



> 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

SUPERVISÓ
 C. Oswaldo Javier Sosa Espino,
 Coordinador de Control Interno

INTERVIÓ
 L.A.R.N. JULIA MORA Méndez Ojeda,
 Encabeza de Administración de Riesgos

| I. EVALUACIÓN RIESGOS | | | | | | | | | | | | | II. EVALUACIÓN DE CONTROLES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------|---------------------------------------|--|---|--|------------------------------|--------------------------|------------------|---------------|-------------|--------------------------|-----------------------------|--|-----------------------------|-------------------------|-------------------|-----------|-------|---|-----------------------|------------------|------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 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? | CONTROL | | | Determinación de Sufr | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Selección | Descripción | | | Selección | Especificar Otro | No. de Factor | Descripción | Clasificación | | Tipo | Grado Impacto | Probabilidad Ocurrencia | | Cuadrante | No. | Descripción | Tipo | Está Documentado | Está Formalizado | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2023_1 | Dirección de Promoción a la Inversión | Proceso | Apoyar a los inversionistas Nacionales e Internacionales con un proyecto de inversión viable, proporcionando asesoría e información para la integración del expediente de la solicitud de incentivos. | Expedientes integrados de manera incorrecta. | Operativo | De Recursos Humanos | | | | Humano | Externo | Retraza en el cumplimiento del objetivo para la integración del expediente. Demora en el envío del expediente al área correspondiente. Entrega de expediente incompleto al área correspondiente. Suspensión o cancelación de la inversión. | 3 | 2 | III | SI | 1.1.1 | Verificar que la información del expediente del inversionista cumple con los requisitos y esté completa al momento de entregarla al área correspondiente. | Detectivo | SI | SI | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | 1.1.2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | 1.1.3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | 1.1.4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | 1.1.5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | SI | 1.2.1 | Entregar al área responsable la información del Expediente del inversionista lo más pronto posible. | Preventivo | SI | SI | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | SI | 1.2.2 | Abrir e integrar los documentos completos del expediente del inversionista lo más pronto posible. | Preventivo | SI | SI | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | 1.2.3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | 1.2.4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | 1.2.5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | SI | 1.3.1 | Preparar la información necesaria y completa de los incentivos y documentos requeridos para solicitar el incentivo, con el fin de integrar el expediente para su tramitación. | Preventivo | SI | SI | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | 1.3.2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | 1.3.3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | 1.3.4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 1.3.5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SI | 1.4.1 | Solicitarle al inversionista las veces que sea necesario la documentación requerida para la tramitación del apoyo. | Preventivo | SI | SI | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 1.4.2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 1.4.3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 1.4.4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 1.4.5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2023_2 | Dirección de Promoción a la Inversión | Proceso | Establecer los lineamientos y directrices que permitan analizar y dictaminar la factibilidad del proyecto del inversionista, mediante la búsqueda de información de la empresa. | Ficha Técnica elaborada y dictaminada de manera incompleta e incorrecta. | Directivo | De servicios | | | | Financiero- Presupuestal | Externo | Investigación e información sobre la empresa interesada en invertir incompleta, análisis y estudio técnico del personal mal elaborado. Dictamen de Ficha Técnica incompleto y mal elaborado. Cancelación del proyecto. | 3 | 2 | III | SI | 2.1.1 | Revisar periódicamente el presupuesto asignado a la Dirección. | Preventivo | SI | SI | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | 2.1.2 | Gestionar cambios de partidas presupuestales. | Preventivo | SI | SI | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | 2.1.3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | 2.1.4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | 2.1.5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | SI | 2.2.1 | Solicitar al inversionista información requiera las veces que sea necesario. | Preventivo | SI | SI | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | SI | 2.2.2 | Solicitar apoyo a otras instituciones gubernamentales, públicas o privadas. Información requerida. | Preventivo | SI | SI | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | 2.2.3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | 2.2.4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | 2.2.5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | SI | 2.3.1 | Proponer al inversionista cambios al proyecto u otras opciones. | Preventivo | SI | SI | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | 2.3.2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | 2.3.3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | 2.3.4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 2.3.5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SI | 2.4.1 | Informar y proponer al inversionista los "cero" proyectos de inversión, de acuerdo a las particularidades del análisis y factibilidad de "Inversión" al "proyecto" de inversión. | Preventivo | SI | SI | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 2.4.2 | Informar al inversionista los "cero" proyectos de inversión. | Preventivo | SI | SI | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 2.4.3 | Una nueva revisión, estudio e investigación del proyecto de inversión. | Preventivo | SI | SI | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 2.4.4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 2.4.5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | | SI | 3.1.1 | Se le sugiere al inversionista considerar la posibilidad de alguna otra vía. | Preventivo | SI | SI | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | SI | 3.1.2 | Se propone la vía del inversionista. | Preventivo | SI | SI | | | | | | | | | | | | | | | | |

