



Yucatán
Secretaría de la Contraloría General
Gobierno del Estado de Yucatán
2018 - 2024

Formato de Administración de Riesgos Institucional

> Versión 8<

RAMO / SECTOR:

10 Economía

DEPENDENCIA O
ENTIDAD:

Secretaría de Fomento Económico y Trabajo

AÑO:

2023

Titular de la Dependencia o
Entidad

Lic. Ernesto Herrera Novelo

Coordinador de Control
Interno

C. Oswaldo Javier Sosa Basulto

Enlace de Administración de
Riesgos

L.A.R.N. Luis Alberto Méndez Ojeda

Matriz



Matriz de Administración de Riesgos Institucional

Ramo Administrativo / Sector

10 Economía

Institución

Secretaría de Fomento Económico y Trabajo

AUTORIZO

Lic. Ernesto Herrera Novelo,

Titular de la Dependencia o Entidad

SUPERVISO

C. Oswaldo Javier Sosa Rosillo,

Coordinador de Control Interno

INTEGRO

A.R.M. Lic. Alberto Méndez Ojeda,

Enlace de Administración de Riesgos

I. EVALUACIÓN RIESGOS																									
No. de Riesgo	Unidad Administrativa	Alineación a Estrategias, Objetivos, o Metas Institucionales		R I E S G O	Nivel de decisión del Riesgo	Clasificación del Riesgo		F A C T O R				Posibles efectos del Riesgo	Valoración Inicial			¿Tiene controles?	No.								
		Selección	Descripción			Selección	Especificar Otro	No. de Factor	Descripción	Clasificación	Tipo		Grado Impacto	Probabilidad Ocurrencia	Cuadrante										
2023_1	Dirección de Administración y Finanzas	Proceso	Aplicar los lineamientos para la ocupación de plaza emitidos por la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración y Finanzas, en la plantilla laboral de la Secretaría de Fomento Económico y Trabajo del Gobierno del Estado de Yucatán.	Personas laborando con perfil deficiente o no adecuado para llevar a cabo las funciones del puesto a desempeñar.	Operativo	De Recursos Humanos						Retraso en el cumplimiento de objetivos, baja productividad y recontratación de personal.	5	5	III	SI	1.1.1								
																							1.1.2		
																							1.1.3		
																							1.1.4		
																							1.1.5		
																									1.2.1
																									1.2.2
																									1.2.3
																									1.2.4
																									1.2.5
																									1.3.1
																									1.3.2
																									1.3.3
																									1.3.4
																									1.3.5



II. EVALUACIÓN DE CONTROLES								III. VALORACIÓN DE RIESGOS VS. CONTROLES		IV. MAPA DE RIESGOS 2023				V. ESTRATEGIAS Y ACCIONES		
No. de Riesgo	CONTROL		Determinación de Suficiencia o Deficiencia del Control					Riesgo Controlado Suficientemente	Valoración Final		UBICACIÓN EN CUADRANTES				Estrategia para Administrar el Riesgo	Descripción de la(s) Acción(es)
	Descripción	Tipo	Está Documentado	Está Formalizado	Se Aplica	Es Efectivo	Resultado de la determinación del Control		Grado de Impacto	Probabilidad de Ocurrencia	I	II	III	IV		
2023_1	Capacitación del personal contratado para cubrir con el perfil de puesto, así como con el objetivo de la Dependencia.	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente	SI	4	4			III	REDUCIR EL RIESGO	Explicar dentro del proceso de inducción las responsabilidades del empleado.	
	Descriptivas de puestos de la actividad a realizar para la contratación del personal.	Detectivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente								Contar con descriptivas de puestos y proporcionar al personal contratado la descripción de sus funciones.	
	Los responsables de área explican los procedimientos y actividades de trabajo.	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente									
															Diagnosticar las necesidades de capacitación del personal contratado para la función que lleva a cabo y realizar evaluaciones de desempeño con retroalimentación anual.	
	Análizar el presupuesto asignando por año fiscal para el personal necesario a contratar.	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente									
	Tramitar recursos adicionales para contratación del personal necesario.	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente									
	Tramitar recursos adicionales para contratación del personal necesario.	Detectivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente									
	En caso de existencia de propuestas analizar si cubre con el puesto que va a cubrir.	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente									
	Adecuación de estructuras para cumplir con los objetivos institucionales.	Detectivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente									

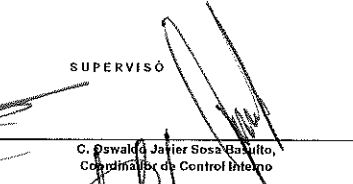


Matriz de Administración de Riesgos Institucional

Ramo Administrativo / Sector: 10 Economía

Institución: Secretaría de Fomento Económico y Trabajo

AUTORIZO: 
Lic. Ernesto Herrera Novelo,
Titular de la Dependencia o Entidad

SUPERVISÓ: 
C. Oswaldo Javier Sosa Basulto,
Coordinador de Control Interno

INTEGRÓ: 
L. A. R. Luis Alberto Méndez Ojeda,
Encabezado de Administración de Riesgos

