleta o con información inválida de acuerdo a los criterios de selección.	8	7	SI	DGBS
R4	Licitaciones de obra pública ejecutadas de manera deficiente de acuerdo a la normatividad y políticas vigentes en la materia.	8	6	SI	SUBINFRA
R5	Expedientes unitarios de obra integrados de manera incompleta o con información incorrecta.	9	9	SI	DGIS
R6	Solicitudes de acceso a la información pública respondidas de manera deficientes o con información incompleta.	6	5	SI	DGIT
R7	Instrumentos de control y consulta archivística aplicados de manera desactualizada por la institución.	8	8	SI	DGIT
R8	Programas y actividades que inciden en el desarrollo social de las diversas regiones del Estado, promovidos y difundidos de manera deficiente.	6	5	SI	DGDR

PROBABILIDAD DE OCURRENCIA



IMPACTO

GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

APROBÓ

LIC. MARÍA WENDY BRICEÑO ZULOAGA
 Presidenta del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI)
 Secretaría de Desarrollo Social

SUPERVISÓ
 L.A. MARIA INES PALAFOX DUARTE
 Vocal Ejecutivo
 Titular del Órgano Interno de Control de SEDDESON

ELABORÓ

MIRO, JESUS ISNACIOMIRANDA YOCUPICIO

Enlace de Administración de Riesgos
 Jefe de área de evaluación y desarrollo administrativo

REVISÓ

LIC. IRMA BERNITA BERNAL RUIZ

Coordinadora de Control Interno
 Directora General de Administración y Planeación