



Matriz de Administración de Riesgos.

Congreso del Estado Libre y Soberano de Hidalgo.

LEGISLATURA

PODER LEGISLATIVO



Handwritten signatures in blue ink at the top of the page.

No. de Riesgo	Unidad Administrativa	Alineación a estrategias, objetivos o metas institucionales		Riesgo	Nivel de decisión del riesgo
		Selección	Descripción		
1	Unidad de Informática	Objetivo	Administración de la red de internet, wifi, datos y comunicación de forma adecuada	Red de internet, wifi, datos y comunicación administrada de forma inadecuada	Directivo
2	Dirección de Comunicación social	Objetivo	Realizar transmisión en vivo de la Sesión del Pleno	Sesión de Pleno transmitida inoportunamente	Directivo
3	Instituto Institucional de Estudios	Objetivo	Capacitar y sensibilizar sobre la perspectiva de género al personal que labora en el Congreso	Capacitaciones con asistencia insuficiente de	Excepcional

I. EVALUACIÓN DE RIESGOS

Clasificación del riesgo	Factor				Posible efecto del riesgo
	Selección	No. de factor	Descripción	Clasificación	
De TIC's	1.1	Pérdida del servicio del proveedor de Internet.	TIC's	Externo	Retrasos en las actividades internas y externas que realizan los servidores públicos del Congreso
	1.2	Infraestructura de red obsoleta e insuficiente	TIC's	Interno	
	2.1	No se envían solicitudes para cubrir eventos a la dirección de comunicación social en tiempo y forma	Técnico-Administrativo	Interno	
De TIC's	2.2	No se cubrió el evento solicitado	Humano	Interno	Informar de forma deficiente a la ciudadanía de las actividades que realiza el Congreso
	3.3	Falta de consientización por parte del servidor	Humano	Interno	Falta de cultura institucional en materia de

MATRIZ DE RIESGOS DEL CONGRESO DEL E

Grado de Impacto	Valoración Inicial		¿Tiene controles?	Control	
	Probabilidad de ocurrencia	Cuadrante		No.	Descripción
8	4	IV	Si	1.1	Verificación de la estabilidad de la red
			Si	1.2	Fortificación
			Si	2.1	Generar oficio
7	3	IV	No	2.2	Crear calendario que sea administrado por presidencia
7	5	IV	Si	3.1	Calendario de capacitaciones de la unidad aprobado por el presidente de la Junta de gobierno.

ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO

II. EVALUACIÓN DE LOS CONTROLES

Tipo	Determinación de la suficiencia o deficiencia del Control					Resultado de la determinación
	Está documentado	Está formalizado	Se aplica	Es efectivo		
Defectivo	No	Si	Si	No		Deficiente
Preventivo	Si	Si	Si	No		Deficiente
Preventivo	Si	Si	Si	No		Deficiente
Correctivo	Si	Si	Si	No		Deficiente
Preventivo	Si	Si	Si	No		Deficiente

Handwritten signatures and initials in blue ink at the top of the page.

		III. VALORACIÓN DE RIESGO VS CONTROLES		
		Riesgo controlado suficientemente	VALORACIÓN FINAL	
	Grado de Impacto		Probabilidad de ocurrencia	
0	1	9	4	
0	1	4	2	
0	1	4	2	



IV. MAPA DE RIESGOS		V. ESTRATEGIAS Y ACCIONES	
UBICACIÓN DE CUADRANTES		Estrategia para administrar el riesgo	Descripción de acciones
II	III		Elaborar un estudio de la infraestructura de la Red del Congreso para proponer al Comité de Adquisiciones la actualización de ésta.
	IV	REDUCIR EL RIESGO	Adquisición de la infraestructura de la red. Implementación.
	III	REDUCIR EL RIESGO	Comunicación social para el conocimiento mediante oficio a todas las unidades administrativas y órganos técnicos las acciones que se van a implementar para tener una mejor organización y control de eventos y reuniones colegiadas.
	III	COMPARTIR EL RIESGO	Generar un control de solicitudes de eventos a través de google Calendario y que sea administrado por presidencia.
	III	REDUCIR EL RIESGO	Coordinar con presidencia respecto al calendario del riesgo #2 para homologar la coordinación de eventos.

