

Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción (SESEA)

Matriz de Administración de Riesgos Institucionales de la SESEA 2024

No. de Riesgo	Elemento de análisis	Riesgo	Tipo de riesgo	Riesgo de Corrupción	Causa	Consecuencia	Evaluación			Respuesta de atención/mitigación del riesgo	Frecuencia de monitoreo del control	Responsable de la acción de respuesta	Evidencia de los controles implementados durante 2024	¿Se está atendiendo el riesgo? Si/No/No se sabe
							Impacto (X)	Frecuencia (Y)	Ubicación en el plano cartesiano y color (XY)					
1	Comunicación de instrucciones a las Unidades Administrativas	Instrucciones no atendidas por las unidades administrativas	Interno	No	Instrucción con poca claridad o mal entendimiento por las Unidades Administrativas	No se cumple con los objetivos institucionales	7	8	56	Instruir a las unidades administrativas a través de medios oficiales señalando claramente las indicaciones	Semanalmente	Secretaria Técnica		
2	Recepción y turno de denuncias.	Denuncias recibidas sin registro ni turno.	Interno	Si	Mala gestión documental. Mala intención del personal.	Falta de trámite de las denuncias y prescripción de la falta denunciada.	6	9	54	Revisar quincenalmente las denuncias recibidas por escrito o a través del Sistema de Denuncia Pública, así como su registro y turno a la autoridad competente.	Quincenalmente	Unidad de Denuncia Ciudadana y Secretaria Técnica.		
3	Envío y seguimiento de Recomendaciones no Vinculantes.	Recomendaciones no vinculantes sin notificar	Interno	Si	Mala gestión documental. Negligencia del personal.	Recomendaciones no Vinculantes quedan sin efectos.	7	4	28	Hacer un cotejo de la notificación y actualización en la base de datos sobre el seguimiento de las Recomendaciones no Vinculantes, así como los lineamientos aplicables.	Cuatrimestralmente	Unidad de Denuncia Ciudadana y Departamento de Evaluación y Seguimiento.		
4	Resguardo y protección de información confidencial.	Información confidencial sobre denuncias vulnerada	Interno	Si	Mala gestión documental. Inexistencia de medidas de seguridad. Acceso abierto a la zona.	Daño a la vida privada de las personas, amenazas a denunciantes, exposición pública a personas denunciadas, violación a la presunción de inocencia y debido proceso.	7	9	63	Revisión de medidas administrativas, físicas o técnicas de seguridad de la información. Testeo de expedientes. Firma de confidencialidad.	Mensualmente	Unidad de Denuncia Ciudadana, DSTyPD, Unidad de Transparencia y Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.		
5	Implementación de protocolos de estandarización de los sistemas de la Plataforma Digital Estatal	Vulnerabilidades de los Sistemas de la Plataforma Digital Estatal expuestas	Interno	No	Falta de orden, estructura y planeación del software	El servidor físico puede consumir más recursos de los normales u ocasionar pérdida de información	8	10	80	Revisión mensual de los sistemas de la PDE y actualización de software especializados	Mensualmente	Dirección de Servicios Tecnológicos y Plataforma Digital		
6	Gestión, almacenamiento y resguardo de bases de datos en los servidores de la SESEA.	Daño o pérdida de datos contenidos en el servidor físico de la SESEA	Interno	No	Accidente en instalaciones que dañen físicamente al servidor. Accesos al servidor físico sin controles. Phishing.	Pérdida de datos de información de los sistemas y posible filtración de la información.	8	9	72	Mantenimientos físico al espacio del servidor de manera cuatrimestral, acceso controlado biométrico al área, aire acondicionado en la zona del servidor físico, respaldo mensual al contenido del Servidor.	Mensualmente/Cuatrimestralmente	Dirección de Servicios Tecnológicos y Plataforma Digital		
7	Difusión de material de divulgación	Difusión y divulgación de materiales anticorrupción deficiente o nula	Interno	No	Omisión de responsabilidades y/o escaso conocimiento de los productos de otras áreas del SEA y la SESEA generan y los canales existentes para difusión correspondiente.	Percepción negativa sobre las acciones del SEA y la SESEA, incumpliendo sus metas y objetivos primordiales y/o alcances para la ciudadanía en general.	5	5	25	Monitoreo interno mensual de los acuerdos, productos y/o actividades que se aprueban en el CC que requieren difusión	Mensualmente	Unidad de Vinculación y Comunicación Institucional		

[Handwritten signatures and initials]

Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción (SESEA)

