

Administración Pública del Estado de Colima

**DEPENDENCIA/E
NTIDAD**

SISTEMA ESTATAL DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO DE
COLIMA SEFIDEC

Año: 2024

Titular de la Institución

LIC. MANUEL GERARDO CERVIN REYES

Coordinador de Control
Interno

C.P. JAVIER PRECIADO SILVA

Enlace de Administración de
Riesgos

M.A. JUAN LUIS DE LA ROSA GÓMEZ



Matriz de Administración de Riesgos Institucional

I. EVALUACIÓN RIESGOS														II. EVALUACIÓN DE CONTROLES										III. VALORACIÓN DE RIESGOS VS. CONTROLES	IV. MAPA DE RIESGOS 2024				V. ESTRATEGIAS Y ACCIONES					
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 Suficiencia o Deficiencia del Control					Riesgo Controlado Suficientemente	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		Grado Impacto	Probabilidad Ocurrencia	Cuadrante		No.	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			
2024_1	Dirección de Administración y Contabilidad	Proceso	Guía para la gestión de recursos presupuestarios para el desarrollo de actividades para el cumplimiento de objetivos y metas del SEFIDEC	Gestión de recursos presupuestarios para el desarrollo de actividades para el cumplimiento de objetivos y metas del SEFIDEC realizada de forma extemporánea o ineficiente	Estratégico	Financiero		1.1	Formatos y claves presupuestarios no entregados oportunamente	Técnico-Administrativo	Externo	No recibir el recurso presupuestario en tiempo y forma para llevar a cabo el cumplimiento de las actividades que permitan el logro de objetivos y metas institucionales.	7	1	IV	NO								NO	7	1		IV	REDUCIR EL RIESGO	Gestionar en el mes de enero mediante oficio a SEDECO los formatos y claves presupuestarios para realizar las órdenes de pago de forma mensual a SEPLAFINA				
								1.2	Cambio de persona encargada de realizar la solicitud presupuestaria	Técnico-Administrativo	Interno					SI	1.2.1	Procedimiento y formatos de personal sobre el pago del presupuesto	SI	NO	SI	SI	Deficiente							Formular un procedimiento o guía de reclutamiento, selección y contratación para elegir a la persona que cumpla con el perfil				
								1.3	Falta de documento que contenga el procedimiento para realizar la Gestión Presupuestaria	Técnico-Administrativo	Interno					SI	1.3.1	Guía documentada para realizar la Gestión Presupuestaria	Presupuestario	SI	NO	SI	SI							Deficiente	Formular la Guía para la gestión de recursos presupuestarios			
																	1.3.2																	
																	1.3.3																	
																	1.3.4																	
																	1.3.5																	
2024_2	Dirección de Administración y Contabilidad	Objetivo	Adquirir bienes y servicios para la operatividad del SEFIDEC allegados a la normalidad	Bienes y servicios para la operatividad del SEFIDEC adquiridos de manera incorrecta	Estratégico	De Compra		2.1	La contratación de proveedores con documentación incompleta	Técnico-Administrativo	Interno	Repercusiones económicas y legales, generar una posible observación por parte de la controlaría general y por ende sanciones administrativas al personal responsable	8	2	IV	SI	2.1.1	Los expedientes de proveedores deben estar debidamente completos	SI	SI	SI	SI	Suficiente	NO	8	2		IV	EVITAR EL RIESGO	Integrar los expedientes de proveedores de acuerdo a la normalidad aplicable				
								2.2	Falta de documento que contenga el procedimiento para realizar la adquisición de bienes y servicios	Técnico-Administrativo	Interno					SI	2.2.1	Procedimiento para contratación de bienes y servicios	Presupuestario	SI	NO	SI	SI							Deficiente	Formular el Procedimiento para contratación de bienes y servicios			
								2.3	Padrón y registro de proveedores deficiente	Técnico-Administrativo	Interno					SI	2.3.1	Procedimiento para alta y pago de proveedores	Presupuestario	SI	NO	SI	SI							Deficiente	Formular el Procedimiento para alta y pago de proveedores			
																	2.3.2																	
																	2.3.3																	
																	2.3.4																	
																	2.3.5																	