| No. de Riesgo | Deficiencia o Deficiencia del Control | | | Riesgo Controlado Suficientemente | REVALORACIÓN DE RIESGOS VS. CONTROLES | | IV. MAPA DE RIESGOS 2023 | | | | V. ESTRATEGIAS Y ACCIONES | |
|---------------|---------------------------------------|-------------|---|-----------------------------------|---------------------------------------|----------------------------|--------------------------|----|-----|----|---------------------------------------|--|
| | Se Aplica | Es Efectivo | Resultado de la determinación del Control | | Valoración Final | | UBICACIÓN EN CUADRANTES | | | | Estrategia para Administrar el Riesgo | Descripción de la(s) Acción(es) |
| | | | | | Grado de Impacto | Probabilidad de Ocurrencia | I | II | III | IV | | |
| 2023_1 | SI | SI | Suficiente | SI | 2 | 2 | | | | | ASUMIR EL RIESGO | Procurar que la documentación del expediente del inversionista esté completo al momento de entregarla al área correspondiente. |
| | SI | SI | Suficiente | | | | | | | | | Procurar entregar lo mas pronto posible el expediente al área correspondiente. Procurar armar e integrar los documentos al expediente lo mas pronto posible. Revisar periódicamente los documentos de los expedientes. |
| | SI | SI | Suficiente | | | | | | | | | Procurar integrar lo mas pronto posible el expediente de inversionista para turnarlo al área correspondiente. |
| | SI | SI | Suficiente | | | | | | | | | Dar información al inversionista sobre el riesgo que conlleva la falta o demora del cumplimiento de los requisitos y documentos para integrar su expediente. Proporcionar al inversionista información clara y oportuna del cumplimiento de la entrega de la documentación en tiempo y forma |
| | | | | | | | | | | | | |
| 2023_2 | SI | SI | Suficiente | SI | 2 | 2 | | | | | ASUMIR EL RIESGO | Proyectar anticipadamente una serie de servicios para el desempeño de las funciones o necesidades de la Dirección en el Anteproyecto de presupuesto. |
| | SI | SI | Suficiente | | | | | | | | | Solicitar apoyo y colaboración a las instituciones de gobierno, universidades, públicas y privadas, para realizar visitas, estudio y análisis de los proyectos. |
| | SI | SI | Suficiente | | | | | | | | | De acuerdo al resultado del diagnóstico, proponerle al inversionista, cambios en su proyecto o la opción de otro proyecto. |
| | SI | SI | Suficiente | | | | | | | | | Solicitar información a las instituciones de los tres niveles de gobierno y empresas privadas, así como investigar e integrar datos que permitan disponer de información confiable para la elaboración de la ficha Técnica. |
| | SI | SI | Suficiente | | | | | | | | | |
| | SI | SI | Suficiente | | | | | | | | | |
| | SI | SI | Suficiente | | | | | | | | | Procurar que los inversionistas tengan la mayor información, para proponerle o agendar una nueva visita al Estado. |

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. Osvaldo Javier Sosa Ballejo,
 Coordinador de Control Interno