Matriz de Administración de Riesgos Institucionales de la SESEA 2024

No. de Riesgo	Elemento de análisis	Riesgo	Tipo de riesgo	Riesgo de Corrupción	Causa	Consecuencia	Evaluación			Respuesta de atención/mitigación del riesgo	Frecuencia de monitoreo del control	Responsable de la acción de respuesta	Evidencia de los controles implementados durante 2024	¿Se está atendiendo el riesgo? Si/No/No se sabe
							Impacto (X)	Frecuencia (Y)	Ubicación en el plano cartesiano y color (XY)					
8	Política General de comunicación.	Ataques cibernéticos en redes sociales no gestionados	Interno	No	No emitir un tratamiento a tiempo y responsable de los bots o trolls que pudieran hacer comentarios que pongan en riesgo la integridad de la SESEA	Percepción negativa de la SESEA y del SEA.	6	9	54	Establecer un protocolo de actuación ante comentarios y ataques cibernéticos y actualizarlo anualmente, clasificando comentarios y dar monitoreo permanente de los comentarios, etiquetas y/o publicaciones que se hagan en redes sociales en torno a la SESEA y el SEA para reaccionar dependiendo al grado del mensaje.	Mensualmente	Unidad de Vinculación y Comunicación Institucional		
9	Gestión Documental	Pérdida o deterioro de un documento físico o electrónico durante la ejecución de procesos técnicos o de consulta.	Interno	Si	Desconocimiento sobre los procesos de gestión documental. No contar con criterios de gestión administrativa.	Retraso en la pronta respuesta institucional. Errores en información entregada a la ciudadanía. Vulneración del derecho al acceso a la información. Pérdida del Patrimonio Documental Archivístico. Limitaciones en la generación de conocimiento a partir de fuentes primarias.	6	8	48	Emitir criterios para la adecuada administración, uso, control y migración de los documentos y expedientes. Capacitación a las personas servidoras públicas. Contar con los soportes documentales tanto en la "Nube" como en una "Matriz Electrónica" (disco duro extraíble) esto con la finalidad de evitar pérdida de información en el aplicativo y la manipulación de los documentos originales.	Mensualmente	Dirección de Archivos		
10	Mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas.	Mecanismos deficientes en materia de prevención de faltas administrativas de las y los servidores públicos de la Secretaría.	Interno	No	Desconocimiento de los servidores sobre sus funciones y atribuciones.	Se podría incurrir en actos u omisiones contrarios al servicio público.	5	6	30	Emitir comunicaciones sobre las obligaciones de las personas servidoras públicas. Capacitación semestral a los servidores públicos de la Secretaría Ejecutiva en materia de prevención de faltas administrativas.	Mensual/Semestral	Integrantes del Órgano Interno de Control y Secretaría Técnica.		
10	Control Interno	OIC acefalo	Externo	Si	No designación del titular del OIC	Mecanismos deficientes en materia de prevención de faltas administrativas de las y los servidores públicos de la Secretaría. Falta de seguimiento a denuncias y procesos de investigación	7	6	42	Capacitación semestral sobre obligaciones y responsabilidades a servidores públicos de la Secretaría Ejecutiva en materia de prevención de faltas administrativas. Y revisión de los asuntos y procedimientos por parte de la Secretaría Técnica.	Mensual/Semestral	Órgano Interno de Control		
11	Seguimiento a las disposiciones normativas que incidan en la competencia del Sistema y coadyuvar en su difusión	Marco normativo desactualizado e incompleto	Interno	No	Monitoreo insuficiente de los medios de difusión oficial.	Inadecuada aplicación del marco normativo en materia de funcionamiento institucional, pérdida de algún procedimiento o detrimento de los recursos	6	7	42	Monitoreo semanal de los medios de difusión oficial y actualización de la normatividad para su difusión interna. Comunicar a integrantes de la SESEA las adecuaciones normativas vigentes.	Mensual	Dirección de Normatividad y Asuntos Jurídicos		

[Handwritten signatures and initials: M, EMG]

Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción (SESEA)

