## ADMINISTRACION DE RIESGOS

*Principio 7: Identificar, analizar y responder al cambio*

**2.9 ¿Se establecen estrategias para disminuir riesgos que impidan el cumplimiento de los objetivos establecidos?**

El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia tiene establecido un mapa de riesgos en las que se han implementado estrategias para reducir los riesgos que impiden con el cumplimiento de los objetivos establecidos.

## MAPA DE RIESGOS

## SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

| IDENTIFICACIÓN | | | RIESGO INHERENTE | | CONTROLES | RIESGO RESIDUAL | | ACCIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| RIESGO | CAUSAS | CONSECUENCIAS | PROBABILIDAD | IMPACTO | | PROBABILIDAD | IMPACTO | |
| (Operativo) Incumplimiento de las actividades | Falta de material, falta de transporte, falta de organización | Incumplimiento de cronogramas de actividades y desfase del POA | 2 | 5 | Prever con antelación los requerimientos con los que se trabajará en cada área | 2 | 5 | Revisión periódica de cronogramas de actividades |
| (Tecnológico) Falta de las herramientas tecnológicas necesarias para el cumplimiento de las obligaciones. | Falta de recursos tecnológicos como computadoras, impresoras, programas digitales | Incumplimiento de cronogramas de actividades y desfase del POA | 3 | 5 | Cumplimiento en lo establecido en el plan de compras y asignación de recursos económicos para la compra de bienes e inmuebles | 2 | 5 | Compra de equipos electrónicos así como el mantenimiento permanente, usar adecuadamente los equipos, contratar el servicio de internet con otro operador |
| (Financiero) Falta de recursos económicos | Poca difusión de las áreas recaudadoras dentro del SMDIF | Recursos limitados para ayudas sociales | 3 | 5 | Elaborar presupuesto de egresos en cada ejercicio fiscal | 2 | 5 | Elaborar presupuesto de egresos detallado de acuerdo al POA |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| (Legales y de cumplimiento) Utilización de personal externo para realizar nuevas acciones | Contratación de personal eventual | Desajuste en el presupuesto de egresos por pago a trabajadores eventuales | 1 | 5 | No asignar responsabilidad a personas ajenas a la que ejecuta el programa. Buscar apoyo en otras Secretarias o personal | 1 | 5 | Capacitación para conocer la normatividad. Poner en conocimiento del superior para que se tomen las medidas correctivas. |
| (Operativo) Falta de equipo, escritorios, archivadores, impresoras, medios tecnológicos | Poco presupuesto en el ejercicio fiscal | Incumplimiento de cronogramas de actividades y desfase del POA | 1 | 4 | Crear copias de seguridad periódicamente, Compra de equipos, Mantenimiento de Equipos, Asistencia Técnica periódica, Aumentar la capacidad de navegación | 1 | 5 | Revisión periódica en las oficinas sobre material con el que se cuenta en las áreas y realizar la adquisición oportuna de bienes o materiales |
| Imagen (falta de credibilidad en la institución) | Incumplimiento de apoyos a personas en situación de vulnerabilidad | Poca afluencia en las áreas recaudadoras | 1 | 5 | Dar cumplimiento a las solicitudes | 1 | 5 | Continuidad con las Reglas de Operación de acuerdo a los programas establecidos en el POA |
| (Imagen-operativo) Falta de | Falta de seriedad y ética | Poca afluencia en las áreas del SMDIF, lo que | | | Control por parte de las | | | Solicitar a los jefes inmediatos las |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| credibilidad del funcionario | profesional del personal del SMDIF | conlleva a no cumplir los objetivos plasmados en el POA | 1 | 5 | autoridades competentes | 1 | 5 | medidas necesarias para sancionar y erradicar |
| (Operativo) Mal manejo de la información y documentación | Perdida de información (archivos digitales y físicos clasificados como confidenciales) | Veracidad de la información clasificada dentro del SMDIF | 1 | 5 | Crear copias de seguridad periódicamente y revisar el archivo físico de manera mensual | 1 | 5 | Proceso contractuales, listado de registro, acto administrativa sobre la restricción de salida de documentos |