

Matriz de Administración de Riesgos



Nombre de la Dependencia o Entidad: Servicios de Salud de Oaxaca

Fecha de la última actualización: 17 de febrero de 2025

Nombre quien realiza el ejercicio: Arq. Tomás Ramiro Jiménez Manuel

Cargo: Enlace de Administración de Riesgos

IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DEL RIESGO									EVALUACIÓN DEL RIESGO						TRATAMIENTO DEL RIESGO			
No.	PROCESO	UNIDAD RESPONSABLE	RIESGO	CAUSA	EFECTO	FACTOR DE RIESGO	TIPO DE FACTOR	EFECTO DEL RIESGO	CONTROLES EXISTENTES		IMPACTO	ESCALA DE VALOR	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	ESCALA DE VALOR	CUADRANTE DEL MAPA DE RIESGOS	RESPUESTA AL RIESGO	ESTABLECIMIENTO DE ACTIVIDADES DE CONTROL	
									PREVENTIVOS	CORRECTIVOS							PREVENTIVAS/ RESPONSABLE	CORRECTIVAS / RESPONSABLE
1	Revisión y validación de proyectos de convenios y acuerdos con Dependencias y Entidades	Dirección de Asuntos Jurídicos	Perdida de eficiencia y mayor probabilidad de errores al no Sistematizar la revisión y validación de los expedientes de los convenios y acuerdos de los instrumentos jurídicos de los Servicios de Salud de Oaxaca.	Falta de un sistema o plataforma digital para el control de la revisión y validación de los expedientes de los convenios y acuerdos de los instrumentos jurídicos	Perdida de eficiencia de las Áreas Administrativas, en el cumplimiento de metas establecidas dentro del marco normativo.	TIC's	INTERNO	OPERACIONALES	Registro manual a través de una libreta de control de la revisión y validación de los expedientes de los convenios y acuerdos de los instrumentos jurídicos.	Sistematización del registro de la revisión y validación de los expedientes de los convenios y acuerdos de los instrumentos jurídicos.	GRAVE	8	MUY PROBABLE	8	CUADRANTE I.- RIESGOS DE ATENCIÓN INMEDIATA	REDUCIR	Registro manual a través de una libreta de control de la revisión y validación de los expedientes de los convenios y acuerdos de los instrumentos jurídicos. 1.1) Instruir la realizar la sistematización del registro de la revisión y validación de los expedientes de los convenios y acuerdos de los instrumentos jurídicos, a través de un formato que muestre el inicio y fin del proceso (1 Memorándum) 1.2) Realizar la sistematización del registro de la revisión y validación de los expedientes de los convenios y acuerdos de los instrumentos jurídicos, a través de un formato que muestre el inicio y fin del proceso (1 Sistema de Control de Instrumentos Jurídicos) 1.3) Envío de Memorándum de remisión del formato sistematizado del registro de la revisión y validación de los expedientes de los convenios y acuerdos de los instrumentos jurídicos, para su aprobación (1 Memorándum) 1.4) Entrega de Memorándum de la aprobación del formato sistematizado del registro de la revisión y validación de los expedientes de los convenios y acuerdos de los instrumentos jurídicos (1 Memorándum) 1.5) Reporte del Sistema del registro de la revisión y validación de los expedientes de los convenios y acuerdos de los instrumentos jurídicos, al segundo trimestre del ejercicio 2025 (1 Reporte Trimestral) 1.6) Reporte del Sistema del registro de la revisión y validación de los expedientes de los convenios y acuerdos de los instrumentos jurídicos, al tercer trimestre del ejercicio 2025 (1 Reporte Trimestral)	