I. EVALUACIÓN RIESGOS																	
No. de Riesgo	Unidad Administrativa	Alineación a Estrategias, Objetivos, o Metas Institucionales		RIESGO	Nivel de decisión del Riesgo	Clasificación del Riesgo		FACTOR				Posibles efectos del Riesgo	Valoración Inicial			¿Tiene controles?	No.
		Selección	Descripción			Selección	Especificar Otro	No. de Factor	Descripción	Clasificación	Tipo		Grado Impacto	Probabilidad Ocurrencia	Cuadrante		
2023_2	Dirección de Administración y Finanzas	Proceso	Incidencias del personal emitidos por la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración y Finanzas, en la plantilla laboral de la Secretaría de Fomento Económico y Trabajo del Gobierno del Estado de Yucatán.	Incidencias del personal capturadas incorrectamente	Operativo	De Recursos Humanos			personal.			Pago de remuneraciones incorrectas, bajas de personal inadecuadas, descuentos en la nómina y lentitud, fallas en sistemas electrónico de registro de entradas y/o salidas.	5	5	III	SI	2.2.4
								2.3	Desconocimiento de lineamientos que defina cada una de las incidencias que puede presentar el personal.	Técnico-Administrativo	Interno						2.2.5
																	2.3.1
																	2.3.2
																	2.3.3
2023_3	Dirección de Administración y Finanzas	Proceso	Aplicar los lineamientos para la baja de personal emitidos por la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración y Finanzas, en la plantilla laboral de la Secretaría de Fomento Económico y Trabajo del Gobierno del Estado de Yucatán.	Lineamientos para baja de personal realizados incorrectamente.	Operativo	De Recursos Humanos		3.1	Inadecuada aplicación de la normatividad por interpretación indebida.	Humano	Interno	Retraso en el pago de finiquitos, documentación entregada fuera del tiempo establecido según los lineamientos establecidos.	4	4	III	SI	3.1.1
								3.2	Renuncia del trabajador elaborada de manera incorrecta o formatos equivocados.	Normativo	Externo						3.1.2
								3.3	Realizar bajas de personal y que posteriormente se cancele el movimiento.	Técnico-Administrativo	Interno						3.1.3
																	3.1.4
																	3.1.5
																	3.2.1
																	3.2.2
																	3.2.3
																	3.2.4
																	3.2.5
															III	SI	3.3.1
																	3.3.2
																	3.3.3
																	3.3.4
																	3.3.5



	II. EVALUACIÓN DE CONTROLES							III. VALORACIÓN DE RIESGOS VS. CONTROLES		IV. MAPA DE RIESGOS 2023				V. ESTRATEGIAS Y ACCIONES		
No. de Riesgo	CONTROL		Determinación de Suficiencia o Deficiencia del Control					Riesgo Controlado Suficientemente	Valoración Final		UBICACIÓN EN CUADRANTES				Estrategia para Administrar el Riesgo	Descripción de la(s) Acción(es)
	Descripción	Tipo	Está Documentado	Está Formalizado	Se Aplica	Es Efectivo	Resultado de la determinación del Control		Grado de Impacto	Probabilidad de Ocurrencia		I	II	III		
2023_2	Dar a conocer lineamientos de incidencias.	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente	SI	4	4			III		REDUCIR EL RIESGO	Dar visto bueno a toda documentación existente relacionada con las incidencias y contar con oficios del Director solicitando la captura de incidencias.
	Informar al personal que procede en caso de presentarse alguna incidencia.	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente									
2023_3	Normalidad necesaria para realizar correctamente el procedimiento.	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente	SI	3	3			III		REDUCIR EL RIESGO	Llevar un registro y control de las bajas y de los procesos necesarios para concluir la baja del personal.
	Contar los el formato correcto de renuncia necesaria para dar de baja el personal.	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente									
	Contacto del personal específico al momento que falle el sistema.	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente									
	Formatos autorizados para elaborar la renuncia.	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente									
	Formato de renuncia firmado por el trabajador.	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente									
Autorización del Director de los movimientos al momento de realizar la modificación.	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente										



