



Institución:	Comisión Estatal del Agua				
Ramo / Sector	Infraestructura y Desarrollo Social				
Ejercicio Evaluado	2019	Inicio Elaboración	01/01/2019	Fecha de Aprobación:	16/12/2019
		Fin Elaboración	30/09/2019		

Autorizó
Ing. Sergio Ávila Ceceña

Autorizó
C.P. Mario Alberto Merino Díaz

Supervisó
C.P. Martha Auroa Martínez Fuentes

Elaboró y Coordinó
Ing. Eduardo Becheret Barraza



1. Normatividad que fundamenta la existencia de la Institución.

Núm	Nombre	Artículo	Texto
1	Ley 249 de Agua del Estado de Sonora	20	La Comisión es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con funciones de autoridad administrativa mediante el ejercicio de las atribuciones que le confiere la presente Ley. La Comisión estará sectorizada a la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuicultura.

2. Norma que establece el ámbito de actuación y gestión de la Institución.

Núm	Nombre	Normativa	Artículo
1	Ambito Técnico	Ley de Agua de Estado de Sonora	20 al 35
2		Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas	27 al 51 (Licitaciones y contratos), 52 al 73 (ejecución de obra)
3		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	26 al 55
4	Finanzas y Control Gubernamental	Ley General de Contabilidad Gubernamental	16 al 59
5		Ley de Disciplina Financiera	5 al 32, 58 al 60
6		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	24 al 38, 45 al 50, 57 al 60 y 61 al 73
7	Transparencia y Rendición de Cuentas	Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación	9, 15, 20, 24 y 28
8		Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública	70 y 71
9		Ley 90 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora	81 y 82
10		Ley 183 Anticorrupción en contrataciones públicas para el Estado de Sonora	

3. Planes y documentos que orienta la estrategia e integridad de la Institución.








Núm	Nombre	Valores Institucionales	Principios Institucionales	Otros	Análisis de Alineación
3.1	PED	Sensibilidad, Cercanía, Honestidad, Responsabilidad, Equidad, Innovación, Liderazgo, Compromiso	Legalidad, Servicio, Respeto, Colaboración, Diálogo	Participación, Prosperidad, Orden, Desarrollo, Justicia, Seguridad	Plan Estatal de Desarrollo 2016-2021 del Estado de Sonora
		Integridad, Unidad, Congruencia, Orgullo por Sonora	Transparencia, Eficiencia, Apertura, Resultados, Sustentabilidad	Igualdad, Paz Social, Competitividad	
			Conectividad, Rendición de cuentas	Productividad, Gobernabilidad, Confianza	
3.2	Código de Ética	Honestidad, Legalidad, Colaboración, Eficiencia, Integridad, Sustentabilidad, Respeto			Se establece en el Código de Ética y Conducta de la Comisión Estatal del Agua
		Equidad de Género, Servicio			
3.3	Código de Conducta	Honestidad, Legalidad, Colaboración, Eficiencia, Integridad,	Sensibilidad y Cercanía, Honestidad, Responsabilidad, Equidad		
		Integridad, Respeto, Equidad de Género, Servicio,	liderazgo e innovación, compromiso e integridad,		
		Sustentabilidad	Unidad y Congruencia		

Núm	Nombre	Fecha de Actualización	Texto	Análisis de Alineación
3.4	Objetivo Institucional	26/06/2006, última modificación 03/08/2017	Participar en la planeación, financiamiento, presupuestación y desarrollo sustentable del sector hidráulico estatal, ejecutando las políticas y acciones para el establecimiento del sistema integral del agua, asesorando y auxiliando a las organizaciones de usuarios y prestando servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento a los ayuntamientos según lo acuerden con el Estado.	Se establece en la Ley de Agua del Estado de Sonora
3.5	Misión	30/11/2017	Impulsar la planificación y ejecución a corto, mediano y largo plazo de los proyectos y su planificación, obras del sector hidráulico para la racional y eficiente gestión del agua, asistencia técnica y sus beneficios en el estado de Sonora.	Institucionalizar las políticas para un mejor aprovechamiento y distribución del agua Impulso al abastecimiento y calidad del agua
3.6	Visión	30/11/2017	En 2021, seremos una entidad consolidada y con fuerte liderazgo en el desarrollo y regulación del sector hidráulico, altamente promotor de uso ágil, moderno autosuficiente y responsable del agua.	Institucionalizar las políticas para un mejor aprovechamiento y distribución del agua Impulso al abastecimiento y calidad del agua

