ANÁLISIS DE RIESGO

COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES

| **Riesgo Externo** | **Entrada** | **Área y proceso especifico relacionado** | **Proceso** | **Salida** | **Riesgo Interno** | **Evidencias** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| FALTA DE CALENDARIZACIÓN  REPORTES DE LAS ÁREAS Y REPORTE LAS NECESIDADES QUE SE GENERAN  QUE NO SE REALICE LA EVALUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y ATENCIÓN A ESTUDIANTES | CALENDARIO ESCOLAR  CALENDARIZACIÓN ENEP  RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y ATENCIÓN A ESTUDIANTES  REPORTE LAS NECESIDADES  PLANTILLA DE PERSONAL  CARGA ACADÉMICA | TODAS LAS ÁREAS (RECURSOS FINANCIEROS, RECURSOS HUMANOS, RECURSOS MATERIALES Y MANTENIMIENTO Y APOYO). | Elaboración de proyecto | PROYECTO DE DEPARTAMENTO  PROGRAMA DE MANTENIMIENTO | INFORMACIÓN RETRASADA O INCOMPLETA  OMISIÓN  ERROR AL ELABORARLO | PROYECTO DE DEPARTAMENTO  ENEP-PISGC-F-12 |
| ENTREGA EXTEMPORÁNEA DEL PROYECTO O LINEAMIENTOS DE ELABORACIÓN  FALTA DE ORIENTACIÓN PARA ELABORACIÓN DEL PROYECTO | CALENDARIO ESCOLAR  CALENDARIZACIÓN ENEP  PDI | DIRECCIÓN  COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN | ¿Es aprobado?    No  Si | PROYECTO CON MEJORAS | FALTA DE CORRECCIONES EN EL PROYECTO  MODIFICACIONES NO REGISTRADAS AL PROYECTO EN TIEMPO Y FORMA | PROYECTO APROBADO Y SUBIDO A LA PLATAFORMA ESCOLAR  ENEP-PISGC-F-12 |
| NO TENER A QUIEN INFORMAR | DIAGNÓSTICO | DIRECCIÓN  SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  PLANEACIÓN | Informa necesidades recursos financieros, recursos humanos, recursos materiales y de mantenimiento y apoyo.  (Físicas, preventivas y correctivas)  equipamiento de áreas | REPORTE DE NECESIDADES | NO REALIZAR EL REPORTE |  |
| REPORTE NO APROBADO  FALTA DE RECURSOS | PROVEEDOR AUTORIZADO POR GOBIERNO DEL EDO. | DIRECCIÓN  SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA | ¿Es aprobado?  No  Si | REPORTE APROBADO | NO DAR SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS | REPORTE APROBADO  COTIZACIONES  FOTOGRAFÍAS |
| NO TENER PROVEEDOR  INCUMPLIMIENTO DEL PROVEDOR | APROBACIÓN DEL RECURSO Y PROVEEDOR | RECURSOS FINANCIEROS, RECURSOS HUMANOS, RECURSOS MATERIALES Y MANTENIMIENTO Y APOYO. | Supervisa y da seguimiento a las áreas de la coordinación | ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN EN CUANTO A INFRAEESTRUCTURA  FACTURAS | NO LLEVAR EL SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN | FOTOGRAFIAS  FACTURAS |
| QUE NO ESTE EL SISTEMA ABIERTO  PERDER INFORMACIÓN | FORMATOS  SISTEMA  REPORTYES FACTURAS FOTOS  COTIZACIONES | RECURSOS FINANCIEROS, RECURSOS HUMANOS, RECURSOS MATERIALES Y MANTENIMIENTO Y APOYO. | Da seguimiento a reportes y evaluaciones de mantenimiento, equipamiento, inventario e infraestructura  Programa de mantenimiento  Programa de mantenimiento | CARPETA DE EVIDENCIAS | FALTA DE ORGANIZACIÓN  NO CONTAR CON LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS PARA EFECTUAR EL MANTENIMIENTO  INCONFORMIDAD DEL TRABAJADOR ANTE LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS  AUSENCIA DEL PERSONAL | INVENTARIO  FACTURAS  CARPETAS DE ProFEN |
| NO CONTAR CON LOS INDICADORES DE ELABORACIÓN  LA ÁREAS NO GENEREN LA INFORMACIÓN NECESARIA | CALENDARIZACIÓN E INDICADORES  INFORMES DE ÁREAS | COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES | Informe semestral | INFORME SEMESTRAL | FALTA DE MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS ÁREAS PARA GENERAR EL INFORME | INFORME SEMESTRAL (DOCUMENTO EXTERNO) |
|  |  |  | Fin |  |  |  |