

Plantilla para la Gestión de Riesgos (SGCUV-GE-F-19)

| Información del Proceso |  |  |       |                               | Identificación del Riesgo  |   |                              | Alineación Estratégica (Eje, tema y meta del PT 2021-2025) |  |  | Fecha en que se detectó el Riesgo  | Factor del Riesgo |      |   |                      | Valoración Inicial del Riesgo |              |          |       |      |   |
|-------------------------|--|--|-------|-------------------------------|--|---|------------------------------|--|--|--|--|-------------------|------|---|----------------------|-------------------------------|--------------|----------|-------|------|---|
| Proceso                 | Subprocesos                                    | Procedimiento                                | EA/D  | Responsable                   | Riesgo   | Narrativa o Posibles efectos del riesgo   | Nivel de Decisión del Riesgo | Clasificación del Riesgo                                   | Ejes                                       | Temas                                    |  | Meta              | Núm. | Descripción del Factor                                    | Clasificación Factor | Tipo de Factor                | Probabilidad | Impacto  | Valor |      |   |
| Transparencia           | N/A  | Publicación de Obligaciones de Transparencia | CUTAI | Departamento de Transparencia | T-CUTAI03. Servicio de la Plataforma Nacional de Transparencia otorgado de manera deficiente o no disponible | Las fallas totales o parciales de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) impiden a los responsables de la carga y actualización de información, cumplir con las obligaciones de transparencia de la Universidad Veracruzana.                               | Directivo                    | De TIC's   | VI. Administración y Gestión Institucional | 6.4 Transparencia y rendición de cuentas | 6.4.1.2 A partir del 2022 fomentar a través de un programa específico la transparencia y rendición de cuentas, incorporando información sobre los ingresos de la UV y su personal, derivados de las acciones de vinculación y de extensión de los servicios. | 05/01/2022        | F.1  | Fallas en la infraestructura de servidores y aplicaciones | TIC's                | Externo                       | 1            | Muy baja | 4     | Alto | 4 |
|                         |  |  |       |                               |  |   |                              |  |  |  |  |                   |      |   |                      |                               |              |          |       |      |   |
|                         |  |  |       |                               |  |   |                              |  |  |  |  |                   |      |   |                      |                               |              |          |       |      |   |
|                         |  |  |       |                               |  |   |                              |  |  |  |  |                   |      |   |                      |                               |              |          |       |      |   |
| Transparencia           | Seleccionar nuevamente el subproceso (nivel 2) | Publicación de Obligaciones de Transparencia | CUTAI | Departamento de Transparencia | T-CUTAI04. Formatos cargados de manera extemporánea  | Los formatos no cargados en la Plataforma Nacional de Transparencia generan un incumplimiento normativo e incrementan las probabilidades de recibir una denuncia ciudadana, así como observaciones en las verificaciones de oficio que realiza el Órgano garante. | Directivo                    | Legal  | VI. Administración y Gestión Institucional | 6.4 Transparencia y rendición de cuentas | 6.4.1.2 A partir del 2022 fomentar a través de un programa específico la transparencia y rendición de cuentas, incorporando información sobre los ingresos de la UV y su personal, derivados de las acciones de vinculación y de extensión de los servicios. | 05/01/2022        | F.1  | Carga de formatos de manera extemporánea                  | Normativo            | Interno                       | 2            | Baja     | 4     | Alto | 8 |
|                         |  |  |       |                               |  |   |                              |  |  |  |  |                   |      |   |                      |                               |              |          |       |      |   |
|                         |  |  |       |                               |  |   |                              |  |  |  |  |                   |      |   |                      |                               |              |          |       |      |   |
|                         |  |  |       |                               |  |   |                              |  |  |  |  |                   |      |   |                      |                               |              |          |       |      |   |

Plantilla para la Gestión de Riesgos (SGCUV-GE-F-19)