Núm	Nombre	Elaboración		Autorización		Presentación	
3.4	Plan Anual de Trabajo Institucional (Programa Operativo Anual)	Si	30/10/2016	Si	26/12/2016	Si	09/01/2017
3.5	Plan Anual de Trabajo por Unidad Administrativa	Si	30/10/2016	Si	26/12/2016	Si	09/01/2017

4. Procedimientos (Universo y muestra de análisis)

Clave	Nombre	Unidad Administrativa	Riesgo de Corrupción	Selección para Riesgos	Comentarios
77-VOE-P01/Rev.00	Control de asuntos turnados	Vocalía Ejecutiva	No	No	
77-VOE-P02/Rev.00	Celebración de sesiones de Junta de Gobierno	Vocalía Ejecutiva	No	No	
77-VOE-P03/Rev.00	Celebración de sesión de Consejo Consultivo	Vocalía Ejecutiva	No	No	
77-DFI-P01/Rev.00	Cursos de Capacitación a Organismos	Dirección General de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional	No	No	
77-DFI-P02/Rev.00	Sistema de Gestión por Comparación	Dirección General de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional	No	No	
77-DFI-P03/Rev.00	Programación, gestión de recursos y ejecución de obra	Dirección General de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional	Si	Si	
77-DFI-P04/Rev.00	Ejecución del Programa de Cultura del Agua	Dirección General de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional	Si	Si	
77-DIH-P01/Rev.00	Diagnóstico, selección y gestión de proyectos y obras	Dirección General de Infraestructura Hidráulica Urbana	No	No	
77-DIH-P02/Rev.00	Elaboración, supervisión y control de proyectos	Dirección General de Infraestructura Hidráulica Urbana	Si	Si	
77-DIH-P03/Rev.00	Supervisión y control de obras	Dirección General de Infraestructura Hidráulica Urbana	Si	Si	
77-DHI-P01/Rev.00	Elaboración de estudios hidrológicos	Dirección General de Infraestructura Hidroagrícola	Si	No	
77-DHI-P02/Rev.00	Elaboración de proyectos hidroagrícolas	Dirección General de Infraestructura Hidroagrícola	Si	No	
77-DHI-P03/Rev.00	Supervisión de Obra	Dirección General de Infraestructura Hidroagrícola	Si	Si	
77-CCC-P01/Rev.00	Elaboración de Licitaciones de Obras, Servicios relacionados con la obra, Adquisiciones y Arrendamientos.	Dirección General de Costos, Concursos y Contratos	Si	Si	

77-CCC-P02/Rev.00	Elaboración de Convenios, suspensiones de trabajos o terminaciones anticipadas de contratos de Obras, Servicios relacionados con las obras, Adquisiciones o Arrendamientos.	Dirección General de Costos, Concursos y Contratos	Si		Si	
77-CCC-P03/Rev.00	Revisión de precios unitarios de conceptos que forman parte de las obras publicas y que no están previstos en el catálogo de conceptos del contrato originalmente pactado.	Dirección General de Costos, Concursos y Contratos	Si		Si	
77-DAF-P01/Rev.00	Actualización de estructura organica funcional y descripciones de puesto	Dirección General de Administración y Finanzas	No		No	
77-DAF-P02/Rev.00	Adquisiciones y Servicios	Dirección General de Administración y Finanzas	Si		Si	
77-DAF-P03/Rev.00	Mantenimiento del parque vehicular	Dirección General de Administración y Finanzas	Si		Si	
77-DAF-P04/Rev.00	Coordinación de Archivo General	Dirección General de Administración y Finanzas	No		No	
77-DAF-P05/Rev.00	Administración de Archivo de Trámite en las Unidades Administrativas	Dirección General de Administración y Finanzas	No		No	
77-DAF-P06/Rev.00	Conformación y control de expedientes de trámite	Dirección General de Administración y Finanzas	No		No	
77-DAF-P07/Rev.00	Administración del Archivo de Concentración	Dirección General de Administración y Finanzas	No		No	
77-DAF-P08/Rev.00	Conformación de Expedientes de Obra Pública y Servicios Relacionados con las mismas	Dirección General de Administración y Finanzas	No		No	
77-DAF-P09/Rev.00	Desarrollo y Mantenimiento de sistemas	Dirección General de Administración y Finanzas	No		No	
77-DAF-P10/Rev.00	Mantenimiento a equipo de cómputo	Dirección General de Administración y Finanzas	No		No	
77-DAF-P11/Rev.00	Actualización de Manuales Administrativos	Dirección General de Administración y Finanzas	No		No	
77-DAF-P12/Rev.00	Registro y control de ingresos	Dirección General de Administración y Finanzas	Si		Si	
77-DAF-P13/Rev.00	Registro y control de pagos	Dirección General de Administración y Finanzas	Si		Si	
77-UAJ-P01/Rev.00	Elaboración de Contratos y Convenios	Unidad de Asuntos Jurídicos	Si		Si	
77-UAJ-P02/Rev.00	Revisión e integración de iniciativa de ley	Unidad de Asuntos Jurídicos	No		No	
77-UAJ-P03/Rev.00	Atención de solicitudes de información pública	Unidad de Asuntos Jurídicos	No		No	

