



SECRETARÍA  
DE OBRAS PÚBLICAS

GOBIERNO DE CHIAPAS

# Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2024





## Í N D I C E

1.- Introducción	1
2.- Antecedentes	2
3.- Marco conceptual y metodológico	3
4.- Determinación de la Matriz de riesgos y Mapa de riesgos	5
5.- Objetivos institucionales Estratégicos y Riesgos Identificados	6
6.- Riesgo, su factible impacto y probabilidad de ocurrir valorados antes de aplicar los controles y su factible impacto y probabilidad de ocurrir valorado después de aplicar los controles	12
7.- Programa de Acciones para reducir, mitigar o evitar el impacto de los riesgos	12
8.- Matriz de Riesgos	16
9.- Mapa de Riesgos	18



## 1.-INTRODUCCIÓN

Se reconoce a la Administración de Riesgos, como el proceso dinámico desarrollado para identificar, analizar, evaluar, responder, supervisar y comunicar los riesgos, incluidos los de corrupción, inherentes o asociados a los procesos por los cuales se logra el mandato de la Institución, mediante el análisis de los distintos factores que pueden provocarlos, con la finalidad de definir las estrategias y acciones que permitan mitigarlos y asegurar el logro de metas y objetivos Institucionales de una manera razonable, en términos de eficacia, eficiencia y economía en un marco de transparencia y rendición de cuentas.<sup>1</sup>

En razón de lo anterior, el presente **Programa de Trabajo de Administración de Riesgos** perteneciente a la Secretaría de Obras Públicas del Estado de Chiapas, tiene como objeto fungir como un método lógico y sistemático para identificar, analizar, evaluar, reducir, monitorear y comunicar aquellos eventos asociados a una actividad, función o proceso que pueden incidir en el adecuado desarrollo de las operaciones, obstaculizando el cumplimiento de los objetivos y metas, en detrimento de la misión y visión de esta Institución.

Para dar cumplimiento a esto último, se utilizaron diversos instrumentos, tales como: Metodología de Administración de Riesgos de la Secretaría de Obras Públicas; establecida en el 2021 y vigente para el ejercicio fiscal 2024, cronograma de actividades, matrices de riesgos, entre otros.

---

<sup>1</sup> Acuerdo por el que se emiten las disposiciones y el Manual Administrativo de aplicación General en Materia de Control Interno.





## 2.- ANTECEDENTES

Con fecha 23 de octubre de 2019, se publica en el periódico oficial del Estado, No. 064, el **“Acuerdo por el que se emiten las disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno”**, el cual tiene por objeto establecer las disposiciones, que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, deberán observar para el establecimiento, supervisión, evaluación, actualización y mejora continua de su Sistema de Control Interno Institucional; así como establecer el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.

En esta tesitura, en el ámbito de la Administración de Riesgos, se establece la elaboración de un Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR), el cual proveerá mayor garantía de que la Institución alcanzará sus objetivos; mediante la implementación de estrategias y acciones.





### 3.- MARCO CONCEPTUAL Y METODOLOGICO

**Control Interno:** proceso efectuado por los Titulares, Órganos de Gobierno, la Administración y los demás servidores públicos de la Administración Pública Estatal, con objeto de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de las metas y objetivos Institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos contrarios a la integridad.<sup>1</sup>

En este sentido, dentro del control interno, encontramos el componente de Administración de Riesgos, el cual define al riesgo como: evento adverso e incierto (externo o interno) que derivado de la combinación de su probabilidad de ocurrencia y el posible impacto pudiera obstaculizar o impedir el logro de las metas y objetivos institucionales.

En este ámbito, la administración de riesgos contribuye a evitar la materialización de riesgos que puedan obstaculizar el logro de los objetivos y metas de la institución, mediante la implementación de estrategias y acciones que permitan mitigarlos, para ello y atendiendo lo establecido en el “**Acuerdo por el que se emiten las disposiciones y el Manual Administrativo de aplicación General en Materia de Control Interno**”, se implementa la aplicación de la Metodología de Administración de Riesgos de la Secretaría de Obras Públicas, la cual nos permite identificar eventos potenciales que puedan afectar el cumplimiento de la misión, visión, objetivos y metas de la institución, a efecto de reducir o eliminar los riesgos dentro de los límites aceptados.