| Información del Proceso |             |  |       |                               | Identificación del Riesgo   |  |                              | Alineación Estratégica (Eje, tema y meta del PT 2021-2025) |  |  | Fecha en que se detectó el Riesgo  | Factor del Riesgo |  |                        |                      | Valoración Inicial del Riesgo |              |         |       |   |
|-------------------------|-------------|--|-------|-------------------------------|---|--|------------------------------|--|--|--|--|-------------------|--|------------------------|----------------------|-------------------------------|--------------|---------|-------|---|
| Proceso                 | Subprocesos | Procedimiento                                | EA/D  | Responsable                   | Riesgo  | Narrativa o Posibles efectos del riesgo  | Nivel de Decisión del Riesgo | Clasificación del Riesgo                                   | Ejes                                       | Temas                                    |  | Meta              | Núm.   | Descripción del Factor | Clasificación Factor | Tipo de Factor                | Probabilidad | Impacto | Valor |   |
|                         |             |  |       |                               |   |  |                              |  |  |  |  |                   |  |                        |                      |                               |              |         |       |   |
| Transparencia           | N/A         | Publicación de Obligaciones de Transparencia | CUTAI | Departamento de Transparencia | T-CUTAI05. Formatos cargados que no cumplen con los criterios establecidos en la normatividad aplicable | Los formatos cargados de forma incorrecta en la Plataforma Nacional de Transparencia generan un incumplimiento normativo e incrementan las probabilidades de recibir una denuncia ciudadana, así como observaciones en las verificaciones de oficio que realiza el Órgano garante. | Directivo                    | Legal  | VI. Administración y Gestión Institucional | 6.4 Transparencia y rendición de cuentas | 6.4.1.2 A partir del 2022 fomentar a través de un programa específico la transparencia y rendición de cuentas, incorporando información sobre los ingresos de la UV y su personal, derivados de las acciones de vinculación y de extensión de los servicios. |                   | F.1<br>Carga de formatos que no cumplen con los criterios establecidos en la normatividad aplicable. | Normativo              | Interno              | 2                             | Baja         | 4       | Alto  | 8 |

Fecha de Actualización: **14/03/2024**

Fecha de Autorización: **14/03/2024**

Mtra. Yadira del Carmen Rosales Ruiz  
Jefa del Departamento de Transparencia



Mtro. Rubén Eder Contreras Rojas  
Coordinador Universitario de Transparencia, Acceso a la  
Información y Protección de Datos Personales



Elabora

Autoriza

| del Riesgo | Fecha en que se revisará el riesgo | Tiene Controles | Controles |   |                 | Control Eficiente o Deficiente<br>D (está documentado), F (está formalizado), A (se aplica), E (es efectivo) |    |    |    |                       | Riesgo Controlado | Valoración del Riesgo Vs Controles Aplicados |          |                 | Estrategia (evitarlo, mitigarlo, transferirlo, aceptarlo) y Acciones |                     |                          |                |    |   |                               |  |  |  |
|------------|------------------------------------|-----------------|-----------|---|-----------------|--|----|----|----|-----------------------|-------------------|--|----------|-----------------|--|---------------------|--------------------------|----------------|----|---|-------------------------------|--|--|--|
|            |                                    |                 | Núm.      | Descripción   | Tipo de Control | D  | F  | A  | E  | Resultado del Control |                   | Probabilidad                                 | Impacto  | Riesgo Residual | Estrategia de Administración del Riesgo                              | Acciones a Realizar | Responsable de la acción |                |    |   |                               |  |  |  |
| Bajo       | 05/01/2023                         | Si              | F.1.1     | Reportar falla al Órgano Garante  | Preventivo      | No   | No | Si | Si | Eficiente             | Si                | 1  | Muy Baja | 4               | Crítico  | 4                   | Bajo                     | Aceptar/Asumir | A1 | Notificar al Órgano Garante la falla de la PNT                                  | Departamento de Transparencia |  |  |  |
|            |                                    |                 |           |   |                 |  |    |    |    |                       |                   |  |          |                 |  |                     |                          |                |    |   |                               |  |  |  |
|            |                                    |                 |           |   |                 |  |    |    |    |                       |                   |  |          |                 |  |                     |                          |                |    |   |                               |  |  |  |
|            |                                    |                 |           |   |                 |  |    |    |    |                       |                   |  |          |                 |  |                     |                          |                |    |   |                               |  |  |  |
|            |                                    |                 |           |   |                 |  |    |    |    |                       |                   |  |          |                 |  |                     |                          |                |    |   |                               |  |  |  |
|            |                                    |                 |           |   |                 |  |    |    |    |                       |                   |  |          |                 |  |                     |                          |                |    |   |                               |  |  |  |
|            |                                    |                 |           |   |                 |  |    |    |    |                       |                   |  |          |                 |  |                     |                          |                |    |   |                               |  |  |  |
|            |                                    |                 |           |   |                 |  |    |    |    |                       |                   |  |          |                 |  |                     |                          |                |    |   |                               |  |  |  |
| Medio      |                                    | Si              | F.1.1     | Elaborar de circular previo al periodo de carga de obligaciones de transparencia. | Preventivo      | Si   | Si | Si | Si | Eficiente             | Si                | 3  | Moderada | 4               | Crítico  | 12                  | Alto                     | Transferir     | A1 | Notificar circular previo al periodo de carga de obligaciones de transparencia. | Departamento de Transparencia |  |  |  |
|            |                                    |                 |           |   |                 |  |    |    |    |                       |                   |  |          |                 |  |                     |                          |                |    |   |                               |  |  |  |
|            |                                    |                 |           |   |                 |  |    |    |    |                       |                   |  |          |                 |  |                     |                          |                |    |   |                               |  |  |  |
|            |                                    |                 |           |   |                 |  |    |    |    |                       |                   |  |          |                 |  |                     |                          |                |    |   |                               |  |  |  |
|            |                                    |                 |           |   |                 |  |    |    |    |                       |                   |  |          |                 |  |                     |                          |                |    |   |                               |  |  |  |
|            |                                    |                 |           |   |                 |  |    |    |    |                       |                   |  |          |                 |  |                     |                          |                |    |   |                               |  |  |  |
|            |                                    |                 |           |   |                 |  |    |    |    |                       |                   |  |          |                 |  |                     |                          |                |    |   |                               |  |  |  |
|            |                                    |                 |           |   |                 |  |    |    |    |                       |                   |  |          |                 |  |                     |                          |                |    |   |                               |  |  |  |