2024_3	Dirección de Administración y Contabilidad	Estrategia	Servidores y equipos de computo protegidos y en buenas condiciones para eficientizar la operatividad del SEFIDEC	Servidores y equipos de computo protegidos de manera incorrecta	Estratégico	De TIC's		3.1	Instalaciones eléctricas no adecuadas que pueden provocar sobrecargas	TIC's	Interno	Pérdida de información del servidor, programas e información de las diferentes áreas afectando la operatividad del SEFIDEC	8	6	I	SI	3.1.1	Procedimiento de mantenimiento de los servidores y equipos de cómputo	SI	SI	SI	SI	Suficiente	NO	8	6	I		EVITAR EL RIESGO	Reporte semestral de mantenimiento de los servidores y equipos de computo				
								3.2	Falta de actualización del sistema para efecto de mejorar su capacidad	TIC's	Interno					SI	3.1.2													Reporte semestral de control de antivirus y aplicaciones que detectan posibles amenazas al sistema				
								3.3	Equipos de computo obsoletos o con capacidades insuficientes	TIC's	Interno					NO	3.1.3													Actualización de los equipos de computo o adquisición de nuevos equipos para la operatividad eficiente del SEFIDEC				
								3.4	Falta de documento que contenga un Procedimiento para la seguridad del hardware del SEFIDEC	Técnico-Administrativo	Interno					SI	3.1.4													Formular el Procedimiento para la seguridad del hardware del SEFIDEC				
																	3.2.1	Mantener actualizados el software y aplicaciones que operen en los servidores, computadores, celulares, etc.	Presupuestario	SI	SI	SI	SI							Suficiente				
																	3.2.2																	
																	3.2.3																	
2024_4	Dirección Jurídica	Meta	Presentar promociones o cualquier actuación legal dentro de los juicios para recuperación de cartera litigiosa	Promociones o cualquier actuación legal dentro de los juicios de cartera litigiosa presentadas fuera de los plazos establecidos	Estratégico	Legal		4.1	Falta de capacitación del personal respecto a la normalidad aplicable	Humano	Interno	Pérdida de plazos legales para presentación de promociones o cualquier otra actuación legal dentro del juicio, que impida cumplir la meta planteada por falta de seguimiento y de agotar términos legales que establecen la normalidad	8	7	I	NO								NO	8	7	I		REDUCIR EL RIESGO	Gestionar capacitación en materia normativa				
								4.2	Falta de personal	Técnico-Administrativo	Interno					NO														Gestionar la contratación de personal para la Dirección Jurídica				
2024_5	Dirección de Crédito y Administración de Cartera	Objetivo	Solicitar la devolución de las garantías líquidas a Caja la Providencia	Devolución de garantías líquidas solicitadas de forma incorrecta	Operativo	Administrativo		5.1	No contar con la información de las garantías líquidas pagadas	Técnico-Administrativo	Interno	No solicitar la devolución de las garantías líquidas en tiempo y forma afectará al incremento en la disponibilidad del recurso financiero para el otorgamiento de crédito directo	4	4	III	SI	5.1.1	Aplicar el proceso de solicitud de devolución de garantías de los préstamos	SI	SI	SI	SI	Suficiente	NO	4	4	III		ASUMIR EL RIESGO	Solicitar el acuse de cobro de la devolución de la garantía de recibido por la Caja la Providencia				
								5.2	Falta de documento que contenga un Procedimiento de solicitud de devolución de garantía líquida a Caja Providencia	Técnico-Administrativo	Interno					SI	5.1.2	El proceso de solicitud de devolución de garantías de los préstamos	SI	SI	SI	SI	Suficiente							Formular el Procedimiento de solicitud de devolución de garantía líquida a Caja Providencia				
																	5.1.3	El proceso de solicitud de devolución de garantías de los préstamos	SI	SI	SI	SI	Suficiente											
																	5.1.4																	
																	5.1.5	Procedimiento de solicitud de devolución de garantías de los préstamos	SI	NO	SI	SI	Deficiente											
																	5.2.1																	
																	5.2.2																	
																	5.2.3																	
																	5.2.4																	
																	5.2.5																	
																	6.1.1	Proceder a solicitar la devolución de los recursos financieros	SI	SI	SI	SI	Suficiente									Generar reporte de las visitas realizadas para la recuperación del crédito		