---

<sup>1</sup> Ídem



Para la aplicación de la metodología se debe considerar, los riesgos en todos los procesos inherentes de cada unidad administrativa que compone la institución. Las etapas que conforman la metodología de administración de riesgos son:

## Metodología de Administración de Riesgos:





#### **4.- DETERMINACIÓN DE LA MATRIZ DE RIESGOS Y MAPA DE RIESGOS**

Para la determinación de la matriz de riesgos y mapa de riesgos, se identificaron riesgos en toda la Institución con la finalidad de proporcionar una base para analizarlos, diseñar respuestas y determinar si están asociados con el mandato Institucional y su plan estratégico, de conformidad con las disposiciones jurídicas y normativas aplicables.

Para esto último, se conformó un grupo de trabajo integrado por los titulares de todas las unidades administrativas de la Institución, el Titular del Órgano Interno de Control, el Coordinador de Control Interno y el Enlace de Administración de Riesgos, asimismo se definieron las acciones a seguir para la integración de la Matriz de riesgos y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR), las cuales se reflejaron en un cronograma de actividades específicas, designando a responsables de cada una de ellas.

Las estrategias constituidas en respuesta de los riesgos identificados, permitieron determinar las acciones de control a implementar por cada factor de riesgo, siendo estas últimas definidas por los responsables de cada proceso y riesgo identificado.

Con relación al mapa de riesgos, se graficaron los riesgos en función de la valoración final del impacto en el eje horizontal y la probabilidad de ocurrencia en el eje vertical.





## 5.- OBJETIVOS INSTITUCIONALES ESTRATÉGICOS Y RIESGOS IDENTIFICADOS

Unidad Administrativa	Descripción del Proceso	Riesgo
Ingeniería De Costos	Elaborar los números generadores de los proyectos con volumetría, para integrar el presupuesto de obra pública.	Elaboración de los números generadores realizados de formas incompleta.
Ingeniería De Costos	Revisar la correcta integración de los expedientes técnicos de obra pública en materia de infraestructura en salud para su licitación y contratación correspondiente.	Integración documental realizada deficientemente por los órganos públicos de infraestructura en salud.
Ingeniería De Costos	Revisión las matrices de análisis y conciliación de los precios unitarios de los conceptos extraordinarios, no contemplados en el Catálogo Original de Contrato.	Integración del expediente de precios unitarios de los conceptos extraordinarios, no contemplados en el catálogo original del contrato realizado de manera deficiente.
Ingeniería De Costos	Elaborar el presupuesto base de los proyectos ejecutivos de pavimentación de calles elaborados por la Secretaría.	Integración del presupuesto elaborado de manera imprecisa para el proceso de solicitud de recursos y contratación de la obra pública.
Departamento de nómina y prestaciones laborales.	Registro de movimientos nominales en el sistema de nómina del Estado de Chiapas (NECH).	Gestión de trámites nominales realizados fuera de tiempo.
Departamento de Personal y Métodos	Promover la capacitación de las personas servidoras públicas de esta Secretaría, para el mejor desarrollo de las actividades encomendadas.	Personas servidoras públicas formadas con desconocimiento de sus derechos y obligaciones.
Departamento de Adquisiciones y Servicios Generales	Recepción y control del Archivo de concentración.	Archivo de concentración integrado de manera inadecuada.