Matriz de Administración de Riesgos Institucionales de la SESEA 2024

No. de Riesgo	Elemento de análisis	Riesgo	Tipo de riesgo	Riesgo de Corrupción	Causa	Consecuencia	Evaluación			Respuesta de atención/mitigación del riesgo	Frecuencia de monitoreo del control	Responsable de la acción de respuesta	Evidencia de los controles implementados durante 2024	¿Se está atendiendo el riesgo? Si/No/no se sabe
							Impacto (X)	Frecuencia (Y)	Ubicación en el plano cartesiano X y color (XY)					
12	Recepción y trámite de las solicitudes de acceso a la información pública y protección de datos personales.	No atender las solicitudes en información conforme a la Ley.	Interno	SI	Las áreas de la SESEA pueden retardar en remitir a la Unidad de Transparencia las respuestas a las solicitudes de información que se le asignan o no contar con la información solicitada.	Incumplimiento de las obligaciones de transparencia y acceso a la información en términos de la normatividad aplicable. Se podría vulnerar el Derecho Humano de Acceso a la Información. El Órgano Garante podría imponer medidas de apremio y sanciones por el incumplimiento de la Ley	9	6	54	Establecer fecha límite de respuesta en el oficio mediante el cual se asigne a un área una solicitud de información y dar respuesta en tiempo. En caso de incumplimiento la Unidad de Transparencia enviará un oficio o correo electrónico con copia de conocimiento a la Secretaría Técnica.	Diario	Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales		
13	Versiones públicas de Contratos y Documentos	No contar con las versiones públicas de los documentos que se requieran para cumplir con las obligaciones de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.	Interno	SI	Las áreas de la SESEA pueden omitir o retardar el envío de documentos de los cuales se requiera contar con versiones públicas.	Incumplimiento de las obligaciones de transparencia y acceso a la información en términos de la normatividad aplicable. Podría vulnerar el Derecho Humano de Acceso a la Información. El Órgano Garante podría imponer medidas de apremio y sanciones por incumplimiento.	7	7	49	La Unidad de Transparencia solicitará la Delegación Administrativa y a las áreas que generan documentos de los cuales se deba contar con versiones públicas para que remitan dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes los documentos correspondientes.	Mensual	Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales		
14	Cumplimiento de las obligaciones generales de Transparencia en la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT)	Incumplir con las obligaciones de Transparencia en la PNT	Interno	SI	Las áreas de la SESEA pueden omitir, retardar o entregar incompleta la información que se solicita a través de los formatos establecidos por la PNT.	Incumplimiento de las obligaciones de transparencia y acceso a la información en términos de la normatividad aplicable. Podría vulnerarse el Derecho Humano de Acceso a la Información. El Órgano Garante podría imponer medida de apremio y sanciones por incumplimiento.	7	7	49	La Unidad de Transparencia solicitará mediante oficio a cada una de las áreas de la SESEA que remitan en tiempo en los formatos establecidos por la PNT, la información trimestral, semestral o anual (según con cada caso).	Trimestral, Semestral y Anual	Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales		
15	Monitoreo y seguimiento de las líneas de acción de la PI-PEA	Monitoreo y seguimiento de las líneas de acción de la PI-PEA realizado sin una Plataforma que permita visualizar su avance.	Interno	No	Las instituciones responsables no envían la información requerida en tiempo y forma. No se cuenta con los recursos informáticos suficientes para desarrollar la Plataforma. No se lleva a cabo la carga de la información.	El seguimiento de las líneas de acción establecidas en el PI-PEA se lleva a cabo de manera deficiente y, por tanto, no es posible medir ni evaluar adecuadamente los avances en materia anticorrupción en el estado.	6	6	36	1. Establecimiento de un formato estandarizado de reporte para las instituciones implementadoras del PI-PEA. 2. Reuniones de seguimiento con SESNA para la implementación del tablero de seguimiento a nivel nacional. 3. Supervisión semanal de la información cargada en la Plataforma por parte de un usuario adicional a quien realiza la carga. 4. Realizar comunicaciones quincenales con la DSTYPA así como con enlaces del Comité Coordinador.	Cuatrimestral	Dirección de Riesgos, Políticas Públicas, Evaluación y Seguimiento. Departamento de		

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción (SESEA)