Matriz de Administración de Riesgos Institucional

Ramo Administrativo / Sector: 10 Economía

Institución: Secretaría de Fomento Económico y Trabajo

AUTORIZO

Lic. Ernesto Herrera Novelo,
Titular de la Dependencia o Entidad

SUPERVISÓ

C. Oswaldo Javier Sosa Bastido,
Coordinador del Control Interno

INTEGRÓ

L.A.R.N. Luis Roberto Méndez Ojeda,
Enlace de Administración de Riesgos

I. EVALUACIÓN RIESGOS																	
No. de Riesgo	Unidad Administrativa	Alineación a Estrategias, Objetivos, o Metas Institucionales		RIESGO	Nivel de decisión del Riesgo	Clasificación del Riesgo		FACTOR				Posibles efectos del Riesgo	Valoración Inicial			¿Tiene controles?	No.
		Selección	Descripción			Selección	Especificar Otro	No. de Factor	Descripción	Clasificación	Tipo		Grado Impacto	Probabilidad Ocurrencia	Cuadrante		
2023_4	Dirección de Administración y Finanzas	Proceso	Aplicar los lineamientos para la recepción y resguardo de nóminas emitidos por la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración y Finanzas, en la plantilla laboral de la Secretaría de Fomento Económico y Trabajo del Gobierno del Estado de Yucatán.	Nóminas recepcionadas y resguardadas indebidamente.	Operativo	De Recursos Humanos		4.1	Nóminas sin resguardo bajo llave.	Humano	Interno	Pérdida de recibos de nómina, entrega incompleta al Depto. de Recursos Humanos de la SAF, pago inoportuno al empleado que cobra por medio de cheque.	3	3	II	SI	4.1.1
																	4.1.2
																	4.1.3
																	4.1.4
																	4.1.5
								4.2	Nóminas incompletas en el momento de la entrega al Depto. de Recursos Humanos	Técnico-Administrativo	Externo					SI	4.2.1
																	4.2.2
																	4.2.3
																	4.2.4
																	4.2.5
								4.3	Cheques extraviados durante su manejo.	Humano	Interno					SI	4.3.1
																	4.3.2
																	4.3.3
																	4.3.4
																	4.3.5
								5.1	Inadecuada aplicación de la normatividad por interpretación indebida en la elaboración del contrato.	Humano	Interno					SI	5.1.1
																	5.1.2
																	5.1.3
																	5.1.4
																	5.1.5
																	5.2.1

	II. EVALUACIÓN DE CONTROLES								III. VALORACIÓN DE RIESGOS VS. CONTROLES	IV. MAPA DE RIESGOS 2023				V. ESTRATEGIAS Y ACCIONES		
No. de Riesgo	CONTROL		Determinación de Suficiencia o Deficiencia del Control					Riesgo Controlado Suficientemente	Valoración Final		UBICACIÓN EN CUADRANTES				Estrategia para Administrar el Riesgo	Descripción de la(s) Acción(es)
	Descripción	Tipo	Está Documentado	Está Formalizado	Se Aplica	Es Efectivo	Resultado de la determinación del Control		Grado de Impacto	Probabilidad de Ocurrencia	I	II	III	IV		
2023_4	Resguardar bajo llave las nóminas recibidas.	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente	SI	2	2			III	REDUCIR EL RIESGO	Archiveros específicos para el resguardo de nóminas así como tener al menos 2 personas que esten autorizadas para el manejo de la nómina.	
	Contar con el material físico adecuado para su resguardo.	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente									
	Verificar al momento de la entrega que estén completos los recibos de nómina.	Detectivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente									
	Establecer personal específico para la gestión y manejo de la nómina.	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente									
	Resguardar bajo llave las nóminas recibidas.	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente									
	Entregar lo más pronto posible los cheques recibidos.	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente									
	Normatividad necesaria para realizar correctamente el procedimiento.	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente								Verificación del contrato debidamente llenado antes de las firmas finales y la documentación entregada por la persona a contratar este completa y correcta.	
	Vigilancia de los cambios normativos que afecten la ejecución del contrato.	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente									
	Informar al personal sobre las condiciones del contrato (plazos, pagos, lugar de trabajo, área de adscripción).	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente								Formato de Autorización de Contratación por Honorarios debidamente autorizado.	



Ramo Administrativo / Sector10 Economía

InstituciónSecretaría de Fomento Económico y Trabajo

AUTORIZO

Lic. Ernesto Herrera Novelo,
Titular de la Dependencia o Entidad

SUPERVISÓ

C. Oswaldo Javier Sosa Basulto,
Coordinador de Control Interno

INTENDENTE

L.A.R.M. Luis Alberto Méndez Ojeda,
Entidad de Administración de Riesgos

I. EVALUACIÓN RIESGOS																										
No. de Riesgo	Unidad Administrativa	Alineación a Estrategias, Objetivos, o Metas Institucionales		R I E S G O	Nivel de decisión del Riesgo	Clasificación del Riesgo		FACTOR				Posibles efectos del Riesgo	Valoración Inicial			¿Tiene controles?	No.									
		Selección	Descripción			Selección	Especificar Otro	No. de Factor	Descripción	Clasificación	Tipo		Grado Impacto	Probabilidad Ocurrencia	Cuadrante											
2023_5	Dirección de Administración y Finanzas	Proceso	Aplicar los lineamientos para la contratación por Honorarios (Servicios Profesionales Independientes) emitidos por la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración y Finanzas en la Secretaría de Fomento Económico y Trabajo.	Contratos de los Prestadores de los Servicios Profesionales Independientes elaborados incorrectamente.	Operativo	De Recursos Humanos		5.2	El presupuesto designado no es el correcto en el contrato.	Financiero- Presupuestal	Interno	Retraso en el proceso de contratación, Desequilibrio económico por un valor superior o menos al establecido, retraso en los pagos, metas y objetivos no cumplidos por no realizar las actividades establecidas.	4	4	III	SI	5.2.2									
																									5.2.3	
																									5.2.4	
																									5.2.5	
								5.3	El servicio que presta no cumple con las condiciones y especificaciones establecidas en el contrato.	Normativo	Interno															5.3.1
																										5.3.2
																	5.3.3									
																	5.3.4									
																	5.3.5									