Matriz de Administración de Riesgos Institucional

A. IDENTIFICACIÓN				B. ANÁLISIS										C. PRIORIZACIÓN		D. ACTIVIDADES DE CONTROL																													
PROCEDIMIENTO				RIESGO		CONTROLES										VALORACIÓN FINAL		IV. MAPA																											
No.	CLAVE	NOMBRE	OBJETIVO	DESCRIPCIÓN	No.	DESCRIPCIÓN	Valoración Inicial		¿Tiene controles?	No.	Descripción	Tipo	Está Documentado	Está Formalizado	Se Aplica	Es Efectivo	Resultado de la determinación del control	Riesgo Controlado Suficientemente	Grado de Impacto	Probabilidad de Ocurrencia	II	III	IV	Estrategia	Descripción de la(s) Acción(es)																				
43466_1	77-DFI-P03/Rev.00	Programación, gestión de recursos y ejecución de obra	Describir las actividades que se realizan para llevar a cabo la programación, gestión de recursos y ejecución de obras.	Ineficiencia en la gestión y ejecución de los recursos públicos	1.1	Radicación de recursos fuera de tiempo	8	5	III	SI	1.1.1	Provisionar las facturas para su pago.	Manual	SI	NO	SI	SI	Suficiente	NO	8	5				Mitigar	Informar sobre las consecuencias que implica no cumplir con las metas establecidas en el programa de inversión y afecte de manera operacional y social a los Organismos Operadores del Estado Plan de Mejora: Involucrar a la Dirección de Adm y Finanzas, Vocal Ejecutivo y/o Secretario de Sagarhpa, para la liberación del recurso.																			
											1.1.2	Reclasificación de partidas para la disponibilidad	Manual	SI	NO	SI	SI	Suficiente																											
											1.1.3	Reprogramación de pagos	Manual	SI	NO	SI	SI	Suficiente																											
											1.2.1	Gestionar la liberación de los recursos.	Manual	SI	NO	SI	SI	Suficiente																											
											1.3.1	Reportes de avances de obra (Residente de supervisión)	Manual	NO	NO	SI	SI	Deficiente																											
											1.3.2	Reportes fotográficos	Manual	NO	NO	SI	SI	Deficiente																											
											1.3.3	Comparativo de obra programada/obra ejecutada	Manual	SI	SI	SI	SI	Suficiente																											
											1.3.4	Bitácora	Manual	SI	SI	SI	SI	Suficiente																											
											1.3.5	Reportes de laboratorio de control de calidad	Manual	SI	SI	SI	SI	Suficiente																											
											1.4.1	Estricto apego al catálogo de conceptos del contrato y convenios adicionales	Manual	SI	SI	SI	SI	Suficiente																											
											1.5.1	Verificación por parte del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo	Manual	SI	SI	SI	SI	Suficiente																											
											43466_2	77-DFI-P04/Rev.00	Ejecución del programa de Cultura del Agua	Contribuir a consolidar la participación de los usuarios, la sociedad organizada y los ciudadanos en el manejo del agua y promover la cultura de su buen uso.	Ineficiencia en la gestión y ejecución de los recursos públicos	2.1	Radicación de recursos fuera de tiempo	8									5	III	NO	2.1.1	Cumplir con los requisitos establecidos por la CONAGUA para su autorización mediante la validación.	Manual	SI	NO	SI	SI	Suficiente	NO	8	5				Mitigar	Informar sobre las consecuencias que implica no cumplir con las metas establecidas en el programa de Inversión y afecte de manera operacional y social a los Organismos Operadores del Estado. Plan de Mejora: 1) Realizar programas y cursos de capacitación sobre el tema del cuidado del agua a escuelas.
																														2.2.1	Cumplir con los requisitos establecidos por la CONAGUA para su autorización mediante la validación.	Manual	SI	NO	SI	SI	Deficiente								
																														2.3.1	Reportes fotográficos	Manual	NO	NO	SI	SI	Deficiente								
																														2.3.2	Reportes de avances de obra (Residente de supervisión)	Manual	NO	NO	SI	SI	Deficiente								
2.3.3	Bitácora	Manual	SI	SI	SI	SI	Suficiente																																						
2.3.4	Comparativo de obra programada/obra ejecutada	Manual	SI	SI	SI	SI	Suficiente																																						
2.3.5	Reportes de laboratorio de control de calidad	Manual	SI	SI	SI	SI	Suficiente																																						
43466_3	77-DIHU-P02/Rev.00	Elaboración, supervisión y control de proyectos	Realizar proyectos ejecutivos para agua potable, alcantarillado y saneamiento que cumplan con las especificaciones técnicas aplicables	Permisos y anuencias faltantes	3.1	Falta de anuencias por parte de particulares	10	8	I	SI	3.1.1	Acuerdo de donación	Manual	SI	SI	SI	SI	Suficiente	NO	10						Eliminar	Solicitar información de predios disponibles y sus propietarios para iniciar gestiones de anuencias desde el anteproyecto.																		
											3.1.2	Acuerdo de comodato	Manual	SI	SI	SI	SI	Suficiente																											
											3.1.3	Gestión de convenios entre ayuntamiento y particulares para venta y renta	Manual	SI	SI	SI	SI	Suficiente																											
											3.2.1	Se encuentra contemplado en el catalogo contratado a los proyectistas (en caso de proyectos contratados a terceros)	Manual	SI	SI	SI	SI	Suficiente																											
											3.2.2	Se cuenta con el listado de documentos que integran el proyecto ejecutivo en base al SEVI	Manual	NO	NO	SI	SI	Deficiente																											
											3.3.1	Participación en reuniones de asambleas ejidales	Manual	NO	NO	SI	SI	Deficiente																											
											3.4.1	Participación en reuniones con grupos indígenas	Manual	NO	NO	SI	SI	Deficiente																											