Matriz de Administración de Riesgos Institucionales de la SESEA 2024

No. de Riesgo	Elemento de análisis	Riesgo	Tipo de riesgo	Riesgo de Corrupción	Causa	Consecuencia	Evaluación			Respuesta de atención/mitigación del riesgo	Frecuencia de monitoreo del control	Responsable de la acción de respuesta	Evidencia de los controles implementados durante 2024	¿Se está atendiendo el riesgo? si, No, No se sabe
							Impacto (X)	Frecuencia (Y)	Ubicación en el plano cartesianos y color (XY)					
16	Programa de capacitación del Sistema Estatal Anticorrupción	Eventos del programa de capacitación del Sistema Estatal Anticorrupción gestionados deficientemente.	Interno	Sí	Inexistencia de criterios en la contratación de ponentes. No se cuenta con una planeación de los eventos. No se presupuestan recursos para su realización. No se informa al Comité Coordinador o a la ciudadanía sobre su avance	Uso indebido del presupuesto. Programa de capacitaciones inconcluso o de calidad deficiente. La ciudadanía y las personas servidoras públicas no conocen el Sistema ni herramientas o mecanismos anticorrupción.	7	7	49	1. Se establecen mínimos para guiar la contratación de ponentes, en conjunto con la DNAJ y DELA. 2. Se establecen funciones para cumplirse en cada evento. 3. Se realizan encuestas de satisfacción en los eventos. 4. Se publican los materiales entregables en cada evento y se informa periódicamente al Comité Coordinador sobre el alcance del programa de capacitación.	Mensualmente	DRPPES/DELA y DNAJ		
17	Propuesta de integración del Anexo Transversal Anticorrupción.	Omitir realizar propuestas de integración del ATA	Interno	No	No se establece una metodología para la integración del ATA. No se cuenta con el apoyo de las instituciones del Comité Coordinador.	Las reuniones de trabajo con SF y CPLADEM no pueden llevarse a cabo y consiguientemente, no se elabora el ATA para Michoacán.	7	4	28	1. Revisión de metodologías para la integración de Anexos Transversales Anticorrupción ya aprobados. 2. Realizar minutas de reuniones y acuerdos que evidencien el avance del proyecto	Semestral	Dirección de Riesgos, Políticas Públicas, Evaluación y Seguimiento		
18	Administrar las cuentas bancarias de los recursos que transfiera la Secretaría de Finanzas y Administración a la Secretaría Ejecutiva.	Transferencias bancarias realizadas de manera errónea	Interno	Sí	Factor humano que puede generar un movimiento indebido a cuentas bancarias	Pérdida de recursos financieros, materiales o suministros	8	8	64	Verificar las cuentas bancarias del sistema contable por medio de una conciliación y supervisión mensual del manejo de recursos financieros. Capacitación semestral en sistemas de contabilidad y registros.	Mensualmente	Delegación Administrativa		
19	Presupuesto anual	Informe de actividades desvinculado entre metas y presupuesto	Interno	No	Falta de revisión al programa anual de trabajo, no contar con una metodología clara, no contar con un calendario para provisionar el anteproyecto, omisión en el registro de metas mensual,	Incumplimiento de las metas o actividades establecidas en el Programa Anual de Trabajo, indicadores inadecuados para medir el desempeño y cumplimiento de la razón de ser institucional.	8	8	64	Capacitación sobre planeación y metodologías solicitadas por los entes coordinadores y presupuestarios. Formulación de un calendario y parámetros para el diseño del Programa Anual de Trabajo con las unidades administrativas, reuniones de trabajo con las unidades administrativas para la integración del Anteproyecto del Presupuesto de Egresos.	Mensualmente	Delegación Administrativa		
20	Implantar los mecanismos, sistemas y procedimientos para la administración de los bienes muebles e inmuebles patrimonio de la Secretaría Ejecutiva, en particular para su resguardo, custodia y almacenaje; así como controlar los servicios para su mantenimiento preventivo y correctivo.	Resguardo, custodia y almacenaje de bienes muebles e inmuebles inadecuado	Interno	Sí	No contar con registros, extraer sin control de inventario no hay registro de entradas y salidas	Robo o utilización indebida de bienes muebles públicos, pérdida del patrimonio en detrimento de los recursos públicos	7	7	49	Implementar el inventario, físico y digital, así como llevar los registros de entrada y salida de los bienes propiedad de la SESEA, socialización sobre los valores en el servicio público. Actualización en las instituciones correspondientes.	Mensual/ Semestralmente	Delegación Administrativa		

M
EMh

Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción (SESEA)