INTEGRÓ
 Lic. R.N. Luis J. Pérez Sánchez Ojeda,
 Encabezado de Administración de Riesgos

| I. EVALUACIÓN RIESGOS | | | | | | | | | | | | | | II. EVALUACIÓN DE CONTROLES | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------|---------------------------------------|--|--|---|------------------------------|--------------------------|------------------|---------------|--|---|-----------------------------|--|---------------|-----------------------------|-------------------|-----------|-------|--|-----------------------|------------------|------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 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? | CONTROL | | | Determinación de Sufr | | | | | | | | | | | |
| | | Selección | Descripción | | | Selección | Especificar Otro | No. de Factor | Descripción | Clasificación | | Tipo | Grado Impacto | Probabilidad Ocurrencia | | Cuadrante | No. | Descripción | Tipo | Está Documentado | Está Formalizado | | | | | | | | | |
| 2023_3 | Dirección de Promoción a la Inversión | Proceso | Apoyar al inversionista Nacional y Extranjero en las visitas de Trabajo al Estado, mediante el otorgamiento del servicio de asesoría y vinculación con el sector público y privado, para promocionar al Estado. | Incumplimiento de la actividad programada. Visita cancelada. | Operativo | De servicios | | 3.1 | El inversionista pospone, modifica o cancela la visita agendada. | Técnico-Administrativo | Interno | La cancelación o suspensión, o en su caso la reprogramación de la visita al Estado del inversionista. Se agenda visitas de los inversionistas de acuerdo a los recursos humanos, materiales, económicos con los que se cuenta. Demora en la realización de la visita. Insatisfacción del inversionista por el cambio de agenda programada. | 3 | 2 | III | SI | 3.1.3 | Auzziarse a última hora de otras instituciones o empresas que cuenten con los servicios requeridos por el inversionista, para la realización de la visita. | Preventivo | SI | SI | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | 3.1.4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | 3.1.5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | SI | 3.2.1 | Revisar periódicamente el presupuesto con el que cuenta la Dirección | Preventivo | | | | | SI | SI | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | 3.2.2 | Considerar cambios de partidas presupuestales | Preventivo | | | | | SI | SI | | | | | | | | | | | | | |
| | 3.2.3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 3.2.4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 3.2.5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 3.3.1 | Disponer y contactar con el personal que cuentan con los conocimientos técnicos necesario para llevar a cabo la visita | Preventivo | SI | SI | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 3.3.2 | Tener opciones de visitas, en caso de cancelación, modificación o suspensión de última hora. | Preventivo | SI | SI | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 3.3.3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 3.3.4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 3.3.5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 3.4.1 | Disponer con una base de datos e información, de instituciones o empresas disponibles, para los cambios de visitas por cancelación o modificación imprevistas de último momento. | Preventivo | SI | SI | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 3.4.2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 3.4.3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 3.4.4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 3.4.5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2023_4 | Dirección de Promoción a la Inversión | Proceso | Apoyar al inversionista Nacional y Extranjero en la elaboración de su proyecto de inversión, mediante el otorgamiento del servicio de asesoría, para lograr como resultado la viabilidad del Dictamen del proyecto de inversión. | Proyecto de Inversión no concretado por Diagnostico incorrecto. | Operativo | De servicios | | 4.1 | La información solicitada es de carácter confidencial y el inversionista proporciona datos e información incorrecta o incompleta | Humano | Externo | Dictamen incompleto o incorrecto por falta de factores que determinan una decisión; y falta de particularidades del proyecto, (Índice de capacidad de inversión). | 3 | 2 | III | SI | 4.1.1 | Realizar vistas de trabajo, entrevista personal y diagnóstico a los inversionistas para validar información proporcionada. | Preventivo | SI | SI | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | 4.1.2 | Solicitar al inversionista cuanto información se requiera e informarle los elementos necesarios para el análisis y estudio del proyecto como son: nombre de la empresa, giro, intención y necesidad | Preventivo | | | | | SI | SI | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | 4.1.3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | 4.1.4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | 4.1.5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 4.2.1 | Verificar información proporcionada por el inversionista | Preventivo | SI | SI | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 4.2.2 | Establecer lineamientos requeridos para la viabilidad de los proyectos de inversión. | Preventivo | SI | SI | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 4.2.3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 4.2.4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 4.2.5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 4.3.1 | Establecer personal específico para la elaboración del diagnóstico. | Preventivo | SI | SI | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 4.3.2 | Revisar los dictámenes que cumplan con los requisitos exigidos para su viabilidad. | Preventivo | SI | SI | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 4.3.3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 4.3.4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 4.3.5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Matriz de Administración de Riesgos Institucional