I. EVALUACIÓN RIESGOS														II. EVALUACIÓN DE CONTROLES										III. VALORACIÓN DE RIESGOS VS. CONTROLES		IV. MAPA DE RIESGOS 2024				V. ESTRATEGIAS Y ACCIONES			
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						Riesgo Controlado Suficientemente	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				Grado Impacto	Probabilidad Ocurrencia	Cuadrante		No.	Descripción	Tipo	Está Documentado	Está Formalizado	Se Aplica		Es Efectivo	Resultado de la determinación del Control	Grado de Impacto	Probabilidad de Ocurrencia	I	II		
2024_6	Dirección de Crédito y Administración de Cartera	Meta	Mantener la cartera vencida por debajo del promedio del sector	Cartera vencida mantenida de manera ineficiente por debajo del promedio del sector	Estratégico	Financiero		6.1	No localizar al acreditado / aval	Técnico-Administrativo	Externo	Incremento de la cartera vencida y pérdida del patrimonio del SEFIDEC	8	2	IV	SI	6.1.2							NO	8	2				IV	REDUCIR EL RIESGO	en el sistema de cartera	
								6.2	Ejecutivo de cartera no realiza labor de cobranza adecuada	Técnico-Administrativo	Interno					SI	6.2.1	Realizar gestiones de cobranza manuales y se registran en sistema de cobros.	SI	SI	SI	SI	Suficiente									Generar reporte de las gestiones para la recuperación del crédito en el sistema de cartera y se actualiza información	
								6.3	Falta de documento que contenga un Procedimiento de recuperación de cartera	Técnico-Administrativo	Interno					SI	6.3.1	Procedimiento de recuperación de cartera	SI	NO	SI	SI	Deficiente									Formular el Procedimiento de recuperación de cartera	
								6.3.2																									
								6.3.3																									
								6.3.4																									
								6.3.5																									
								6.3.6																									
								6.3.7																									
								6.3.8																									
2024_7	Coordinación de promoción	Estrategia	Capturar e integrar los expedientes de prospectos de forma completa y correcta	Expedientes de prospectos capturados e integrados de forma incompleta e incorrecta	Estratégico	Administrativo		7.1	Documentación incompleta o incorrecta entregada por el prospecto	Técnico-Administrativo	Externo	Problemas en la recuperación del crédito en caso de haberse otorgado sin información correcta del cliente y su localización. Pérdida económica por créditos no recuperados	7	3	IV	SI	7.1.1	Procedimiento de integración y validación de documentos solicitados de los expedientes de crédito.	SI	SI	SI	SI	Suficiente	NO	7	3				IV	REDUCIR EL RIESGO	Mediante un check list validar cada uno de los documentos presentados por los prospectos de crédito	
								7.1.2																									
								7.1.3																									
								7.1.4																									
								7.1.5																									
								7.2	Falta de documento que contenga un Procedimiento para integración de expedientes de créditos							SI	7.2.1	Procedimiento para integración de expedientes de créditos	SI	NO	SI	SI	Deficiente									Formular el Procedimiento para integración de expedientes de créditos	
								7.2.2																									
								7.2.3																									
								7.2.4																									
								7.2.5																									
2024_8	Coordinación de promoción	Proceso	Procedimiento para visita de verificación a clientes potenciales	Visitas de verificación a clientes potenciales efectuadas de manera deficiente	Estratégico	Administrativo		8.1	Recepción errónea de la documentación de los posibles acreditados	Técnico-Administrativo	Interno	Otorgar o recibir la información crediticia errónea del posible prospecto por realizar una visita incorrecta o deficiente	6	3	IV	SI	8.1.1	Formato de Check list	SI	NO	SI	SI	Deficiente	NO	6	3				IV		Integrar la documentación del posible acreditado utilizando el formato del Check list que contiene los requisitos para la solicitud de crédito	
								8.2	Falta de documento que contenga un Procedimiento para visita de verificación	Técnico-Administrativo	Interno					SI	8.2.1	Procedimiento para visita de verificación	SI	NO	SI	SI	Deficiente									Formular el Procedimiento para visita de verificación	
								8.2.2																									
								8.2.3																									
								8.2.4																									
								8.2.5																									
								8.3																									
								8.4																									
								8.5																									
								8.6																									

MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL 2024

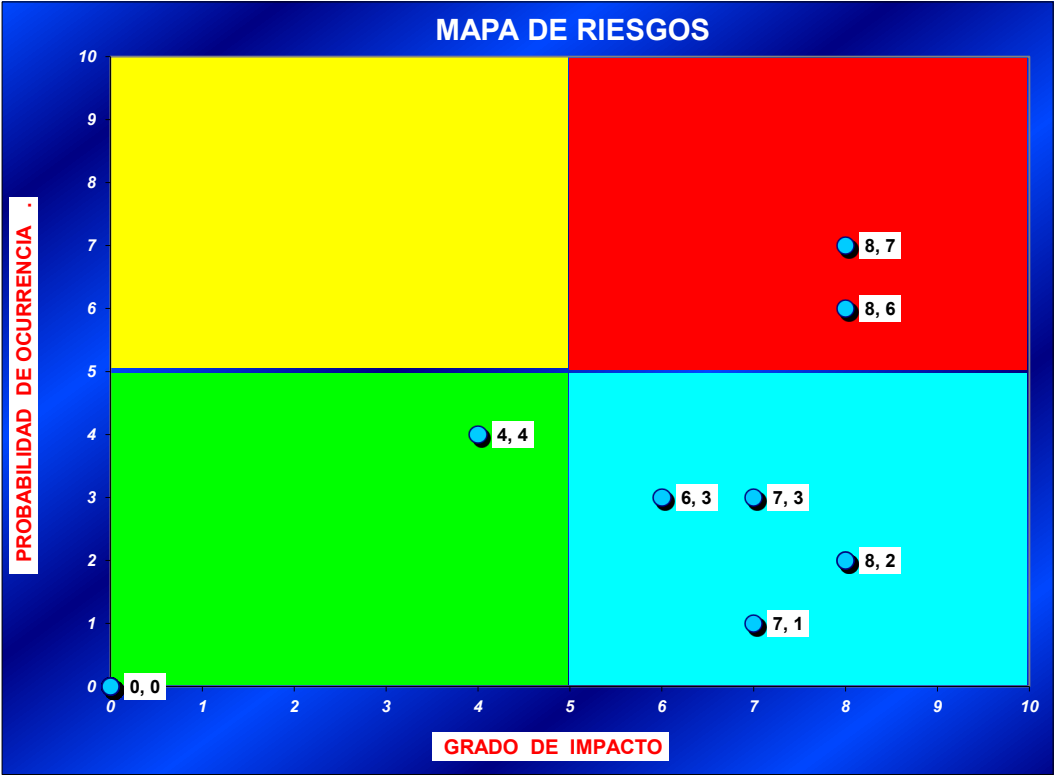
RAMO / SECTOR:

Administración Pública del Estado de Colima

INSTITUCIÓN:

SISTEMA ESTATAL DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO DE COLIMA SEFIDEC

No. de Riesgo	RIESGO	Clasificación del Riesgo	III. VALORACIÓN DE RIESGOS VS. CONTROLES	
			Valoración Final	
			GRADO DE IMPACTO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA
2024_1	Gestión de recursos presupuestarios para el desarrollo de actividades para el cumplimiento de objetivos y metas del SEFIDEC realizada de forma extemporanea o ineficiente	Financiero	7	1
2024_2	Bienes y servicios para la operatividad del SEFIDEC adquiridos de manera incorrecta	De Corrupción	8	2
2024_3	Servidores y equipos de computo protegidos de manera incorrecta	De Tic's	8	6
2024_4	Promociones o cualquier actuación legal dentro de los juicios de cartera litigiosa presentadas fuera de los plazos establecidos	Legal	8	7
2024_5	Devolución de garantías liquidas solicitadas de forma incorrecta	Administrativo	4	4
2024_6	Cartera vencida mantenida de manera ineficiente por debajo del promedio del sector	Financiero	8	2
2024_7	Expedientes de prospectos capturados e integrados de forma incompleta e incorrecta	Administrativo	7	3
2024_8	Visitas de verificación a clientes pontenciales efectuadas de manera deficiente	Administrativo	6	3



SUPERVISÓ

AUTORIZÓ

C.P. JAVIER PRECIADO SILVA,
Coordinador de Control Interno

LIC. MANUEL GERARDO CERVIN REYES,
Titular de la Institución

INTEGRÓ

M.A. JUAN LUIS DE LA ROSA GÓMEZ,
Enlace de Administración de Riesgos



Administración Pública del Estado de Colima

Autorizó
Supervisó
Titular de la Institución: LIC. MANUEL GERARDO CERVIN REYES
Coordinador de Control Interno: C.P. JAVIER PRECIADO SILVA

Dependencia / Entidad: TATÁL DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO DE COLIM

Integró

Enlace de Riesgos: M.A. JUAN LUIS DE LA ROSA GÓMEZ

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 recursos presupuestarios para el desarrollo de actividades para el cumplimiento de objetivos y metas del SEFIDEC realizada de forma extemporanea o ineficiente	Financiero	7	1	IV	REDUCIR EL RIESGO	1.1	Formatos y claves presupuestarios no entregados oportunamente	Gestionar en el mes de enero mediante oficio a SEDECO los formatos y claves presupuestarias para realizar las órdenes de pago de forma mensual a SEPLAFINA	Dirección de Administración y Contabilidad	Lorena Mejía Herrera	01/01/2024	31/01/2024	Oficio de solicitud de formato y claves presupuestarios
							1.2	Cambio de persona encargada de realizar la solicitud presupuestaria	Formalizar un procedimiento o guía de reclutamiento, selección y contratación para elegir a la persona que cumpla con el perfil	Dirección de Administración y Contabilidad	Lorena Mejía Herrera	09/01/2024	31/03/2024	Procedimiento de reclutamiento, selección y contratación de personal
							1.3	Falta de documento que contenga el procedimiento para realizar la Gestión Presupuestaria	Formalizar la Guía para la gestión de recursos presupuestarios	Dirección de Administración y Contabilidad	Lorena Mejía Herrera	09/01/2024	31/03/2024	Guía para la gestión de recursos presupuestarios
							1.4							
							1.5							
2024_2	Bienes y servicios para la operatividad del SEFIDEC adquiridos de manera incorrecta	De Corrupción	8	2	IV	EVITAR EL RIESGO	2.1	La contratación de proveedores con documentación incompleta	Integrar los expedientes de proveedores de acuerdo a la normatividad aplicable	Dirección de Administración y Contabilidad	Lorena Mejía Herrera	01/01/2024	31/12/2024	Expedientes con documentación conforme a normatividad aplicable
							2.2	Falta de documento que contenga el procedimiento para realizar la adquisición de bienes y servicios	Formalizar el Procedimiento para contratación de bienes y servicios	Dirección de Administración y Contabilidad	Lorena Mejía Herrera	09/01/2024	31/03/2024	Procedimiento para contratación de bienes y servicios
							2.3	Padrón y registro de proveedores deficiente	Formalizar el Procedimiento para alta y pago de proveedores	Dirección de Administración y Contabilidad	Ilse Valencia Munguía	09/01/2024	31/03/2024	Procedimiento para alta y pago de proveedores
							1.5							
							2.5							