Departamento de Inventarios	Realizar baja de mobiliario y equipo en mal estado mediante los programas líneas y SISMOB, para su ingreso a los Almacenes Generales.	Deficiencia en la captura de la información de los bienes patrimoniales en el SIAPE.
Unidad de Informática	Desarrollar, instalar y mantener sistemas de información.	Sistemas generados de manera incorrecta.
Unidad de Informática	Mantener la imagen gráfica de los productos generados en la Secretaría.	Generación de imagen o diseño incorrecto, solicitadas oficialmente para su elaboración por esta unidad.
Unidad de Informática	Servicio de mantenimiento correctivo a bienes informáticos.	Mantenimiento correctivo ejecutado ineficientemente.
Unidad de Informática	Mantener la red de datos de la Secretaría.	Perdida de señal en la comunicación de datos
Unidad de Informática	Realizar la actualización a la página de internet de la Secretaría.	Publicación de información errónea o no validados.
Coordinación de Delegaciones	Integración de los Libros Blancos de obras con cargo al Fideicomiso Público de Inversión, Administración y Fuente de pago, denominado "Fondo para la gestión integral de riesgos de desastres" (FOGIRD)	Libros Blancos no integrados en tiempo y forma.
Departamento de Evaluación Presupuestal y Sectorial	Descarga de información generada y actualizada en el Programa Operativo de Obra, en la página WEB de Hacienda del Estado, con la finalidad de actualizar y descargar los reportes generados en el Sistema de Seguimiento de Acciones de Inversión.	Información de Proyectos de Inversión desactualizados
Departamento de Seguimiento y Control de Obra.	Seguimiento y control a las obras autorizadas y contratadas por la Secretaría.	Lineamientos y reglas de operación normativos de cada Fondo y/o Programa de inversión aplicados ineficazmente.
Departamento de Cuenta Pública	Integración de las Cédulas de Verificación y Seguimiento de los proyectos del Fondo de Infraestructura Social para las Entidades (FISE), registradas en la Matriz de Inversión para el Desarrollo Social (MIDS).	Proceso de integración de las Cédulas de Verificación y Seguimiento de las obras realizadas extemporáneamente.





Departamento de Planeación Sectorial.	Operar el Subcomité Sectorial de Obra Pública del Comité de Planeación para el Desarrollo y sus Grupos de Trabajo, para la validación en el Comité de Planeación para el Desarrollo.	Incumplimiento de las Sesiones Ordinarias del COPLADE de acuerdo con el calendario establecido.
Departamento de Programación y Presupuesto.	Gestionar la validación de los proyectos de inversión de la obra pública y proyectos.	Gestión de recursos realizada en demora o improcedente.
Departamento de Gestión Social y Recursos Federales.	Contribuir en la integración de la cartera de proyectos para su programación y presupuestación.	Incumplimiento de los peticionarios en integración cuantitativa de expedientes técnicos en tiempo determinado, para formar parte de la cartera de obra pública de la Secretaría.
Departamento de Obras Inducidas y Mantenimiento de Obras	Revisión y tramite de los expedientes técnicos de obra, para la solicitud de recursos adicionales	Documentación de los expedientes unitarios de obras integrada de manera incompleta
Departamento de construcción de Obras Viales y Complementarias	Supervisión física a las obras contratadas en los rubros de vialidades, electrificación y alumbrado público	Sistema de la Besop funcionando irregularmente
Dirección de Supervisión de Obra	Realizar servicios preventivos a las instalaciones de los Edificios Públicos de la Administración Pública Estatal.	Servicios preventivos de mantenimiento de edificios públicos insuficientes.
Dirección de Supervisión de Obra	Supervisar la ejecución de la construcción y/o rehabilitación de obras públicas.	Supervisión de obras ejecutadas de manera ineficientes.
Dirección de Supervisión de Obra	Verificar semanalmente los avances físicos-financieros de acuerdo al programa de obra.	Reporte Semanal de Obras proporcionado equivocadamente
Dirección de Supervisión de Obra	Elaborar los procedimientos de terminación anticipada o rescisión de contratos.	Mecanismos de coordinación Jurídica-Operativa no instrumentada.
Área de Asuntos Administrativos	Actualizar y difundir el marco jurídico normativo de la Secretaría, para su aplicación correspondiente.	Periodicidad no establecida para la difusión del marco normativo vigente.
Área de Contratos y Trámites Notariales	Revisar y validar los modelos de contrato de obra pública ya sean federales o estatales, que requieran los órganos administrativos de la Secretaría.	Aplicar una normatividad no vigente.