2	Demanda de Amparo	Dirección de Asuntos Jurídicos	Imposibilidad de generar estadísticas y análisis para los solicitantes de información, sin un registro sistematizado, lo que impide identificar patrones y tendencias que permitan mejorar la gestión de la defensa jurídica de la institución.	Ausencia de un sistema integral de gestión de información de las Demandas de Amparo.	No defender los intereses de los Servicios de Salud de Oaxaca.	TIC's	INTERNO	OPERACIONALES	Registro manual del trámite en turno de las demandas de amparo a través del libro de correspondencia. Envío de mensual del Reporte de Demandas de Amparo para presentación en el Consejo Nacional de Salud (CONASA).	Sistematizar el seguimiento a las Demandas de Amparo.	MODERADO	6	PROBABLE	6	CUADRANTE I.- RIESGOS DE ATENCIÓN INMEDIATA	REDUCIR	Registro manual del trámite en turno de las demandas de amparo a través del libro de correspondencia. Envío de mensual del Reporte de Demandas de Amparo para presentación en el Consejo Nacional de Salud (CONASA). 2.1) Instruir a realizar la sistematización del seguimiento a las Demandas de Amparo (1 Memorándum). 2.2) Realizar la sistematización del seguimiento a las Demandas de Amparo (1 Sistema de Seguimiento a las Demandas de Amparo). 2.3) Envío de Memorándum de remisión del formato sistematizado del seguimiento a las Demandas de Amparo, para su aprobación (1 Memorándum). 2.4) Entrega de Memorándum de la aprobación del formato sistematizado del seguimiento a las Demandas de Amparo, para su aprobación (1 Memorándum). 2.5) Envío de Reportes a la Subdirección General de Administración y Finanzas, sobre la situación de las Demandas de Amparo, para informar el Consejo Nacional de Salud (CONASA), de los meses de enero, febrero y marzo (3 Actas). 2.6) Envío de Reportes a la Subdirección General de Administración y Finanzas, sobre la situación de las Demandas de Amparo, para informar el Consejo Nacional de Salud (CONASA), de los meses de abril, mayo y junio (3 Actas). 2.7) Envío de Reportes a la Subdirección General de Administración y Finanzas, sobre la situación de las Demandas de Amparo, para informar el Consejo Nacional de Salud (CONASA), de los meses de julio, agosto y septiembre (3 Actas).	
3	Prevención y control de las enfermedades transmitidas por vector	Dirección de Prevención y Promoción a la Salud	Incremento de contagios por enfermedades transmitidas por vector.	Factores ambientales, sociales y de salud pública	Sobre carga de los Servicios de Salud.	HUMANO	INTERNO	OPERACIONALES	Procesar datos en el Sistema Integral de Monitoreo de Vectores (SIMV). Comisionar y recibir informes del Personal Operativo para el control de enfermedades transmitidas por vector.	Programar y realizar Talleres de Actualización al Personal de Entomología Estatal. Informar Trimestral Sobre Avance de Indicadores del Convenio SaNAS: Dengue, Paludismo y Enfermedad de Chagas. Participar en el Comité Estatal de Vigilancia Epidemiológica.	GRAVE	8	RECURRENTE	9	CUADRANTE I.- RIESGOS DE ATENCIÓN INMEDIATA	REDUCIR	Procesar datos en el Sistema Integral de Monitoreo de Vectores (SIMV). Comisionar y recibir informes del Personal Operativo para el control de enfermedades transmitidas por vector. 3.1) Elaboración y definición de la Carta Programática para Curso Taller de Actualización al Personal de Entomología Estatal. 3.2) Difusión de la Carta Programática para Curso Taller de Actualización al Personal de Entomología Estatal. 3.3) Celebración del Curso Taller de Actualización al Personal de Entomología Estatal. 3.4) Elaboración de Informe Trimestral Sobre Avance de Indicadores del Convenio SaNAS, de Dengue, Paludismo y Enfermedad de Chagas al 31 de marzo de 2025. 3.5) Elaboración de Informe Trimestral Sobre Avance de Indicadores del Convenio SaNAS, de Dengue, Paludismo y Enfermedad de Chagas al 30 de junio de 2025. 3.6) Elaboración de Informe Trimestral Sobre Avance de Indicadores del Convenio SaNAS, de Dengue, Paludismo y Enfermedad de Chagas al 30 de septiembre de 2025. 3.7) Celebrar Sesiones Ordinarias del Comité Estatal de Vigilancia Epidemiológica, en los meses de enero, febrero y marzo (3 Actas). 3.8) Celebrar Sesiones Ordinarias del Comité Estatal de Vigilancia Epidemiológica, en los meses de abril, mayo y junio (3 Actas). 3.9) Celebrar Sesiones Ordinarias del Comité Estatal de Vigilancia Epidemiológica, en los meses de julio, agosto y septiembre (3 Actas).	