Administración Pública del Estado de Colima

Autorizó
Supervisó
Titular de la Institución: LIC. MANUEL GERARDO CERVIN REYES
Coordinador de Control Interno: C.P. JAVIER PRECIADO SILVA

Dependencia / Entidad: TATAL DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO DE COLIM

Integró

Enlace de Riesgos: M.A. JUAN LUIS DE LA ROSA GÓMEZ

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_3	Servidores y equipos de computo protegidos de manera incorrecta	De Tic's	8	6	I	EVITAR EL RIESGO	3.1	Instalaciones eléctricas no adecuadas que pueden provocar sobrecargas	Reporte semestral de mantenimiento de los servidores y equipos de computo	Dirección de Administración y Contabilidad	Genaro de Jesús Reyes García	30/06/2024	22/12/2024	Reporte semetral de mantenimiento
							3.2	Falta de actualización del sistema para efecto de mejorar su capacidad	Reporte semestral de control de antivirus y aplicaciones que detectan posibles amenazas al sistema	Dirección de Administración y Contabilidad	Genaro de Jesús Reyes García	30/06/2024	22/12/2024	Reporte semetral fr control
							3.3	Equipos de computo obsoletos o con capacidades insuficientes	Actualización de los equipos de computo o adquisición de nuevos equipos para la operatividad eficiente del SEFIDEC	Dirección de Administración y Contabilidad	Genaro de Jesús Reyes García y Javier Preciado Silva	10/01/2024	31/12/2024	Reporte de actualizaciones, factura o requisición nuevos equipos
							3.4	Falta de documento que contenga un Procedimiento para la seguridad del hardware del SEFIDEC	Formalizar el Procedimiento para la seguridad del hardware del SEFIDEC	Dirección de Administración y Contabilidad	Genaro de Jesús Reyes García	09/01/2024	31/03/2024	Procedimiento para la seguridad del hardware del SEFIDEC
							3.5							
2024_4	Promociones o cualquier actuación legal dentro de los juicios de cartera litigiosa presentadas fuera de los plazos establecidos	Legal	8	7	I	REDUCIR EL RIESGO	4.1	Falta de capacitación del personal respecto a la normatividad aplicable	Gestionar capacitación en materia normativa	Dirección Jurídica	Martha Hilda Montoya Chávez	09/05/2024	30/09/2024	Programa de capacitación en materia normativa (Jurídico)
							4.2	Falta de personal	Gestionar la contratación de personal para la Dirección Jurídica	Dirección de Administración y Contabilidad	Lorena Mejía Herrera	09/01/2024	31/03/2024	Procedimiento de reclutamiento, selección y contratación de personal



Administración Pública del Estado de Colima

Autorizó _____ Supervisó _____
Titular de la Institución: LIC. MANUEL GERARDO CERVIN REYES
Coordinador de Control Interno: C.P. JAVIER PRECIADO SILVA
Integró _____
Enlace de Riesgos: M.A. JUAN LUIS DE LA ROSA GÓMEZ

Dependencia / Entidad: TATAL DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO DE COLIMA