Matriz de Administración de Riesgos Institucional

A. IDENTIFICACIÓN				B. ANÁLISIS										C. PRIORIZACIÓN				D. ACTIVIDADES DE CONTROL																													
PROCEDIMIENTO				RIESGO		CONTROLES										EVALUACIÓN FINAL		IV. MAPA		Estrategia	Descripción de la(s) Acción(es)																										
No.	CLAVE	NOMBRE	OBJETIVO	DESCRIPCIÓN	No.	DESCRIPCIÓN	Grado Impacto	Probabilidad Ocurrencia	Cuadrante	¿Tiene controles?	No.	Descripción	Tipo	Está Documentado	Está Formalizado	Se Aplica	Es Efectivo	Resultado de la Determinación del Control	Riesgo Controlado Suficientemente			Grado de Impacto	Probabilidad de Ocurrencia	II	III	IV																					
43466_4	77-DIHU-P03/Rev.00	Supervisión y control de obras	Verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en los contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas, para que se ejecuten con la calidad, tiempo, costo y seguridad proyectados, apegados a la normatividad aplicable.	Desvío de recursos	4.1	Supervisión insuficiente o ineficiente	10	5	III	SI	4.1.1	Reportes de avances de obra (Residente de supervisión)	Manual	NO	NO	SI	SI	Deficiente	NO	10						Eliminar	Capacitación del personal en materia de supervisión de obra pública y servicios relacionados con las mismas																				
											4.1.2	Reportes fotográficos	Manual	NO	NO	SI	SI	Deficiente																													
											4.1.3	Comparativo de obra programada/obra ejecutada	Manual	SI	SI	SI	SI	Suficiente																													
											4.1.4	Bitácora	Manual	SI	SI	SI	SI	Suficiente																													
											4.1.5	Reportes de laboratorio de control de calidad	Manual	SI	SI	SI	SI	Suficiente																													
											4.2.1	Estimación de Obra	Manual	SI	SI	SI	SI	Suficiente																													
											4.2.2	Gráfica de obra programada y avance real físico y financiero	Manual	SI	SI	SI	SI	Suficiente																													
											4.2.3	Finiquito	Manual	SI	SI	SI	SI	Suficiente																													
											4.2.4	Fianza de anticipo, cumplimiento y vicios ocultos	Manual	SI	SI	SI	SI	Suficiente																													
											4.3.1	Expediente Único	Manual	SI	SI	SI	SI	Suficiente																													
											4.3.2	Sistema de Evidencias	Manual	SI	SI	SI	SI	Suficiente																													
											4.4.1	Estricto apego al catálogo de conceptos del contrato y convenios adicionales	Manual	SI	SI	SI	SI	Suficiente																													
											4.5.1	Verificación por parte del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo	Manual	SI	SI	SI	SI	Suficiente																													
											43466_5	77-DHI-P03/Rev.00	Supervisión de Obra	Establecer las acciones o actividades para la supervisión de obras y servicios relacionados con las mismas para coordinar dichas actividades de los residentes de obra que participan en la ejecución y supervisión de obras Hidroagrícolas e hidráulicas destinadas a la protección contra inundaciones y almacenamiento de agua, en apego a la normatividad aplicable	Desvío de recursos	5.1	Supervisión insuficiente o ineficiente	10										5	III	SI	5.1.1	Reportes de avances de obra (Residente de supervisión)	Manual	NO	NO	SI	SI	Deficiente	NO	10						Eliminar	Capacitación del personal en materia de supervisión de obra pública y servicios relacionados con las mismas
																															5.1.2	Reportes fotográficos	Manual	NO	NO	SI	SI	Deficiente									
5.1.3	Comparativo de obra programada/obra ejecutada	Manual	SI	SI	SI	SI	Suficiente																																								
5.1.4	Bitácora	Manual	SI	SI	SI	SI	Suficiente																																								