	II. EVALUACIÓN DE CONTROLES							III. VALORACIÓN DE RIESGOS VS. CONTROLES		IV. MAPA DE RIESGOS 2023		V. ESTRATEGIAS Y ACCIONES					
No. de Riesgo	CONTROL		Determinación de Suficiencia o Deficiencia del Control					Riesgo Controlado Suficientemente	Valoración Final		UBICACIÓN EN CUADRANTES				Estrategia para Administrar el Riesgo	Descripción de la(s) Acción(es)	
	Descripción	Tipo	Está Documentado	Está Formalizado	Se Aplica	Es Efectivo	Resultado de la determinación del Control		Grado de Impacto	Probabilidad de Ocurrencia		II	III	IV			
2023_5	Asignación del presupuesto para la contratación del personal por honorarios.	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente	SI	3	3					REDUCIR EL RIESGO	Reporte de actividades manuales realizadas.	
	Vigilancia del cumplimiento de los objetivos y metas establecidas.	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente						III				
	Revisar los informes que entregan del trabajo realizado.	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente										

MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL 2023

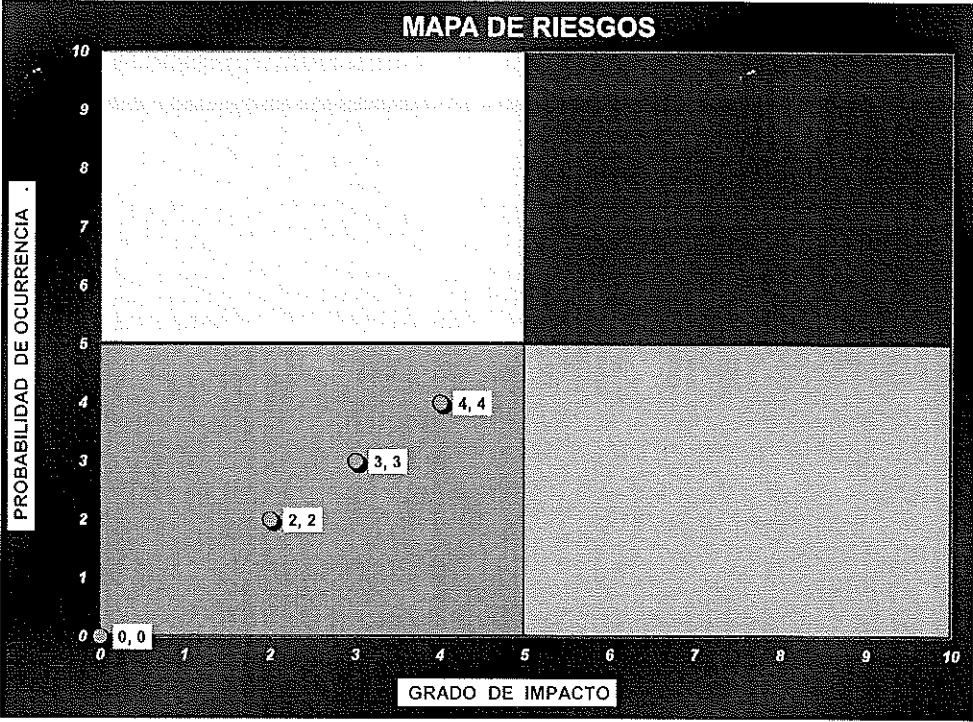
RAMO / SECTOR:

10 Economía

DEPENDENCIA O ENTIDAD:

Secretaría de Fomento Económico y Trabajo

No. de Riesgo	RIESGO	Clasificación del Riesgo	III. VALORACIÓN DE RIESGOS VS. CONTROLES	
			Valoración Final	
			GRADO DE IMPACTO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA
2023_1	Personas laborando con perfil deficiente o no adecuado para llevar a cabo las funciones del puesto a desempeñar.	De Recursos Humanos	4	4
2023_2	Incidencias del personal capturadas incorrectamente	De Recursos Humanos	4	4
2023_3	Lineamientos para baja de personal realizados incorrectamente.	De Recursos Humanos	3	3
2023_4	Nóminas recepcionadas y resguardadas indebidamente.	De Recursos Humanos	2	2
2023_5	Contratos de los Prestadores de los Servicios Profesionales Independientes elaborados incorrectamente.	De Recursos Humanos	3	3
2023_6	Cuentas por pagar tramitadas incorrectamente	Presupuestal	2	2
2023_7	Reposiciones de fondo fijo tramitadas incorrectamente	Presupuestal	2	2
2023_8	Trámite de pago de viáticos incorrectamente.	Presupuestal	2	2
2023_9	Trámite de reembolsos de viáticos incorrectos.	Presupuestal	3	3
2023_10	Trámite de pago de subsidios o programas de manera incorrecta.	Presupuestal	2	2
2023_11	Uso inadecuado de bienes informáticos de la SEFOET	De Tic's	3	3
2023_12	Fallo en el suministro de energía eléctrica	De Tic's	3	3
2023_13	Facturas recibidas con información incorrecta	Financiero	3	3
2023_14	Entrega tardía de oficios de comisión e invitación por parte de los solicitantes	Administrativo	3	3
2023_15	Resguardantes trasladan de un lugar a otro sus bienes muebles asignados sin dar aviso al área correspondiente.	Administrativo	3	3