Matriz de Administración de Riesgos Institucionales de la SESEA 2024

No. de Riesgo	Elemento de análisis	Riesgo	Tipo de riesgo	Riesgo de Corrupción	Causa	Consecuencia	Evaluación			Respuesta de atención/mitigación del riesgo	Frecuencia de monitoreo del control	Responsable de la acción de respuesta	Evidencia de los controles implementados durante 2024	¿Se está atendiendo el riesgo? Si/No/No se sabe
							Impacto (X)	Frecuencia (Y)	Ubicación en el plano cartesiano y color (XY)					
21	Implantar los mecanismos, sistemas y procedimientos para la adquisición de los bienes muebles e inmuebles patrimonio de la Secretaría Ejecutiva	Contratos llevados a cabo de proveedores con conflicto de interés.	Interno	SI	Que se seleccione a proveedores con conflicto de interés. Omisión en la revisión documental de proveedores.	Daño al erario, posible conflicto de intereses y que la calidad de los servicios no sea la requerida.	8	6	48	Cumplir con los procedimientos establecidos en la normatividad en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con los bienes muebles e inmuebles como las revisiones a particulares sancionados, corroborar su existencia en CADPE, revisar las posibles opciones	Trimestralmente	Delegación Administrativa/Órgano Interno de Control		
22	Difundir entre las unidades administrativas, los criterios en materia de disciplina presupuestal, racionalidad, austeridad y eficiencia en el ejercicio del presupuesto asignado	Los recursos materiales, suministros o servicios generales de la SESEA sean utilizados sin racionalidad y de manera excesiva	Interno	SI	No contar con parámetros en la utilización de recursos de la SESEA	Pérdida de recursos financieros, materiales o suministros	5	7	35	Capacitación, registro de las requisiciones de recursos materiales consumibles, así como difusión de la legislación aplicable y las políticas de buen uso de los recursos materiales	Semestralmente	Delegación Administrativa		
23	Establecer y mantener actualizados los sistemas y mecanismos que permitan realizar la contabilidad, control, vigilancia y evaluación del gasto público que ejerce la Secretaría Ejecutiva, de conformidad con las disposiciones normativas en la materia	SAACGs no alimentados constantemente con la información contable requerida	Interno	No	Falta capacitación para el uso de los sistemas de registro contable, desactualización de los sistemas contables, omisión	Incumplimiento a la normatividad vigente, generación de informes contables incompletos, subejercicio, observaciones de auditorías	6	6	36	Emisión mensual de Estados financieros para su revisión y autorización por parte de la ST y OIC, así como capacitaciones constantes.	Mensualmente	Delegación Administrativa/Órgano Interno de Control		
24	Integración de la Matriz de Indicadores de Resultados	Matriz de Indicadores de Riesgos elaborada con desapego a la Metodología del Marco Lógico	Interno	No	Baja comprensión de la Metodología de Marco Lógico para la elaboración de la Matriz de Indicadores a Resultados	No contar con una medición clara y rigurosa de los avances de la SESEA en el cumplimiento de sus objetivos	7	8	56	Capacitación y cursos en MML a través del modelo de gestión de resultados con apoyo de la CPLADEM y Secretaría de Finanzas.	Semestralmente	Delegación Administrativa		
25	Pago y expedición de recibo de nómina	CFDI no expedidos por pago de nómina	Interno	No	Omisión por parte de personal a cargo de nómina en la generación del CFDI, error en sistema a la hora de generarlo	No contar con un respaldo de los pagos de nómina, lo que traería problemas en auditorías y soporte de egresos.	7	9	63	Revisión quincenal de la nómina antes de la dispersión a cuentas y verificar la firma del CFDI	Quincenalmente	Delegación Administrativa		

EMG

Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción (SESEA)

Matriz de Administración de Riesgos Institucionales de la SESEA 2024

No. de Riesgo	Elemento de análisis	Riesgo	Tipo de riesgo	Riesgo de Corrupción	Causa	Consecuencia	Evaluación			Respuesta de atención/mitigación del riesgo	Frecuencia de monitoreo del control	Responsable de la acción de respuesta	Evidencia de los controles implementados durante 2024	¿Se está atendiendo el riesgo? Si/No/Se sabe
							Impacto (X)	Frecuencia (Y)	Ubicación en el plano cartesiano y color (XY)					
26	Uso de vehículos oficiales de la SESEA	Vehículos oficiales siniestrados o dañados por uso inadecuado	Interno	No	Falta de conocimiento de reglas básicas de conducción, no contar con una póliza de seguro.	Pérdida o daño al patrimonio institucional y accidente vehicular	4	9	36	Reglas para uso de vehículos oficiales por personas autorizadas por la Institución, así como verificación mensual de licencias de conducir y Contemplar en el anteproyecto de presupuesto de egresos de la SE la renovación de pólizas de seguro, actualizar anualmente las pólizas de seguro de los vehículos	Cuatrimestralmente	Delegación Administrativa		
27	Gestión de personal de contrataciones de limpieza y seguridad pública	Incumplimiento de cláusulas y manejo incorrecto de información	Externo	Si	Controles escasos y comunicación deficiente con proveedores de servicios	Incumplimiento de contrato. Filtración de información sensible manejada en la SESEA	4	9	36	Supervisar el cumplimiento de la cláusula de confidencialidad en los contratos celebrados con la empresa que brinda el servicio de limpieza, así como la de vigilancia, revisando las reglas de operación. Ver directamente con el proveedor los protocolos para suplir ausencias.	Mensualmente	Delegación Administrativa		

Handwritten signatures in blue ink, including a large signature at the top, a signature in the middle, and a signature at the bottom right that reads "B.E. Martínez".