Área de Asuntos Penales y Mercantiles	Asesorar y emitir opinión técnica jurídica en materia penal, civil, mercantil y agrario a los órganos administrativos de la secretaría.	Que el órgano administrativo haga caso omiso a las rutas o estrategias de solución, derivado de la asesoría.
Departamento de Contabilidad	Realizar y presentar el cierre contable del ejercicio y cuenta pública.	La información financiera podría no ser válida, completa y precisa y no se armonice con la realidad de gestión de la Entidad, lo que ocasionaría distorsiones en la información presentada.
Departamento de Control Presupuestal	Registrar el gasto en los momentos contables del compromiso, devengado, ejercido y pagado, presentar cierre presupuestal mensual y cuenta pública trimestral.	Registros retrasados de las operaciones de los momentos contables no se reflejen en tiempo y forma dan origen a observaciones de la Secretaría de Hacienda y apertura de la cuenta 1279 "Otros Activos Diferidos"
Departamento de Seguimiento Institucional	Seguimiento y atención a observaciones de Auditorías	No solventación.
Departamento de Control de Pago	Realizar oportunamente los pagos	Atraso en los pagos.
Departamento de Regulación de Uso de Suelo	Elaborar mecanismos para la regulación y regularización del suelo urbano.	Expedientes de solicitud integrados de forma incorrecta.
Departamento de Estudios y Programas de Desarrollo Urbano	Asesorar la elaboración, actualización y aplicación de los estudios y programas de desarrollo urbano para los municipios del estado.	Municipios asesorados de manera deficiente
Departamento de Estudios y Programas de Desarrollo Urbano	Elaborar Dictámenes de Aprobación de Congruencia a los Estudios y Programas de Desarrollo Urbano que soliciten los H. Ayuntamientos Municipales del Estado.	Programas de Desarrollo Urbano elaborados de manera deficiente e incongruente.
Dirección de Proyectos.	Elaborar los proyectos arquitectónicos de proyectos ejecutivos de infraestructura urbana y patrimonio histórico y turístico para su posterior integración del proyecto ejecutivo de obra pública.	Proyecto ejecutivo elaborado, extemporánea y deficientemente.





Dirección de Proyectos.	Supervisar la elaboración de los proyectos ejecutivos contratados por la Secretaría, en materia de infraestructura urbana, patrimonio histórico y turístico, y dar cumplimiento a los términos de referencia.	Proyectos arquitectónicos contratados, elaborados con deficiencias.
Dirección de Proyectos.	Revisar los expedientes técnicos a nivel arquitectónico de infraestructura urbana, patrimonio histórico y turístico de obras convenidas, para su posterior ejecución por parte de la Secretaría.	Expedientes entregados de manera incompleta.
Dirección de Proyectos.	Elaborar proyectos estructurales, eléctricos, hidrosanitarios y de instalaciones especiales, para su posterior integración al proyecto ejecutivo de obra pública.	Proyectos estructurales, eléctricos, hidrosanitarios y especiales de edificación, elaborados por la Secretaría extemporáneamente.

Una vez analizados los riesgos sobre bases individuales o agrupadas dentro de categorías de riesgos asociados, se determinaron de acuerdo con su relevancia aquellos riesgos que integran el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2024, quedando estructurado dicho programa de la siguiente manera:





## Riesgos registrados en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2024

Unidad Administrativa	Descripción del Proceso	Riesgo
Departamento de nómina y prestaciones laborales.	Registro de movimientos nominales en el sistema de nómina del Estado de Chiapas (NECH).	Gestión de trámites nominales realizados fuera de tiempo.
Departamento de Adquisiciones y Servicios Generales	Recepción y control del Archivo de concentración.	Archivo de concentración integrado de manera inadecuada.
Departamento de Obras Inducidas y Mantenimiento de Obras	Revisión y tramite de los expedientes técnicos de obra, para la solicitud de recursos adicionales	Documentación de los expedientes unitarios de obras integrada de manera incompleta
Dirección de Supervisión de Obra	Realizar servicios preventivos a las instalaciones de los Edificios Públicos de la Administración Pública Estatal.	Servicios preventivos de mantenimiento de edificios públicos insuficientes.
Departamento de Regulación de Uso de Suelo	Elaborar mecanismos para la regulación y regularización del suelo urbano.	Expedientes de solicitud integrados de forma incorrecta.
Unidad de Informática	Servicio de mantenimiento correctivo a bienes informáticos.	Mantenimiento correctivo ejecutado ineficientemente.





