



PROGRAMA DE ADMINISTRACION DE RIESGOS 2021

UNIDAD ADMINISTRATIVA	No.	RIESGO	ESTRATEGIA	ACCIONES ESPECIFICAS	IMPACTO	OCURRENCIA	FECHA COMPROMISO	MEDIO DE VERIFICACION	RESPONSABLE
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	1	Activo fijo no actualizado de acuerdo a la normativa	Política solicitando el nombre de cada uno de los enlaces y notificar cuando se suplan.	Integrar esta forma de informar en el manual de procedimiento, a fin de que se registre y quede como una política del área	5	7	01/01/2021 30/06/2021	-Elaboración de la política - Solicitud de modificación del procedimiento a Contraloría - Aprobación de la política en SICAD	ING. JORGE PRADO MONTAÑO
	1.1		Solicitar a CEBYC la actualización del inventario de la Secretaría de Hacienda.	Integrar esta forma de informar en el manual de procedimiento, a fin de que se registre y quede como una política del área			01/01/2021 31/08/2021	A) Elaboración de política. B) Solicitud de modificación del procedimiento a Contraloría C) Aprobación de la política en SICAD	
INSTITUTO CATASTRAL Y REGISTRAL DEL ESTADO DE SONORA	2	Falsificación o alteración de movimientos, asientos jurídicos y documentación relacionada al proceso de certificación y registro de propiedades	Establecimiento de la firma electrónica avanzada en el proceso de registro y autorización de movimientos relacionados al registro inmobiliario.	Implementación de la firma electrónica avanzada en los movimientos de registro inmobiliario	6	7	01/01/2021 31/08/2021	A) Informe de avances de la implementación de la firma electrónica. B) Modificación de los procedimientos en donde se establezca la autorización de movimientos, que ahora se realizan en forma electrónica. C) Solicitud de modificación de procedimientos y autorización por Contraloría.	ING. VICTOR HUGO RODRIGUEZ RUBIO
	2.1		Implementación de elementos de validación electrónica en los documentos emitidos por el registro público de la propiedad.	Fortalecer, mediante la validación electrónica en los documentos emitidos, el registro de la propiedad.			01/01/2021 31/08/2021	A) Informe de avances de la implementación . B) Solicitud de modificación de procedimientos y autorización por Contraloría	
DIRECCION GENERAL DEL SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERA	3	Ineficiencia en el seguimiento de atención e incidencias a los usuarios	Modificar el procedimiento de recepción de incidentes hasta su conclusión	1. Definición de Estatus de Incidentes. 2. Mapear Proceso para atención de Incidentes. 3. Implementación de proceso de incidentes	7	7	18/01/2021 01/10/2021	Documentación con Estructura Organizacional, Niveles de Servicio y Categorías	ING. JUAN DIEGO RAMIREZ
	3.1	Las funciones del personal no son de acuerdo al organigrama	Actualizar el Manual de Organización y Procedimientos	1. Actualizar procedimientos acorde a la operación vigente 2. Determinar las funciones del personal	8	8	10/02/2021 30/07/2021	Proyecto de los manuales	



