Plantilla para la Gestión del Riesgo de Substanciación

VALORES DE NPR

1-10
12-36
40-125

Si se concluye que no son necesarias acciones anotar en esta columna SE ACEPTA

Plantilla para la Gestión del Riesgo de Substanciación

VALORES DE NPRR

1-10
12-36
40-125

IDENTIFICACION					ANALISIS										VALORACION		FORMULACION Y SELECCIÓN DE OPCIONES	PLANIFICACION E IMPLEMENTACION DEL TRATAMIENTO													SEGUIMIENTO, REVISION Y EVALUACION DE EFICACIA									EVALUACION DE RIESGO RESIDUAL		
Objetivo	Procedimiento o Proceso	Actividad o Función	Riesgo		Consecuencias del Riesgo	Causa de la Falla (en algunos casos requiere Análisis de causa raíz)	No conformidades similares o que potencialmente puedan ocurrir	Fecha de evaluación	Severidad	Ocurrencia	Detección	¿Existen controles que eviten el riesgo? (Si = SI o NO)	Controles existentes que apoyan a detectar o evitar el riesgo	Dirección	NPR = S X O X D	Clasificación del riesgo	¿Son necesarias acciones para disminuir el R NR	Acciones recomendadas	Resultados esperados	Indicador (Ejemplo: (NPRR/NPR) > 10% ó NPRR <= 10)		Recursos necesarios	Responsable del plan del tratamiento			Fecha compromiso	Planificación: registrar las actividades para realizar el "como" de las acciones seleccionadas en las fechas planificadas.				Seguimiento: anotar fecha y acciones ya implementadas y evaluar el NPRR.								Evaluación del indicador	¿CUMPLIÓ LA META EL INDICADOR?	¿RIESGO RESIDUAL ES ACEPTABLE?
			Número de identificación	Evento															Descripción	Meta		Aprobación	Implementación	Seguimiento y revisión		Ene/Feb/Mar	Abr/May/Jun	Jul/Ago/Sep	Oct/Nov/Dic	Seguimiento	Fecha de revisión	Resultados obtenidos	Estatus de validación (cerrado/abierto)	Severidad (S)	Ocurrencia (O)	Detección (D)	NPRRR (S_X_O_X_D) (Severidad)	NPRR/NPR	¿Se obtuvieron los resultados esperados? (NPRR/NPR) > Meta	(Si la respuesta es NO, volver a comenzar desde columna "N" en la fila siguiente inmediata)
A		B	C		D	E		F	G	H	I	J	K	NPR	L	M	N	O	P		Q	R			S	T				U				V	X	Y	NPRR	Z		Y
Dejar el escaso, así como iniciar y substanciar los procedimientos de presunta responsabilidad administrativa con los que cuenta la dirección.	Dar seguimiento procesal a los expedientes en terminos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos, Codigo de Etica y Conducta de los Servidores Publicos del Municipio de Temixco y sus Organismos Descentralizados y Reglamento Interior del Organismo Operador denominado Sistema de Conservacion, Agua Potable y Saneamiento de Agua de Temixco, Morelos.	Direccion de Substanciacion de Procedimientos de Responsabilidades Administrativas y Sanciones. Mayra Zulevca Dominguez Uribe.	com/dpras/01	Caducidad de expedientes.	No se da tramite ni seguimiento a los expedientes de responsabilidad administrativa. Se incurre en omisiones.	Caducidad de la instancia y de los expedientes de responsabilidad administrativa. Falta de seguimiento procesal.	Incumplimiento a las metas planteadas en el Plan Municipal de Desarrollo.	06/03/2024	4	3	Si	Integracion del expediente. Libros de gobierno. Informe semestral de actividades presentado al Comisario	2	24	MEDIO	Si	Implementar acciones de eficiencia y debido seguimiento a los procedimientos para evitar el escaso o caducidad del mismo.	Personal comprometido para llevar a cabo la integracion y procedimiento de expedientes de responsabilidad administrativa.	NPRR	MENOR 10	Aprobacion del recurso de papeleria para evitar el condiciones de desahogar los procedimientos.	COMEARIO Y DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS.	MAYRA ZULEVCA DOMINGUEZ URIBE. DIRECTORA DE SUBSTANCIACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y SANCIONES.	DIRECCION DE PLANEACION, PROGRAMACION Y PROYECTOS.	27/03/24	SEGUIMIENTO				DIRECCION DE PLANEACION, PROGRAMACION Y PROYECTOS.	27/03/2024	Evitar el escaso procesal en los expedientes de responsabilidad administrativa, dando debido seguimiento	ABIERTO	3	3	1	24	NPRRRNPR	CAE MENOR A 10	EFICAZ SE VUELVA A EVALUAR EN DOS AÑOS
Llevar el registro de las proveedores, contratistas y prestadores de servicios que celebreen contratos con el sistema operador.	Elaborar las Constancias de no inhabilitacion de acuerdo a la información proporcionada por el portal de la Función Pública, en terminos del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos, arrendamientos y prestacion de servicios del ayuntamiento de Temixco, Morelos.	Direccion de Substanciacion de Procedimientos de Responsabilidades Administrativas y Sanciones. Mayra Zulevca Dominguez Uribe.	com/dpras/02	Retraso y afectacion en el tramite de inscripcion para el padron de proveedores y contratistas.	No se da el debido seguimiento a la elaboracion de la Constancia de no inhabilitacion.	Se incurre en una omision al no elaborar la Constancia de no inhabilitacion y existe un atraso en el tramite que hace cada proveedor ante el Comité de Adquisiciones, Bienes, Arrendamientos y Prestacion de Servicios del Ayuntamiento de Temixco, Morelos.	Incumplimiento a las metas planteadas en el Plan Municipal de Desarrollo.	06/03/2024	4	2	Si	Carpeta de integracion del expediente de cada proveedor. Bitacora de control de proveedores. Informe semestral de actividades prestado al Comisario.	2	16	MEDIO	Si	Proceder a la elaboracion, hasta en tanto no haya realizado el pago del concepto correspondiente a la constancia de no inhabilitacion	Correcta elaboracion de las constancias de no inhabilitacion, cumpliendo los requisitos solicitados por la Comisaria.			Aprobacion del recurso de papeleria para llevar a cabo la elaboracion de las Constancias de no inhabilitacion.	COMEARIO Y DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS.	MAYRA ZULEVCA DOMINGUEZ URIBE. DIRECTORA DE SUBSTANCIACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y SANCIONES.	DIRECCION DE PLANEACION, PROGRAMACION Y PROYECTOS.	27/03/24	SEGUIMIENTO				DIRECCION DE PLANEACION, PROGRAMACION Y PROYECTOS.	27/03/2024	Elaborar en tiempo y forma las Constancias de no inhabilitacion a Proveedores, Contratistas y Prestadores de servicios que celebren contratos con el organismo operador.	ABIERTO							