AUTORIZÓ

Lic. Ernesto Herrera Novelo,
Titular de la Dependencia o Entidad

SUPERVISÓ

C. Oswaldo Javier Sosa Basulto,
Coordinador de Control Interno

INTEGRÓ

L.A.R.N. Luis Alberto Méndez Ojeda,
Enlace de Administración de Riesgos

Ramo Administrativo /
Sector

10 Economía

Titular de la Dependencia

Lic. Ernesto Herrera Novelo

Coordinador de Control Interno:

C. Oswaldo Jaramero Barullo

Dependencia o Entidad

Secretaría de Fomento Económico y Trabajo

Enlace de Riesgos:

L.A.R.M. Luisa Perla Méndez Ojeda

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
2023_1	Personas laborando con perfil deficiente o no adecuado para llevar a cabo las funciones del puesto a desempeñar.	De Recursos Humanos	4	4	III	REDUCIR EL RIESGO	1.1	Personal contratado con perfil inadecuado.	Explicar dentro del proceso de inducción las responsabilidades del empleado.	Dirección de Administración y Finanzas	Director de Administración y Finanzas	04/12/2023	12/12/2023	Plantilla de Personal, Organigramas, Solicitudes de Suficiencia Presupuestal, Solicitudes de Modificación de Estructuras Orgánicas
							1.2	Falta de presupuesto para la contratación del personal.	Contar con descriptivas de puestos y proporcionar al personal contratado la descripción de sus funciones.	Dirección de Administración y Finanzas	Director de Administración y Finanzas	04/12/2023	12/12/2023	Plantilla de Personal, Organigramas, Solicitudes de Suficiencia Presupuestal, Solicitudes de Modificación de Estructuras Orgánicas
							1.3	Recorte de personal con perfil adecuado para algunas funciones.	Diagnosticar las necesidades de capacitación del personal contratado para la función que lleva a cabo y realizar evaluaciones de desempeño con retroalimentación anual.	Dirección de Administración y Finanzas	Director de Administración y Finanzas	04/12/2023	12/12/2023	Plantilla de Personal, Organigramas, Solicitudes de Suficiencia Presupuestal, Solicitudes de Modificación de Estructuras Orgánicas
2023_2	Incidencias del personal capturadas incorrectamente	De Recursos Humanos	4	4	II	REDUCIR EL RIESGO	2.1	La documentación entregada para justificar la incidencia no corresponde a los formatos establecidos.	Capturar adecuadamente las incidencias del personal e informar al personal que son las incidencias y que puede incurrir en caso de presentarse.	Dirección de Administración y Finanzas	Director de Administración y Finanzas	04/12/2023	12/12/2023	Condiciones Generales de Trabajo, Manual de Procedimientos, Normatividad aplicable al área de Recursos Humanos.
							2.2	Falla de medios de registro de entradas y/o salidas provocando atrasos en la captura y autorización de las incidencias del personal.	Contar con la documentación adecuada para que se paguen correctamente las remuneraciones.	Dirección de Administración y Finanzas	Director de Administración y Finanzas	04/12/2023	12/12/2023	Condiciones Generales de Trabajo, Manual de Procedimientos, Normatividad aplicable al área de Recursos Humanos.
							2.3	Desconocimiento de lineamientos que defina cada una de las incidencias que puede presentar el personal.	Dar visto bueno a toda documentación existente relacionada con las incidencias y contar con oficios del Director solicitando la captura de incidencias.	Dirección de Administración y Finanzas	Director de Administración y Finanzas	04/12/2023	12/12/2023	Condiciones Generales de Trabajo, Manual de Procedimientos, Normatividad aplicable al área de Recursos Humanos.
							1.5							
							2.5							

Ramo Administrativo /
Sector

10 Economía

Dependencia o Entidad

Secretaría de Fomento Económico y Trabajo

Titular de la Dependencia o Entidad

Lic. Ernesto Herrera Novelo

Coordinador de Control Interno:

C. Oswaldo Javier Solís Basulto

Enlace de Riesgos: L.A.R. Luis Alberto Méndez Ojeda

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
2023_3	Unesamientos para baja de personal realizados incorrectamente.	De Recursos Humanos	3	3	III	REDUCIR EL RIESGO	3.1	Inadecuada aplicación de la normatividad por interpretación indebida.	Llevar un registro y control de las bajas y de los procesos necesarios para concluir la baja del personal.	Dirección de Administración y Finanzas	Director de Administración y Finanzas	04/12/2023	12/12/2023	Normatividad aplicable al área de Recursos Humanos.
							3.2	Renuncia del trabajador elaborada de manera incorrecta o formatos equivocados.	Verificar que la captura realizada en el SIGEY sea correcta.	Dirección de Administración y Finanzas	Director de Administración y Finanzas	04/12/2023	12/12/2023	Normatividad aplicable al área de Recursos Humanos.
							3.3	Realizar bajas de personal y que posteriormente se cancela el movimiento.	Resguardar la información del personal que se dará de baja para evitar inconformidades posteriores.	Dirección de Administración y Finanzas	Director de Administración y Finanzas	04/12/2023	12/12/2023	Normatividad aplicable al área de Recursos Humanos.
							3.4							
							3.5							
2023_4	Nóminas recepcionadas y resguardadas indebidamente.	De Recursos Humanos	2	2	III	REDUCIR EL RIESGO	4.1	Nóminas sin resguardo bajo llave.	Archivos específicos para el resguardo de nóminas así como tener al menos 2 personas que estén autorizadas para el manejo de la nómina.	Dirección de Administración y Finanzas	Director de Administración y Finanzas	04/12/2023	12/12/2023	Verificación física del cumplimiento de resguardo de nóminas.
							4.2	Nóminas incompletas en el momento de la entrega al Depto. de Recursos Humanos	Revisar exhaustivamente que los recibos de nómina y los cheques recibidos estén completos.	Dirección de Administración y Finanzas	Director de Administración y Finanzas	04/12/2023	12/12/2023	Verificación física del cumplimiento de resguardo de nóminas.
							4.3	Cheques extraviados durante su manejo.	Controlar las entradas y salidas del personal al área donde están resguardadas las nóminas.	Dirección de Administración y Finanzas	Director de Administración y Finanzas	04/12/2023	12/12/2023	Verificación física del cumplimiento de resguardo de nóminas.

Ramo Administrativo /
Sector

10 Economía

Titular de la Dependencia o Entidad

U.C. Ernesto Herrera Novelo

Coordinador de Control Interno:

C. Oswaldo Javier Cruz Pasulto

Dependencia o Entidad

Secretaría de Fomento Económico y Trabajo

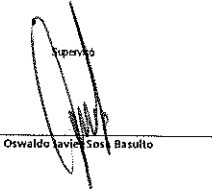
Enlace de Riesgos: L.A.R. N. Luis Alberto Méndez Ojeda

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
2023_5	Contratos de los Prestadores de los Servicios Profesionales Independientes elaborados incorrectamente.	De Recursos Humanos	3	3	III	REDUCIR EL RIESGO	5.1	Inadecuada aplicación de la normatividad por interpretación indebida en la elaboración del contrato.	Verificación del contrato debidamente llenado antes de las firmas finales y la documentación entregada por la persona a contratar este completa y correcta.	Dirección de Administración y Finanzas	Director de Administración y Finanzas	04/12/2023	12/12/2023	Presupuesto autorizado anual; Normatividad aplicable.; Contrato firmado; Formato de Autorización de Contratación autorizado.
							5.2	El presupuesto designado no es el correcto en el contrato.	Formato de Autorización de Contratación por Honorarios debidamente autorizado.	Dirección de Administración y Finanzas	Director de Administración y Finanzas	04/12/2023	12/12/2023	Presupuesto autorizado anual; Normatividad aplicable.; Contrato firmado; Formato de Autorización de Contratación autorizado.
							5.3	El servicio que presta no cumple con las condiciones y especificaciones establecidas en el contrato.	Reporte de actividades mensuales realizadas.	Dirección de Administración y Finanzas	Director de Administración y Finanzas	04/12/2023	12/12/2023	Presupuesto autorizado anual; Normatividad aplicable.; Contrato firmado; Formato de Autorización de Contratación autorizado.
2023_6	Cuentas por pagar tramitadas incorrectamente	Presupuestal	2	2	III	ASUMIR EL RIESGO	6.1	La factura esta Incorrecta no coincide con la orden de compra.	Verificación que se cumpla con la normatividad establecida para tramite de cuentas por pagar, y verificar que la orden de compra coincida con la factura emitida.	Dirección de Administración y Finanzas	Director de Administración y Finanzas	04/12/2023	12/12/2023	Facturas verificadas.
							6.2	No se proporciono el servicio adecuadamente.	Revisión de los documentos que acrediten que el bien o servicio se proporcionaron adecuadamente.	Dirección de Administración y Finanzas	Director de Administración y Finanzas	04/12/2023	12/12/2023	Evaluación de servicios prestados.
							6.3	No coincide el importe que señala el contrato con la factura.	Verificación del contrato debidamente llenado y verificar que la factura coincida con el mismo.	Dirección de Administración y Finanzas	Director de Administración y Finanzas	04/12/2023	12/12/2023	Revisión de contratos.
							6.4							
							6.5							