Fecha de Actualización: 14/03/2024

Fecha de Autorización: 14/03/2024

Mtra. Yadira del Carmen Rosales Ruiz  
Jefa del Departamento de Transparencia



Mtro. Rubén Eder Contreras Rojas  
Coordinador Universitario de Transparencia, Acceso a la  
Información y Protección de Datos Personales



Elabora

Autoriza

| del Riesgo | Fecha en que se revisará el riesgo | Tiene Controles | Controles |   |                 | Control Eficiente o Deficiente<br>D (está documentado), F (está formalizado), A (se aplica), E (es efectivo) |    |    |    |                       | Riesgo Controlado | Valoración del Riesgo Vs Controles Aplicados |          |                 | Estrategia (evitarlo, mitigarlo, transferirlo, aceptarlo) y Acciones |                     |                          |                |    |   |                               |  |  |
|------------|------------------------------------|-----------------|-----------|---|-----------------|--|----|----|----|-----------------------|-------------------|--|----------|-----------------|--|---------------------|--------------------------|----------------|----|---|-------------------------------|--|--|
|            |                                    |                 | Núm.      | Descripción   | Tipo de Control | D  | F  | A  | E  | Resultado del Control |                   | Probabilidad                                 | Impacto  | Riesgo Residual | Estrategia de Administración del Riesgo                              | Acciones a Realizar | Responsable de la acción |                |    |   |                               |  |  |
| Medio      |                                    |                 |           |   |                 |  |    |    |    |                       |                   |  |          |                 |  |                     |                          |                |    |   |                               |  |  |
|            |                                    | Si              | F.1.1     | Elaborar reporte de errores encontrados en los formatos para que sean corregidos. | Correctivo      | Si   | Si | Si | Si | Eficiente             | Si                | 1  | Muy Baja | 3               | Moderado   | 3                   | Bajo                     | Aceptar/Asumir | A1 | Notificar a las personas responsables los errores encontrados en los formatos para que sean corregidos. | Departamento de Transparencia |  |  |
|            |                                    |                 |           |   |                 |  |    |    |    |                       |                   |  |          |                 |  |                     |                          |                |    |   |                               |  |  |
|            |                                    |                 |           |   |                 |  |    |    |    |                       |                   |  |          |                 |  |                     |                          |                |    |   |                               |  |  |
|            |                                    |                 |           |   |                 |  |    |    |    |                       |                   |  |          |                 |  |                     |                          |                |    |   |                               |  |  |
|            |                                    |                 |           |   |                 |  |    |    |    |                       |                   |  |          |                 |  |                     |                          |                |    |   |                               |  |  |
|            |                                    |                 |           |   |                 |  |    |    |    |                       |                   |  |          |                 |  |                     |                          |                |    |   |                               |  |  |
|            |                                    |                 |           |   |                 |  |    |    |    |                       |                   |  |          |                 |  |                     |                          |                |    |   |                               |  |  |
|            |                                    |                 |           |   |                 |  |    |    |    |                       |                   |  |          |                 |  |                     |                          |                |    |   |                               |  |  |
|            |                                    |                 |           |   |                 |  |    |    |    |                       |                   |  |          |                 |  |                     |                          |                |    |   |                               |  |  |