5.1.5	Reportes de laboratorio de control de calidad	Manual	SI	SI	SI	SI	Suficiente																																								
5.2.1	Estimación de Obra	Manual	SI	SI	SI	SI	Suficiente																																								
5.2.2	Gráfica de obra programada y avance real físico y financiero	Manual	SI	SI	SI	SI	Suficiente																																								
5.2.3	Finiquito	Manual	SI	SI	SI	SI	Suficiente																																								
5.2.4	Fianza de anticipo, cumplimiento y vicios ocultos	Manual	SI	SI	SI	SI	Suficiente																																								
5.3.1	Expediente Único	Manual	SI	SI	SI	SI	Suficiente																																								
5.3.2	Sistema de Evidencias	Manual	SI	SI	SI	SI	Suficiente																																								
5.4.1	Estricto apego al catálogo de conceptos del contrato y convenios adicionales	Manual	SI	SI	SI	SI	Suficiente																																								
5.5.1	Verificación por parte del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo	Manual	SI	SI	SI	SI	Suficiente																																								
43466_6	77-CCC-P01/Rev.00	Elaboración de Licitaciones de Obras, Servicios relacionados con la obra, Adquisiciones y Arrendamientos.	Celebración de contratos mediante la realización de procedimientos de contratación de Obras, Servicios relacionados con la obra, Adquisiciones, Servicios y Arrendamientos previstos según la normatividad aplicable, para impulsar de manera coordinada el desarrollo y eficiencia del sector hídrico en el Estado de Sonora.	Incumplimiento en las disposiciones legales en los procedimientos de licitación.	6.1	No se cuenta con la información técnica para realizar los procedimientos.	7	7	I	SI									6.1.1	Proyecto ejecutivo y el mercadeo que permita conocer los alcances, objetivos y recursos necesarios para llevar a cabo la obra.	Manual	SI	SI	NO	SI	Deficiente	NO				7	7					Mitigar	Antes de solicitar los oficios de autorización es necesario contar con el proyecto ejecutivo y el mercadeo que permita conocer los alcances, objetivos y recursos necesarios para llevar a cabo la obra correspondiente y establecer enlaces y vínculos directos entre las direcciones generales ejecutoras y la dirección de administración y finanzas que permita el seguimiento para la obtención oportuna de los recursos.									
																			6.1.2	Dar aviso por medio de un documento sobre la recaudación de recursos destinados a las áreas ejecutoras.	Manual	NO	NO	NO	SI	Deficiente																					
											6.2.1	Formato de Contrato de acuerdo a la normatividad que le aplique.	Manual	SI	SI	SI	SI	Suficiente																													
											6.2.2	Convenios adicionales en el caso de modificaciones a los contratos en monto y plazo.	Manual	SI	SI	SI	SI	Suficiente																													
											6.2.3	Cumplimiento en plazo para las firmas correspondientes.	Manual	SI	SI	SI	SI	Suficiente																													
											6.2.4	Anexos correspondientes.	Manual	SI	SI	SI	SI	Suficiente																													
											6.3.1	Expedientes interros de la contratación.	Manual	SI	SI	SI	SI	Suficiente																													
											6.3.2	Documentación justificativa de adjudicaciones directas.	Manual	SI	SI	SI	SI	Suficiente																													
											6.3.3	Convocatoria en compranet.	Manual	SI	SI	SI	SI	Suficiente																													
											6.3.4	Actas de cada etapa del proceso de licitación.	Manual	SI	SI	SI	SI	Suficiente																													
											6.3.5	Bases para licitaciones públicas.	Manual	SI	SI	SI	SI	Suficiente																													