| No. de Riesgo | I. PRESENCIA O DEFICIENCIA DEL CONTROL | | | II. VALORACIÓN DE RIESGOS VS. CONTROLES | | IV. MAPA DE RIESGOS 2023 | | | | V. ESTRATEGIAS Y ACCIONES | | |
|---------------|--|-------------|---|---|------------------|----------------------------|-------------------------|----|-----|---------------------------|---------------------------------------|---|
| | Se Aplica | Es Efectivo | Resultado de la determinación del Control | Riesgo Controlado Suficientemente | Valoración Final | | UBICACIÓN EN CUADRANTES | | | | Estrategia para Administrar el Riesgo | Descripción de la(s) Acción(es) |
| | | | | | Grado de Impacto | Probabilidad de Ocurrencia | I | II | III | IV | | |
| 2023_3 | SI | SI | Suficiente | SI | 2 | 2 | | | | | ASUMIR EL RIESGO | <p>Solicitar apoyo y colaboración de otras instituciones privadas o públicas, empresas para la prestación de los servicios que se requieran para llevar a cabo la visita. Proyectar las necesidades de la Dirección en el anteproyecto del presupuesto para la realización de las visitas.</p> <p>Disponer con personal capacitado o de apoyo en caso de cualquier imprevisto que surja durante la visita programada. Procurar que el inversionista este informado de los cambios.</p> <p>Disponer de una base de datos de las instituciones privadas o públicas, o empresas con el tipo de servicio que prestan, en caso de modificación o algún cambio de agenda.</p> |
| | SI | SI | Suficiente | | | | | | | | | |
| | SI | SI | Suficiente | | | | | | | | | |
| | SI | SI | Suficiente | | | | | | | | | |
| | SI | SI | Suficiente | | | | | | | | | |
| | SI | SI | Suficiente | | | | | | | | | |
| 2023_4 | SI | SI | Suficiente | SI | 2 | 2 | | | | | ASUMIR EL RIESGO | <p>Procurar dar seguimiento a los proyectos que por su naturaleza (autenticidad o seriedad) pueden ser viables.</p> <p>Procurar tener una base de datos actualizada de las instituciones o empresas con el tipo de servicio que prestan, en su caso, solicitarle su colaboración, para la prestación de los servicios que se requieran para llevar a cabo la verificación de visitas.</p> <p>Procurar capacitar al personal para cumplir con las funciones del análisis de la viabilidad del diagnóstico.</p> |
| | SI | SI | Suficiente | | | | | | | | | |
| | SI | SI | Suficiente | | | | | | | | | |
| | SI | SI | Suficiente | | | | | | | | | |
| | SI | SI | Suficiente | | | | | | | | | |
| | SI | SI | Suficiente | | | | | | | | | |

Ramo Administrativo / Sector

10 Economía

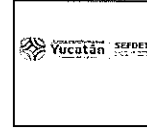
Titular de la Dependencia o Entidad: Uc. Ernesto Herrera Novelo

[Firma]
RUBEN

Coordinador de Control Interno:

C. Oswaldo Juárez Sosa

[Firma]
Supervisor



Dependencia o Entidad

Secretaría de Fomento Económico y Trabajo

Enlace de Riesgos: L.A.R.N. Luis Roberto Méndez Diedo

| 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 | Expedientes Integrados de manera incorrecta. | De Recursos Humanos | 2 | 2 | | ASUMIR EL RIESGO | 1.1 | Demora en la entrega de información, documentos y requisitos por parte del Inversionista para su tramitación. | Procurar que la documentación del expediente del inversionista esté completo al momento de entregarla al área correspondiente. | Dirección de Promoción a la Inversión | Yoko Yen Vales | 12/12/2023 | 14/12/2023 | Manual de Procedimientos; Descripción de Perfil de puestos; personal capacitado para su manejo. |
| | | | | | | | 1.2 | Personal contratado con perfil inadecuado para realizar la integración del expediente para la tramitación del incentivo. | Procurar entregar lo más pronto posible el expediente al área correspondiente. Procurar armar e integrar los documentos al expediente lo más pronto posible. Revisar periódicamente los documentos de | Dirección de Promoción a la Inversión | Yoko Yen Vales | 12/12/2023 | 14/12/2023 | Manual de Procedimientos; Descripción de Perfil de puestos; personal capacitado para su manejo. |
| | | | | | | | 1.3 | Demora en la entrega del expediente del inversionista al área correspondiente para proseguir con su trámite. | Procurar integrar lo más pronto posible el expediente de Inversionista para turnarlo al área correspondiente. | Dirección de Promoción a la Inversión | Yoko Yen Vales | 12/12/2023 | 14/12/2023 | Manual de Procedimientos; Descripción de Perfil de puestos; personal capacitado para su manejo. |
| | | | | | | | 1.4 | Integración adecuada de la Información del Expediente proporcionada por el Inversionista. | Dar información al inversionista sobre el riesgo que conlleva la falta o demora del cumplimiento de los requisitos y documentos para integrar su expediente. Proporcionar al inversionista información clara y | Dirección de Promoción a la Inversión | Yoko Yen Vales | 12/12/2023 | 14/12/2023 | Manual de Procedimientos; Descripción de Perfil de puestos; personal capacitado para su manejo. |
| 2023_2 | Ficha Técnica elaborada y dictaminada de manera incompleta e incorrecta. | De servicios | 2 | 2 | | ASUMIR EL RIESGO | 2.1 | El presupuesto asignado no es suficiente para realizar una investigación a la empresa interesada (vehículo, gasolina, teléfono, viáticos). | Proyectar anticipadamente una serie de servicios para el desempeño de las funciones o necesidades de la Dirección en el Anteproyecto de presupuesto. | Dirección de Promoción a la Inversión | Yoko Yen Vales | 12/12/2023 | 14/12/2023 | Presupuesto autorizado; Manual de Procedimientos; Descripción de Perfil de puestos; personal capacitado. |
| | | | | | | | 2.2 | No existe suficiente información de la empresa para realizar el análisis (alto riesgo) | Solicitar apoyo y colaboración a las instituciones de gobierno, universidades, públicas y privadas, para realizar visitas, estudio y análisis de los proyectos. | Dirección de Promoción a la Inversión | Yoko Yen Vales | 12/12/2023 | 14/12/2023 | Presupuesto autorizado; Manual de Procedimientos; Descripción de Perfil de puestos; personal capacitado. |
| | | | | | | | 2.3 | La empresa inversionista no cuenta con los factores que determinan la decisión de factibilidad | De acuerdo al resultado del diagnóstico, proponerle al Inversionista, cambios en su proyecto o la opción de otro proyecto. | Dirección de Promoción a la Inversión | Yoko Yen Vales | 12/12/2023 | 14/12/2023 | Presupuesto autorizado; Manual de Procedimientos; Descripción de Perfil de puestos; personal capacitado. |
| | | | | | | | 1.5 | No se cuenta con la información de la empresa, en función de las particularidades del proyecto (financiero, económico o la naturaleza del proyecto) | Solicitar información a las instituciones de los tres niveles de gobierno y empresas privadas, así como investigar e integrar datos que permitan disponer de información confiable para la elaboración de la | Dirección de Promoción a la Inversión | Yoko Yen Vales | 12/12/2023 | 14/12/2023 | Presupuesto autorizado; Manual de Procedimientos; Descripción de Perfil de puestos; personal capacitado. |
| | | | | | | | 2.5 | | | | | | | |

Ramo Administrativo / Sector

10 Economía

Titular de la Dependencia o Entidad: **Uc. Ernesto Herrera Novelo**

[Firma]
Autoriza

Coordinador de Control Interno:

C. Oswaldo Javier Bernal Basulto

[Firma]
Supervisión



Dependencia o Entidad

Secretaría de Fomento Económico y Trabajo

Enlace de Riesgos: **L.A.M. M. Rubero 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 | Incumplimiento de la actividad programada. Visita cancelada. | De servicios | 2 | 2 | | ASUMIR EL RIESGO | 3.1 | El inversionista pospone, modifica o cancela la visita agendada. | Procurar que los inversionistas tengan la mayor información, para proponerle o agendar una nueva visita al Estado. | Dirección de Promoción a la Inversión | Yoko Yen Vales | 12/12/2023 | 14/12/2023 | Manual de Procedimientos; Descripción de Perfil de puestos; personal capacitado; Presupuesto autorizado; Normatividad aplicable; Base de datos de Inversionistas. |
| | | | | | | | 3.2 | El presupuesto asignado no es suficiente para realizar las visitas de los inversionistas (falta de vehículo, gasolina o viáticos) | Solicitar apoyo y colaboración de otras instituciones privadas o públicas, empresas para la prestación de los servicios que se requieran para llevar a cabo la visita. Proyectar las necesidades de la Dirección en el | Dirección de Promoción a la Inversión | Yoko Yen Vales | 12/12/2023 | 14/12/2023 | Manual de Procedimientos; Descripción de Perfil de puestos; personal capacitado; Presupuesto autorizado; Normatividad aplicable; Base de datos de Inversionistas. |
| | | | | | | | 3.3 | Falta de personal encargado o personal de apoyo para realizar la visita | Disponer con personal capacitado o de apoyo en caso de cualquier imprevisto que surja durante la visita programada. Procurar que el inversionista este informado de los cambios. | Dirección de Promoción a la Inversión | Yoko Yen Vales | 12/12/2023 | 14/12/2023 | Manual de Procedimientos; Descripción de Perfil de puestos; personal capacitado; Presupuesto autorizado; Normatividad aplicable; Base de datos de Inversionistas. |
| | | | | | | | 3.4 | Las instituciones públicas o privadas, empresas o inversionistas con agenda de trabajo programadas para la visita al Estado; cancelan, modifican o posponen la fecha o el horario programado con mucha anticipación. | Disponer de una base de datos de las instituciones privadas o públicas, o empresas con el tipo de servicio que prestan, en caso de modificación o algún cambio de agenda. | Dirección de Promoción a la Inversión | Yoko Yen Vales | 12/12/2023 | 14/12/2023 | Manual de Procedimientos; Descripción de Perfil de puestos; personal capacitado; Presupuesto autorizado; Normatividad aplicable; Base de datos de Inversionistas. |
| | | | | | | | 3.5 | | | | | | | |
| 2023_4 | Proyecto de Inversión no concretado por Diagnóstico incorrecto. | De servicios | 2 | 2 | | ASUMIR EL RIESGO | 4.1 | La información solicitada es de carácter confidencial y el inversionista proporciona datos e información incorrecta o incompleta | Procurar dar seguimiento a los proyectos que por su naturaleza (autenticidad o seriedad) pueden ser viables. | Dirección de Promoción a la Inversión | Yoko Yen Vales | 12/12/2023 | 14/12/2023 | Descripción de Perfil de puestos; personal capacitado para su manejo; Presupuesto asignado para las actividades del área. |
| | | | | | | | 4.2 | La no existencia de información detallada o de datos de la empresa en nuestra base de datos, por internet, o la información existente no es suficiente | Procurar tener una base de datos actualizada de las instituciones o empresas con el tipo de servicio que prestan, en su caso, solicitarle su colaboración, para la prestación de los servicios que se requieran para | Dirección de Promoción a la Inversión | Yoko Yen Vales | 12/12/2023 | 14/12/2023 | Descripción de Perfil de puestos; personal capacitado para su manejo; Presupuesto asignado para las actividades del área. |
| | | | | | | | 4.3 | La falta de conocimientos del personal que elabora el diagnóstico del proyecto de Inversión | Procurar capacitar al personal para cumplir con las funciones del análisis de la viabilidad del diagnóstico. | Dirección de Promoción a la Inversión | Yoko Yen Vales | 12/12/2023 | 14/12/2023 | Descripción de Perfil de puestos; personal capacitado para su manejo; Presupuesto asignado para las actividades del área. |