	MISIONES	OBJETIVOS	Y PROMOVER LA NO VIOLACION A TRAVES DE LA CAMPAÑA DEL DÍA NEGRO	las personas servidoras publicas.	Estrategias
4	IDEFOM	Objetivo	Identificar y atender las necesidades de capacitación en los Municipios	Capacitaciones cubiertas insuficientemente por parte de los ayuntamientos	Directivo
5	Coordinación de Asesoría	Objetivo	Apoyar de manera profesional y administrativa a la Comisión Legislativa que corresponde, mejorando el desempeño de los trabajos al interior de la misma, con el objeto de dar trámite a los asuntos recibidos.	Asuntos legislativos de impacto económico, político y social con información asagada e incompleta	Estratégico
6	Servicios Legislativos	Objetivo	Elabora la documentación que se requiere para el desarrollo de las sesiones	Orden del día y documentos en cartera enviados inoportunamente.	Directivo

Categoría	Código	Descripción	Causa	Efecto	Género
Administrativo	4.1	Periodos de traslados muy extensos entre el municipio y el congreso.	Financiero-Presupuestal	Externo	Armonización limitada de los 84 Municipios en el marco legal.
	4.2	Falta de interés de los Gobiernos por asistir a las capacitaciones brindadas por IDEFOM.	Humano	Externo	
Legal	5.1	Falta de homologación del libro de las Comisiones	Técnico-Administrativo	Interno	Inadecuado desahogo de los resolutivos emitidos por las Comisiones
	5.2	No existe una estructura estandarizada de los resolutivos de las Comisiones	Normativo	Externo	
Legal	6.1	La disposición esta defasada con la exigencia de las sesiones.	Normativo	Interno	Que los decretos no pueden aprobados para su publicación.
	6.2	Falta de revisión por disposición ya que la ley marca 16 horas para la revisión oportuna.			
	6.3	Apoyo al personal para la revisión de documentos en cartera.			

					3.2	Circulares sobre las capacitaciones
				SI	4.1	Convocatorias en pagina web y redes sociales del Congreso.
		III		SI	4.2	Comeos institucionales y llamadas telefonicas de confirmacion.
				SI	5.1	Libro de Comisiones
				SI	5.2	Resolutivos
		II			6.1	Los registros de iniciativas o asuntos generales.
				SI	6.2	No existe una politica de la unidad de apoyo tecnico con la finalidad de ampliar los tiempos para su efectiva revision y estudio
		I			6.3	Programa de servicios sociales insuficiente.







Preventivo	Si	Si	Si	Si	No	Deficiente
Preventivo	Si	Si	Si	Si	No	Deficiente
Preventivo	Si	Si	Si	Si	Si	Suficiente
Detectivo	Si	Si	Si	Si	No	Deficiente
Detectivo	Si	Si	Si	Si	No	Deficiente
Correctivo	Si	No	No	No	No	Deficiente

		COMPARTIR EL RIESGO	<p>1. Establecer la obligatoriedad de la asistencia del personal de los órganos técnico administrativos de acuerdo al aforo que necesite la capacitación mediante circular.</p> <p>2. Evaluación del cumplimiento a las asistencias.</p>
III		REDUCIR EL RIESGO	<p>Implementación de capacitaciones virtuales</p> <p>Aumentar la periodicidad en la difusión de las capacitaciones</p> <p>Implementación de encuesta de satisfacción para la capacitación virtual.</p>
III		REDUCIR EL RIESGO	<p>Diseñar e implementar la homologación del libro de gobierno.</p> <p>Diseñar e implementar formatos de proyectos de resoluciones.</p>
III		REDUCIR EL RIESGO	<p>Los registros de iniciativas o asuntos generales se hagan los días viernes.</p> <p>Elaboración y aprobación de una política a la unidad de apoyo técnico con la finalidad de ampliar el tiempo para su efectiva revisión y estudio.</p> <p>Programa de servicios sociales que se adecuen perfiles y ampliar el catálogo de escuelas.</p>
			<p>Establecer 8 días máximos para publicar.</p>




7	Instituto de Estudios Legislativos	Objetivo	Aplicar reforma, edición, derogación y abrogación del marco legal mediante el Decreto que haya sido publicado en el periódico oficial, toda vez que los Diputados hayan aprobado algún dictamen de decreto	Publicación en la normateca del congreso del estado de Hidalgo a las leyes vigentes en curso efectuadas de forma ineficiente.	Estratégico
8	Dirección de Recursos Humanos	Objetivo	Elaboración de la nomina de los servidores públicos del Congreso Libre y Soberano del Estado Hidalgo, aplicando las retenciones que señale la legislación aplicable, así como las deducciones a que haya lugar para gestionar el pago de las remuneraciones	Retenciones e impuestos realizados incorrectamente a lo señalado en las disposiciones jurídicas.	Directivo
9	Servicios Generales	Objetivo	Alta, reasignación y/o reubicación de un bien mueble (Usuario, lugar o área) y Controlar sus bajas.	Control de bienes de baja realizado insuficientemente	Directivo
10	Contabilidad	Objetivo	Supervisar el cumplimiento a la normatividad aplicable para el registro contable presupuestal	CFDI y XML recibido con estatus de cancelado	Directivo
11	Unidad de Transparencia	Objetivo	Tratamiento de datos personales	Datos personales con un tratamiento inadecuado	Operativo