**6.- RIESGOS, SU FACTIBLE IMPACTO Y PROBABILIDAD DE OCURRIR VALORADOS ANTES DE APLICAR LOS CONTROLES Y SU FACTIBLE IMPACTO Y PROBABILIDAD DE OCURRIR VALORADOS DESPUÉS DE APLICAR LOS CONTROLES.**

**7.- PROGRAMA DE ACCIONES PARA REDUCIR, MITIGAR O EVITAR EL IMPACTO DE LOS RIESGOS.**





Ramo Administrativo/  
Sector

09 Comunicaciones y Transportes

Institución

Secretaría de Obras Públicas

Autorizó

Titular de la Institución: Lic. Angel Carlos Torres Culebro

Supervisó

Coordinador de Control Interno: Lic. Octavio Gutiérrez Suárez

Enlace de Riesgos: Ing. Luis Obdulio Pérez Orantes

No. Riesgo	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Valor de Impacto	Valor de Probabilidad	Cuadrante	Estrategia	No. Factor de Riesgo	Factor de Riesgo	Descripción de la acción de control	Unidad Administrativa	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Medios de verificación
2024_1	Gestión de Trámites Nominales Realizados fuera de Tiempo	De Recursos Humanos	4	2	III	ASUMIR EL RIESGO	1.1	Registrar los movimientos de altas y bajas, cambio de adscripción e intercambio de plazas de manera extemporáneas	Gestionar la evaluación y validación de perfil para ocupar el puesto laboral, ante la Secretaría de Hacienda	Departamento de Nómina y Prestaciones Laborales	Lic. Rosalinda Velázquez Cuesta	01/01/2024	31/12/2024	oficios
							1.2	Trámites de administración de personal inadecuado	Tramitar a la Secretaría de Hacienda la autorización del movimiento nominal en tiempo y forma	Departamento de Nómina y Prestaciones Laborales	Lic. Rosalinda Velázquez Cuesta	01/01/2024	31/12/2024	oficios
2024_2	Archivo de concentración integrado de manera inadecuada	Administrativo	4	4	III	ASUMIR EL RIESGO	2.1	Falta de mecanismos de control para la integración y el envío de los expedientes por parte de las áreas administrativas	Diseñar e implementar un formato como mecanismo de control, para el envío de los expedientes al archivo de concentración y su difusión a las áreas administrativas	Departamento de Adquisiciones y Servicios Generales	C.P. Erick Alberto Castañón Cíaz	01/01/2024	31/12/2024	formatos, circular.
							2.2							
							2.3							
							1.5							
							2.5							







## 8.- MATRIZ DE RIESGOS



Ramo Administrativo / Sector: 09 Comunicaciones y Transportes  
Institución: Secretaría de Obras Públicas

AUTORIZÓ  
Lic. Ángel Carlos Torres Culebro, Titular de la Institución  
SUPERVISÓ  
Lic. Octavio Gutiérrez Suárez, Coordinador de Control Interno  
ING. LUIS OJALÍM PÉREZ ORANTES, Entase de Administración de Riesgos