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_5	Devolución de garantías líquidas solicitadas de forma incorrecta	Administrativo	4	4	III	ASUMIR EL RIESGO	5.1	No contar con la información de las garantías líquidas pagadas	Solicitar el acuse de cobro de la devolución de la garantía de recibido por la Caja la Providencia	Dirección de Crédito y Administración de Cartera	Silvia Esperanza García Dozal	09/02/2024	31/12/2024	Oficio de solicitud cobro de garantías pagadas y oficio de respuesta de la Caja La Providencia
							5.2	Falta de documento que contenga un Procedimiento de solicitud de devolución de garantía líquida a Caja Providencia	Formalizar el Procedimiento de solicitud de devolución de garantía líquida a Caja Providencia	Dirección de Crédito y Administración de Cartera	Martha Eloisa González Barba	09/01/2024	31/03/2024	Procedimiento de solicitud de devolución de garantía líquida a Caja Providencia
							5.3							
							5.4							
							5.5							
2024_6	Cartera vencida mantenida de manera ineficiente por debajo del promedio del sector	Financiero	8	2	IV	REDUCIR EL RIESGO	6.1	No localizar al acreditado / aval	Generar reporte de las visitas realizadas para la recuperación del crédito en el sistema de cartera	Dirección de Crédito y Administración de Cartera	Martha Eloisa González Barba	09/02/2024	31/12/2024	Reporte mensual
							6.2	Ejecutivo de cartera no realiza labor de cobranza adecuada	Generar reporte de las gestiones para la recuperación del crédito en el sistema de cartera y se actualiza información	Dirección de Crédito y Administración de Cartera	Martha Eloisa González Barba	09/02/2024	31/12/2024	Reporte mensual
							6.3	Falta de documento que contenga un Procedimiento de recuperación de cartera	Formalizar el Procedimiento de recuperación de cartera	Dirección de Crédito y Administración de Cartera	Martha Eloisa González Barba	09/01/2024	31/03/2024	Procedimiento de recuperación de cartera
							6.4							
							6.5							



Administración Pública del Estado de Colima

Autorizó
Superviso
Titular de la Institución: LIC. MANUEL GERARDO CERVIN REYES
Coordinador de Control Interno: C.P. JAVIER PRECIADO SILVA
Integró
Enlace de Riesgos: M.A. JUAN LUIS DE LA ROSA GÓMEZ

Dependencia / Entidad: TATÁL DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO DE COLIMA

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_7	Expedientes de prospectos capturados e integrados de forma incompleta e incorrecta	Administrativo	7	3	IV	REDUCIR EL RIESGO	7.1	Documentación incompleta o incorrecta entregada por el prospecto	Mediante un check list validar cada uno de los documentos presentados por los prospectos de crédito	Coordinación de promoción	Eréndira Marlene Lugo Ceballos	09/02/2024	31/12/2024	Expedientes con documentación de acuerdo al check list
							7.2	Falta de documento que contenga un Procedimiento para integración de expedientes de créditos	Formalizar el Procedimiento para integración de expedientes de créditos	Coordinación de promoción	Eréndira Marlene Lugo Ceballos	09/01/2024	31/03/2024	Procedimiento para integración de expedientes de créditos
							7.3							
							7.4							
							7.5							
2024_8	Visitas de verificación a clientes potenciales efectuadas de manera deficiente	Administrativo	6	3	IV		8.1	Recepción errónea de la documentación de los posibles acreditados	Integrar la documentación del posible acreditado utilizando el formato del Check list que contiene los requisitos para la solicitud de crédito	Coordinación de promoción	Eréndira Marlene Lugo Ceballos	09/01/2024	31/12/2024	Integración de Expedientes con documentación de acuerdo al check list
							8.2	Falta de documento que contenga un Procedimiento para visita de verificación	Formalizar el Procedimiento para visita de verificación	Coordinación de promoción	Eréndira Marlene Lugo Ceballos	09/01/2024	31/03/2024	Procedimiento para visita de verificación