Ramo Administrativo / Sector: 10 Economía

Dependencia o Entidad: Secretaría de Fomento Económico y Trabajo

Titular de la Dependencia o Entidad: 
Lic. Ernesto Herrera Novelo

Coordinador de Control Interno: 
C. Oswaldo Javier Sos Basulto



Enlace de Riesgos: 
L.A.R.N. Luis Alberto Manda Ojeda

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
2023_7	Reposiciones de fondo fijo tramitadas incorrectamente	Presupuestal	2	2	II	ASUMIR EL RIESGO	7.1	Inadecuada aplicación de la normativa de fondo fijo.	Verificar que los gastos del fondo fijo cumplan con la normativa.	Dirección de Administración y Finanzas	Director de Administración y Finanzas	04/12/2023	12/12/2023	Normatividad de Fondo Fijo.
							7.2	Insuficiencia presupuestal para aplicar los gastos.	Verificar que la captura realizada en el SIGGY (Sistema Integral de Gestión Gubernamental de Yucatán) sea correcta, de acuerdo a cada partida.	Dirección de Administración y Finanzas	Director de Administración y Finanzas	04/12/2023	12/12/2023	Presupuesto autorizado, Normatividad aplicable
							7.3	Facturas incorrectas.	Validar las facturas en el portal del SAT.	Dirección de Administración y Finanzas	Director de Administración y Finanzas	04/12/2023	12/12/2023	Facturas con datos correctos.
2023_8	Trámite de pago de viáticos incorrectamente.	Presupuestal	2	2	III	ASUMIR EL RIESGO	8.1	Inadecuada aplicación de la normativa de viáticos	Verificar que los gastos del fondo fijo cumplan con la normativa.	Dirección de Administración y Finanzas	Director de Administración y Finanzas	04/12/2023	12/12/2023	Normatividad de viáticos
							8.2	Insuficiencia presupuestal para aplicar los viáticos.	Verificar que la captura realizada en el SIGGY (Sistema Integral de Gestión Gubernamental de Yucatán) sea correcta, de acuerdo a cada partida.	Dirección de Administración y Finanzas	Director de Administración y Finanzas	04/12/2023	12/12/2023	Presupuesto autorizado, Normatividad aplicable
							8.3	Incorrecto pago de viáticos.	Verificación de la solicitud de viáticos y la entrega correcta del cheque.	Dirección de Administración y Finanzas	Director de Administración y Finanzas	04/12/2023	12/12/2023	Presupuesto autorizado, Normatividad aplicable

Ramo Administrativo / Sector: 10 Economía

Dependencia o Entidad: Secretaría de Fomento Económico y Trabajo

Titular de la Dependencia o Entidad:  **Lic. Ernesto Herrera Novelo**
Coordinador de Control Interno:  **C. Oswaldo Javier Sosa Basulto**
Enlace de Riesgos:  **L.A.R.N. Luis Alberto Méndez Ojeda**



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
2023_9	Trámite de reembolsos de viáticos incorrectos.	Presupuestal	3	3	III	ASUMIR EL RIESGO	9.1	Inadecuada aplicación de la normativa de viáticos	Verificar que los reembolsos de viáticos cumplan con la normativa.	Dirección de Administración y Finanzas	Director de Administración y Finanzas	04/12/2023	12/12/2023	Normatividad de viáticos
							9.2	Insuficiencia presupuestal para aplicar los viáticos.	Verificar que la captura realizada en el SIGGY (Sistema Integral de Gestión Gubernamental de Yucatán) sea correcta, de acuerdo a cada partida.	Dirección de Administración y Finanzas	Director de Administración y Finanzas	04/12/2023	12/12/2023	Presupuesto autorizado, Normatividad aplicable
							9.3	Incorrecto trámite de cuentas por pagar de viáticos	Validar que la documentación soporte de las cuentas por pagar de los reembolsos de viáticos sea correcta.	Dirección de Administración y Finanzas	Director de Administración y Finanzas	04/12/2023	12/12/2023	Presupuesto autorizado, Normatividad aplicable
2023_10	Trámite de pago de subsidios o programas de manera incorrecta.	Presupuestal	2	2	III	ASUMIR EL RIESGO	10.1	Inadecuada aplicación del acreditado en el sistema SIGEY.	Verificar en el sistema de cobranza SIGEY la afectación correcta del acreditado que realiza el pago.	Dirección de Administración y Finanzas	Director de Administración y Finanzas	04/12/2023	12/12/2023	Normatividad de subsidios
							10.2	Incorrecto pago del acreditado.	Verificar correctamente el importe que paga el acreditado.	Dirección de Administración y Finanzas	Director de Administración y Finanzas	04/12/2023	12/12/2023	Presupuesto autorizado
							10.3	Incorrecto depósito a cada programa.	Verificar correctamente el depósito de la cobranza realizado.	Dirección de Administración y Finanzas	Director de Administración y Finanzas	04/12/2023	12/12/2023	Normatividad aplicada