No. de Riesgo	Unidad Administrativa	I. EVALUACIÓN RIESGOS				II. EVALUACIÓN DE CONTROLES										III. VALORACIÓN DE RIESGOS VS. CONTROLES		IV. MAPA DE RIESGOS 2024				V. ESTRATEGIAS Y ACCIONES													
		Alineación a Estrategias, Objetivos, o Metas Institucionales		RIESGO	Nivel de decisión del Riesgo	Clasificación del Riesgo		FACTOR				Valoración Inicial			¿Tiene controles?	CONTROL					Valoración Final		UBICACIÓN EN CUADRANTES				Estrategia para Administrar el Riesgo	Descripción de la(s) Acción(es)							
		Selección	Descripción			Selección	Especificar Otro	No. de Factor	Descripción	Clasificación	Tipo	Pesibles efectos del Riesgo	Grado Impacto	Probabilidad Ocurrencia		Cuadrante	Na.	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	I	II	III	IV		
2024_1	Departamento de Nómina y Prestaciones Laborales	Proceso	Registro de movimientos nominales en el Sistema de Nómina del Estado de Chiapas (NECH)	Gestión de Trámites Nominales Realizados fuera de Tiempo	Operativo	De Recursos Humanos			1.1	Registrar los movimientos de altas y bajas, cambio de adscripción e intercambio de plazas de manera estemporánea	Técnico-Administrativo	Interno	Observaciones por parte de entidades fiscalizadoras	6	3	IV	SI	1.1.1	Se es capacitación al personal	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente	SI	4	2			III			ASUMIR EL RIESGO	<p>Gestionar la evaluación y validación de perfil, para ocupar el puesto laboral, ante la Secretaría de Hacienda</p> <p>Tramitar a la Secretaría de Hacienda la autorización del movimiento nominal en tiempo y forma</p>
2024_2	Departamento de Adquisiciones y Servicios Generales	Proceso	Recepción y control del Archivo de concentración	Archivo de concentración integrado de manera inadecuada	Operativo	Administrativo			2.1	Falta de mecanismos de control para la integración y el envío de los expedientes por parte de las áreas administrativas	Técnico-Administrativo	Interno	No enviar la información en tiempo y forma cuando sea solicitada por alguna autoridad competente	4	4	III	NO									NO	4	4			III		ASUMIR EL RIESGO	<p>Diseñar e implementar un formato como mecanismo de control, para el envío de los expedientes al archivo de concentración y su difusión a las áreas administrativas</p>	
2024_3	Departamento de Obras Inducidas y Mantenimiento de Obras	Proceso	Revisión y trámite de los expedientes técnicos de obra, para la integración de los expedientes unitarios de obras	Documentación de los expedientes unitarios de obras integrada de manera incompleta	Operativo	Administrativo			3.1	Demora en las correcciones e integración por parte de la empresa contratista	Técnico-Administrativo	Externo	Atraso en la integración documental en el archivo único que conlleva a observaciones por parte de los órganos de control	6	5	IV	NO								NO	6	5			IV		REDUCIR EL RIESGO	<p>Elaborar documentos donde se exhorto al personal operativo a verificar el avance en la integración documental de las obras para integrar los faltantes al archivo único de esta Secretaría</p>		
2024_4	Departamento de Edificios Públicos	Proceso	Realizar servicios preventivos a las instalaciones de los edificios públicos de la administración pública Estatal	Servicios preventivos de mantenimiento de edificios públicos insuficientes	Operativo	De servicios			4.1	Falta de Equipo, personal y material para realizar el mantenimiento de los edificios públicos	Material	Interno	Deterioros en la infraestructura de los edificios públicos, ocasionando un daño al patrimonio de la administración pública Estatal	4	4	III	SI	4.1.1	Envío de solicitud de compra de material y equipo a la dirección de materiales de la secretaria de obras publicas	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente	SI	3	3			III		ASUMIR EL RIESGO	<p>Solicitar de manera oportuna equipos y materiales de mantenimiento para poder realizar los trabajos requeridos en los diferentes edificios públicos del gobierno del Estado</p>	
2024_5	Departamento de Regulación de Uso del Suelo	Proceso	Elaborar mecanismos para la regulación y regularización del suelo urbano	Expedientes de solicitud integrados de forma incorrecta	Operativo	Administrativo			5.1	Las dependencias solicitantes no entregan los expedientes completos	Normativo	Interno	No se garantizará la respuesta oportuna y confiable	4	5	III	SI	5.1.1	Solicitud por escrito a las dependencias solicitantes para la complementación o corrección del expediente	Correctivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente	SI	1	3			III		ASUMIR EL RIESGO	<p>Implementar un mecanismo de Desarrollo Urbano donde se informe sobre los requisitos necesarios para la solicitud de dictámenes de factibilidad de uso y destino del suelo, de afectación para expropiación y de desincorporación de predios o bienes inmuebles patrimonio en el Estado</p>	
2024_6	Unidad de Informática	Proceso	Servicio de mantenimiento correctivo a bienes informáticos	Mantenimiento correctivo ejecutado ineficientemente	Operativo	De TIC's			6.1	No se cuenta con stock de refacciones	TIC's	Interno				NO									NO	8	8			I		REDUCIR EL RIESGO	<p>Elaborar inventario de refacciones de cómputo</p> <p>Solicitar personal con perfil informático a la Dirección de Recursos Humanos para integrarse a la planta de la Unidad de Informática</p> <p>Solicitar los cursos de capacitación al área correspondiente</p> <p>Elaborar proyecto de adquisición de bienes informáticos</p>		
									6.2	Personal insuficiente para atender los servicios de soporte que se generan en la Secretaría	TIC's	Interno																							
									6.3	Capacitación especializada o certificaciones para el personal que atiende los servicios de soporte	TIC's	Interno	Perdida de información valiosa para la operación de los órganos administrativos	8	8	I																			
									6.4	Bienes informáticos obsoletos	TIC's	Interno																							



## 9.- MAPA DE RIESGOS