Legal	7.1	La secretaría de servicios legislativos no proporciona en tiempo y forma los decretos de ley a IEL.	Técnico-Administrativo	Interno	Publicaciones en tiempos defasados afecta el ejercicio de las leyes.
De recursos humanos	8.1	1. Las altas realizadas incorrectamente. 2. las bajas realizadas incorrectamente.	Normativo	Interno	Pagos imprecisos a los servidores públicos.
	8.2	Justificación de incidencias realizadas incorrectamente	Normativo	Interno	
Administrativo	9.1	No cuenta con el comité de desincorporación de bienes.	Técnico-Administrativo	Interno	Sin un seguimiento adecuado, es más probable que los activos se extraíen o sean utilizados incorrectamente, lo que puede resultar en una pérdida financiera para la institución.
	9.2	Falta de un espacio designado para los bienes a desincorporar	Técnico-Administrativo	Interno	
	9.3	Falta de control de los bienes a desincorporar	Técnico-Administrativo	Interno	
De corrupción	10.1	No se cuenta con una persona que revise y verifique en la plataforma del SAT el estatus de los documentos.	Normativo	Interno	Los CPDI tengan un estatus de cancelado en el portal del SAT y se recibe sin verificarlo, ocasionando una afectación presupuestal.
Legal	11.1	Publicación de la información clasificada de manera incorrecta.	Normativo	Interno	Se vulneran los derechos del propietario de los datos.

8	3	IV	SI	7.1	Oficios de solicitud de decretos a la secretaria de servicios legislativos.
6	3	IV	SI	8.1	1. oficio de autorización de abse de personal. 2 carta de liberación y finiquito
			SI	8.2	Relej chequeador biométrico y oficios de justificación
8	7	I	SI	9.1	No existe un control
			SI	9.2	Sistema de inventario
9	9	I	SI	10.1	No se cuentan con controles
			SI	11.1	Se realizan versiones publicas de los documentos que contienen datos personales.
9	7	I	SI	11.2	Rrealizar un protocolo para la correcta entrega de datos personales

Handwritten signatures in blue ink at the top of the page.

Preventivo	Si	Si	Si	Si	No	Deficiente
Preventivo	Si	Si	Si	Si	Si	Suficiente
Preventivo	Si	Si	Si	Si	Si	Suficiente
Correctivo	No	No	No	No	No	Deficiente
Preventivo	Si	Si	Si	Si	No	Deficiente
Correctivo	No	No	No	No	No	Deficiente
Preventivo	Si	Si	Si	Si	Si	Suficiente
Correctivo	No	Si	Si	Si	No	Deficiente








1	4	1						
0	1	0						
1	6	0						
0	5	1						
0	9	1						
0	9	1	NO					
0	7	0						

<p>Enviar oficios de solicitud de los decretos a la SSL en tiempo y forma.</p> <p>Generar un cronograma de actividades especificando los tiempos necesarios para entrega de decretos requeridos para su publicación en tiempo y forma.</p> <p>Solicitar a la unidad de Informática sea colocada la leyenda "en actualización" en la página web, en el período de los 8 días.</p>	<p>REDUCIR EL RIESGO</p>		<p>III</p>
<p>1. Gestión de causacutaculib dek sistema NOI. 2. Capacitación. 3. Evaluación del personal.</p> <p>1. Diagnóstico de cuentas de acceso al sistema NOI. 2. Asignación de perfiles de acuerdo a sus funciones.</p>	<p>REDUCIR EL RIESGO</p>	<p>IV</p>	<p>III</p>
<p>Gestión para la creación del comité de desincorporación de bienes</p> <p>Gestión para la realización de la primera sesión</p> <p>Control de bienes a desincorporar con ubicación física del bien.</p> <p>Asignación de responsable por área.</p>	<p>REDUCIR EL RIESGO</p>		<p>III</p>
<p>Asignar a una persona del área a que revise en la plataforma del SAT los CFDI entregados por el proveedor.</p> <p>Imprimir la verificación del CFDI.</p> <p>Anejar al expediente correspondiente la verificación del CFDI.</p>	<p>REDUCIR EL RIESGO</p>		<p>III</p>
<p>Capacitación a las distintas áreas en materia de protección de datos personales para que cada área identifique y controle la información con la que cuenta.</p> <p>Evaluación de la capacitación</p> <p>Supervisión</p>	<p>REDUCIR EL RIESGO</p>		<p>III</p>



**Estas Firmas Pertenecen a la Autorización de la
Matriz de Administración de Riesgos del Congreso del
Estado Libre y Soberano de Hidalgo**

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Ing. Ernesto Armando Sánchez López Administrador de Riesgos	 Lic. Héctor Adrián Terán Castellán Director General de Servicios Administrativos y Coordinador de Control Interno	 Dip. Jesús Osiris Leines Médecigo Presidente de la Junta de Gobierno del Congreso del Estado Libre y Soberano de Hidalgo