PROGRAMA DE ADMINISTRACION DE RIESGOS 2021

UNIDAD ADMINISTRATIVA	No.	RIESGO	ESTRATEGIA	ACCIONES ESPECIFICAS	IMPACTO	OCURRENCIA	FECHA COMPROMISO	MEDIO DE VERIFICACION	RESPONSABLE
COORDINACION EJECUTIVA DE AUDITORIA FISCAL	4	Incumplimiento de metas en el programa de auditorías, a consecuencia de la pandemia por COVID-19	Informar al contribuyente la determinación de impuestos derivados de la revisión	Esquema de pagos de impuestos en parcialidades a los Contribuyente candidatos para dicho convenio, además el ofrecimiento de condonación de las multas que se generen por omisión de pago de impuestos dentro de los límites que marca la ley	8	6	01/01/2021 31/12/2021	Acceso al sitio web de Hacienda Sonora, específicamente al siguiente link: https://hacienda.sonora.gob.mx/finanzas-publicas/rendicion-de-cuentas/informe-trimestral/2020	LIC. AARON ENCINAS
DIRECCION GENERAL DE CREDITO PUBLICO	5	Pago de Deuda no realizado en base a la normatividad	Establecer las fechas límites de pago de la deuda	Recabar los oficios de solicitud de pago que emiten mensualmente las instituciones financieras acreedoras de corto y largo plazo; e informar a Tesorería los montos mensuales a pagar respecto de los créditos de corto plazo	10	3	01/01/2021 31/12/2021	a) Correos recibidos de parte de las instituciones bancarias; b) Solicitudes de pago mensual recibidas; c) Oficios mensuales enviados a Tesorería	C.P. CINTHIA ESTRADA GOMEZ
	5.1	Créditos no inscritos ante el Registro Público	Desarrollar un control electrónico de seguimiento con fechas límite	Realizar las solicitudes de inscripción inicial dentro de los 30 días naturales siguientes a su contratación; y dar seguimiento al proceso de inscripción.	10	3	01/01/2021 31/12/2021	a) Solicitudes de inscripción presentadas; b) Constancias de inscripción recibidas	
	5.2	Contratos de crédito no formalizados entre el Estado y Banca comercial	Enviar el formato a tiempo para la medición del Sistema de Alertas, dentro del plazo establecido	Llenar y enviar en tiempo, el formato de captura proporcionado por la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas (UCEF), así como capturar la información en el portal del Registro Público Único (RPU)	10	3	01/01/2021 31/12/2021	Resultados del Sistema de Alerta obtenidos	
DIRECCION GENERAL DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA	6	Perjudicial para los Servidores Públicos, terminar esta administración con recursos sin resolución y con una probable responsabilidad.	1- Solicitar al ISTAI recortar los tiempos de respuesta 2- Permanecer en contacto con OIC para no dejar asuntos pendientes	1.- Contactar al titular del ISTAI, para acelerar el tiempo y turnar a la Contraloría a la brevedad posible. 2.- A Contraloría, solicitar respuesta a los asuntos pendientes para evitar dejarlos abiertos para la siguiente administración	8	8	01/01/2021 31/08/2021	Notificaciones por parte de Organismo Interno de Control	LIC. ALMA ANGELICA VALENZUELA GARCIA



PROGRAMA DE ADMINISTRACION DE RIESGOS 2021

UNIDAD ADMINISTRATIVA	No.	RIESGO	ESTRATEGIA	ACCIONES ESPECIFICAS	IMPACTO	OCURRENCIA	FECHA COMPROMISO	MEDIO DE VERIFICACION	RESPONSABLE
DIRECCION GENERAL DE HANGAR DE GOBIERNO	7	Incumplimiento de las disposiciones y requerimientos de la autoridad aeronáutica	Implementación de un listado para la verificación de los requerimientos documentales por parte de la autoridad antes de realizar un vuelo.	1. Diseñar un control para involucrar a las personas responsables que intervienen previamente y durante una operación aérea. 2. Check list que incluya los documentos necesarios a bordo	6	7	01/01/2021 31/07/2021	Registro electronico de cumplimiento y observaciones al respecto.	LIC. LILIAN VIDAL
	7.1	Cancelación de vuelos por no cumplir con los requerimientos de la autoridad aeronautica	Capacitación y actualización en área de pilotos y personal técnico para evitar licencias invalidas	1. Crear una base de datos del personal involucrado. 2. Revisar la legislación para realizar el programa de control	5	7	01/02/2021 31/07/2021	Registro electronico y reporte mensual dirigidos a la dirección.	

Validó

C.P. Raúl Navarro Gallegos
Secretario de Hacienda
Presidente de COCODI

Revisó

C.P. Ernesto Castro Bustamante
Director General de Administración
Coordinador de COCODI

Revisó

Arq. Alejandra Quiroz Grijalva
Directora de Portales de Información
Enlace de Administración de Riesgos de COCODI