Ramo Administrativo / Sector

10 Economía

Dependencia o Entidad

Secretaría de Fomento Económico y Trabajo

Titular de la Dependencia o Entidad: Lic. Ernesto Herrera Novelo

Coordinador de Control Interno:

C. Oswaldo Javier Soja Basulto

Enlace de Riesgos: L.A.R.N. Dra. Alberto Méndez Gueda



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
2023_11	Uso inadecuado de bienes informáticos de la SEFOET	De TIC's	3	3	III	EVITAR EL RIESGO	11.1	Falta de capacitación	Capacitar al personal de acuerdo a los lineamientos de uso adecuado del equipo de cómputo	Dirección de Administración y Finanzas	Director de Administración y Finanzas	04/12/2023	12/12/2023	Registros de solicitud de servicio de informática
							11.2	Uso sin autorización	Proporcionar al usuario las claves de acceso de acuerdo a su perfil	Dirección de Administración y Finanzas	Director de Administración y Finanzas	04/12/2023	12/12/2023	Base de datos con los usuarios y claves de acceso del personal
2023_12	Fallo en el suministro de energía eléctrica	De TIC's	3	3	III	ASUMIR EL RIESGO	12.1	Deficiencia de la energía eléctrica de la zona en donde se encuentran las instalaciones	Contar con adecuado equipo de respaldo	Dirección de Administración y Finanzas	Director de Administración y Finanzas	04/12/2023	12/12/2023	Verificación de equipo funcionando correctamente
							12.2	Perdida de información	Mantener las baterías a su máxima capacidad	Dirección de Administración y Finanzas	Director de Administración y Finanzas	04/12/2023	12/12/2023	Base de datos de las baterías disponibles con las que se cuenta

Ramo Administrativo / Sector

10 Economía

Titular de la Dependencia o Entidad:

Lic. Ernesto Herrera Novelo

Coordinador de Control Interno:

C. Oswaldo Jakier Rosa Osulito

Dependencia o Entidad:

Secretaría de Fomento Económico y Trabajo

Enlace de Riesgos: L.A.R.N. Luis Alberto Méndez Ojeda

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
2023_13	Facturas recibidas con Información Incorrecta	Financiero	3	3	III	ASUMIR EL RIESGO	12.2	La factura esta incorrecta en la descripción, no coincide con la orden de servicio, compra, materiales y suministros	Aplicar la normatividad del manual de procedimientos	Dirección de Administración y Finanzas	Director de Administración y Finanzas	04/12/2023	12/12/2023	Listado de orden de servicio realizadas
							13.2	Los datos fiscales de la factura son incorrectos	Verificar que cumplan con los requisitos fiscales con la información de facturación de la SAF	Dirección de Administración y Finanzas	Director de Administración y Finanzas	04/12/2023	12/12/2023	Verificación en el padrón de proveedores autorizados
							13.3	La dirección fiscal del proveedor que esta en la factura, no coincide con la dirección con la que se tiene dado de alta ante el padro de proveedores de la SAF	Cotejar la dirección registrada ante el padron de proveedores con la de la factura	Dirección de Administración y Finanzas	Director de Administración y Finanzas	04/12/2023	12/12/2023	Verificación en el padrón de proveedores autorizados
							13.4	El importe facturado con coincide con lo estipulado en las ordenes	Cotejar los importes de la orden del SIGEY con la de la factura	Dirección de Administración y Finanzas	Director de Administración y Finanzas	04/12/2023	12/12/2023	Listado de orden de servicio realizadas
2023_14	Entrega tardía de oficios de comisión e invitación por parte de los solicitantes	Administrativo	3	3	III	ASUMIR EL RIESGO	14.1	Los solicitantes no envían a tiempo sus oficios de comisión e invitación	Aplicar la normatividad del manual de procedimientos	Dirección de Administración y Finanzas	Director de Administración y Finanzas	04/12/2023	12/12/2023	Verificar las solicitudes de comisión
							14.2	Los oficios no contienen la información exacta de sus vuelos	Verificar que los oficios de comisión e invitación coincidan en días y descripción.	Dirección de Administración y Finanzas	Director de Administración y Finanzas	04/12/2023	12/12/2023	Verificar las solicitudes de comisión
							14.3	Los oficios no contienen la información relativa para lo que se les comisiona	Verificar que los oficios de comisión contengan la información necesaria por la cual estan viajando	Dirección de Administración y Finanzas	Director de Administración y Finanzas	04/12/2023	12/12/2023	Verificar las solicitudes de comisión

10 Economia

Secretaría de Fomento Económico y Trabajo

Lic. Ernesto Herrera Novelo

C. Oswaldo Javier Sos Basulto

Enlace de Riesgos: L.A.R.N. Luis Alberto Méndez Gueda

[illegible]