A. IDENTIFICACIÓN				B. ANÁLISIS										C. PRIORIZACIÓN			D. ACTIVIDADES DE CONTROL									
PROCEDIMIENTO			OBJETIVO	DESCRIPCIÓN	No.	DESCRIPCIÓN	RIESGO			¿Tiene controles?	No.	Descripción	CONTROLES					Resultado de la determinación del Control	Riesgo Controlado Suficientemente	VALORACIÓN FINAL		IV. MAPA		Estrategia	Descripción de la(s) Acción(es)	
No.	CLAVE	NOMBRE					Grado Impacto	Probabilidad Ocurrencia	Cuadrante				Tipo	Está Documentado	Está Formalizado	Se Aplica	Es Efectivo			Grado de Impacto	Probabilidad de Ocurrencia	II	III			IV
43466_7	77-CCC-P02/Rev.00	Elaboración de Convenios, suspensiones de trabajos o terminaciones anticipadas de contratos de Obras, Servicios relacionados con las obras, Adquisiciones o Arrendamientos.	Celebración de convenio, suspensión de trabajos o terminación anticipada de contrato mediante el procedimiento previsto según el contrato correspondiente y la normatividad aplicable, para impulsar de manera coordinada el desarrollo y eficiencia del sector hídrico en el Estado de Sonora.	Mala coordinación e inconformidades entre la entidad y contratista.	7.1	Falta de gestión de documentos.	5	6	II	SI	7.1.1	Actas de terminación anticipada.	Manual	SI	SI	SI	SI	Suficiente	NO	7	7			Mitigar	Es necesario tener conocimiento pleno del seguimiento de los trabajos y las visitas necesarias que permitan la anticipación oportuna de la elaboración de los documentos necesarios para la ejecución de las obras. Plan de mejora: A) Al solicitarse la licitación solicitar información faltante para su integración. B) Monitorear que la información fuente cumpla con lo que se requiere para licitar. Establecer enlaces y vínculos directos entre las direcciones generales ejecutoras y la dirección de administración y finanzas que permita el seguimiento para la obtención oportuna de los recursos.	
												7.1.2	Escrito de terminación de trabajos.	Manual	SI	SI	SI	SI								Suficiente
												7.1.3	Convenios adicionales.	Manual	SI	SI	SI	SI								Suficiente
43466_8	77-CCC-P03/Rev.00	Revisión de precios unitarios de conceptos que forman parte de las obras públicas y que no están previstos en el catálogo de conceptos del contrato originalmente pactado.	Efectuar la revisión de los análisis de precios unitarios de conceptos no previstos en el catálogo de conceptos del contrato correspondiente, mediante procedimiento previsto según el contrato y la normatividad aplicable, para impulsar de manera coordinada el desarrollo y eficiencia del sector hídrico en el Estado de Sonora.	Mala planeación de la obra	8.1	Ineficiencia en la revisión de los ajustes de costos y precios unitarios fuera del catálogo.	8	7		SI	8.1.1	Actualización periódica del costo de los conceptos de obras y del catálogo de precios unitarios.	Manual	SI	SI	SI	SI	Suficiente	SI	5	4	IV	Mitigar	Capacitación del personal en materia de obra pública y servicios relacionados con las mismas. Plan de mejora: A) Solicitar de nuevo la información para conocer lo que se requiere.		
												8.1.2	Realización de mercadeos.	Manual	SI	SI	SI	SI							Suficiente	
												8.1.3	Verificación de precios unitarios no previstos en el catálogo de conceptos.	Manual	SI	SI	SI	SI							Suficiente	
43466_9	77-DAF-P02Rev.00	Adquisiciones y servicios	Establecer los lineamientos administrativos y seguimiento de actividades, a que deberán sujetarse las unidades administrativas para la adquisición de bienes y servicios, asegurando las mejores condiciones de calidad, precio, financiamiento y oportunidad.	No cumplir con la adquisición del bien o servicio solicitado	9.1	No contar con recursos para atender solicitud de adquisición del bien o servicio	5	4	IV	SI	9.1.1	Verificar que se cuente con el recurso presupuestado	Manual	SI	SI	SI	SI	Suficiente	SI	5	3		Mitigar	Seriorarse que se cuente con recurso económico Plan de mejora: A) Al realizar una compra o un servicio, verificar la disponibilidad del recurso. B) Verificar constantemente si se cuenta con el recurso para la adquisición.		
												9.1.2	Verificar que se cuente con recurso financiero para realizar la adquisición del bien o servicio	Manual	SI	SI	SI	SI							Suficiente	
												9.2.1	Consultar catálogo de proveedores y cotizar el bien o servicio requerido	Manual	SI	SI	SI	SI							Suficiente	
43466_10	77-DAF-P03/Rev.00	Mantenimiento del parque vehicular	Dar cumplimiento al programa de mantenimiento preventivo de vehículos oficiales de la CEA.	No contar con vehículos en buenas condiciones para su desempeño	10.1	Falta de recursos	7	4	III	SI	10.1.1	Verificar que se cuente con recurso	Manual	SI	SI	SI	SI	Suficiente	SI	5	3	IV	Mitigar	Seriorarse que se cuente con recurso económico Plan de mejora: A) Programar el mantenimiento al contar con el recurso. Cumplir al 100% con el programa de servicio del mantenimiento vehicular. Plan de mejora: A) Establecer programa de mantenimiento con fechas programadas para darle el mantenimiento preventivo. B) Notificar con anticipación el mantenimiento		
												10.1.2														
												10.1.3														
					10.2	Falta de programa de mantenimiento			SI	10.2.1	Llavar en tiempo y forma el vehículo para su mantenimiento preventivo	Manual	SI	SI	SI	SI	Suficiente									
											10.1.4															
											10.1.5															

MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL 43466

RAMO / SECTOR: **Infraestructura y Desarrollo Social**

INSTITUCIÓN: **Comisión Estatal del Agua**

No. de Riesgo	RIESGO	III. VALORACIÓN DE RIESGOS VS. CONTROLES	
		Valoración Final	
		GRADO DE IMPACTO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA
43466_1	Ineficiencia en la gestión y ejecución de los recursos públicos	8	5
43466_2	Ineficiencia en la gestión y ejecución de los recursos públicos	8	5
43466_3	Permisos y anuencias faltantes	10	3
43466_4	Desvío de recursos	10	3
43466_5	Desvío de recursos	10	3
43466_6	Incumplimiento en las disposiciones legales en los procedimientos de licitación.	7	7
43466_7	Mala coordinación e inconformidades entre la entidad y contratista.	7	7
43466_8	Mala planeación de la obra	5	4
43466_9	No cumplir con la adquisición del bien o servicio solicitado	5	3
43466_10	No contar con vehículos en buenas condiciones para su desempeño	5	3
43466_11	Retraso en el pago de Servicios Generales, Materiales y Suministros y Pago de Estimaciones de Obras	3	2
43466_12	Pago duplicado de Servicios Generales, Materiales y Suministros, Estimaciones de Obras	5	2
43466_13	Incumplimiento en disposiciones legales.	7	3