Matriz de Administración de Riesgos

Nombre de la Dependencia o Entidad: Servicios de Salud de Oaxaca

Nombre quien realiza el ejercicio: Arq. Tomás Ramiro Jiménez Manuel

Cargo: Enlace de Administración de Riesgos

Fecha de la última actualización: 17 de febrero de 2025



IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DEL RIESGO									EVALUACIÓN DEL RIESGO						TRATAMIENTO DEL RIESGO			
No.	PROCESO	UNIDAD RESPONSABLE	RIESGO	CAUSA	EFECTO	FACTOR DE RIESGO	TIPO DE FACTOR	EFECTO DEL RIESGO	CONTROLES EXISTENTES		IMPACTO	ESCALA DE VALOR	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	ESCALA DE VALOR	CUADRANTE DEL MAPA DE RIESGOS	RESPUESTA AL RIESGO	ESTABLECIMIENTO DE ACTIVIDADES DE CONTROL	
									PREVENTIVOS	CORRECTIVOS							PREVENTIVAS/ RESPONSABLE	CORRECTIVAS / RESPONSABLE
4	Asignación de Campos Clínicos para Internado Médico de Pregrado y para Servicio Social de las carreras de la salud	Dirección de Enseñanza y Calidad	Afectación en la formación profesional de los estudiantes egresados de Internado Médico de Pregrado y Servicio Social de las carreras de la salud, por el incumplimiento del programa académico al no contar con la asignación de los Campos Clínicos en tiempo, en las unidades médicas hospitalarias y especializadas.	Falta de coordinación entre Instituciones Educativas, Unidades Médicas y los Servicios de Salud de Oaxaca.	Impacto en el desarrollo de competencias de los estudiantes egresados de las carreras de la salud	TÉCNICO- ADMINISTRATIVO	INTERNO	OPERACIONALES	Reuniones de trabajo con las Instituciones Educativas, Unidades Médicas y Jurisdicciones Sanitarias, para la definición de necesidades de Campos Clínicos para Internado Médico de Pregrado y para Servicio Social de las carreras de la salud.	Definición de formatos para la adscripción y aceptación de Internado Médico de Pregrado y Servicio Social de las carreras de la salud, Realizar. Celebrar sesiones del Comité Estatal Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud (CEIFRHS). Realizar actos públicos para la entrega a las Instituciones Educativas de los Campos Clínicos de Internado Médico de Pregrado y Servicios Social de las carreras de la salud.	MODERADO	6	INUSUAL	4	CUADRANTE IV.- RIESGOS DE SEGUIMIENTO	REDUCIR	Reuniones de trabajo con las Instituciones Educativas, Unidades Médicas y Jurisdicciones Sanitarias, para la definición de necesidades de Campos Clínicos para Internado Médico de Pregrado y para Servicio Social de las carreras de la salud.	4.1) Definir el formato de Constancia de Adscripción y Aceptación para Internado, promoción enero 2025 (1 formato). 4.2) Definir el formato de Constancia de Adscripción y Aceptación para Servicio Social, promoción febrero 2025 (1 formato). 4.3) Acto público de la entrega a las Instituciones Educativas de Campos Clínicos de Internado, promoción enero 2025 (5 minutos). 4.4) Acto público de la entrega a las Instituciones Educativas de Campos Clínicos de Servicio Social, promoción febrero 2025 (10 minutos). 4.5) Acto público de la entrega a las Instituciones Educativas de Campos Clínicos de Internado, promoción julio 2025 (5 minutos). 4.6) Acto público de la entrega a las Instituciones Educativas de Campos Clínicos de Servicio Social, promoción agosto 2025 (10 minutos). 4.7) Presentar el Acta de una Sesión Ordinaria del Comité Estatal Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud (CEIFRHS), enero 2025. 4.8) Presentar las Actas de dos Sesiones Ordinaria del Comité Estatal Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud (CEIFRHS), marzo y mayo 2025. 4.9) Presentar el Acta de una Sesión Ordinaria del Comité Estatal Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud (CEIFRHS), julio 2025. 4.10) Presentar el Acta de una Sesión Ordinaria del Comité Estatal Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud (CEIFRHS), septiembre 2025.
5	Capacitación para personal de las áreas administrativas	Dirección de Administración	Incumplimiento del objetivo institucional para promover el desarrollo del personal, profesional, técnico y administrativo.	Falta de planificación y gestión, así como los factores culturales y organizacionales.	Estandamiento profesional y deterioro en la calidad de los servicios e incumplimiento de objetivos y metas.	TÉCNICO- ADMINISTRATIVO	INTERNO	OPERACIONALES	Detección de necesidades de capacitación. Definición de logística para los Cursos de las Áreas Administrativas.	Publicación en la página de intranet de la Dirección de Administración de los SSO, del Programa Anual de Eventos para el Área Administrativa y circulares de los cursos de febrero a septiembre 2025. Elaborar reportes mensuales y trimestrales de los avances de metas de los cursos de las Áreas Administrativas.	MODERADO	5	INUSUAL	4	CUADRANTE IV.- RIESGOS DE SEGUIMIENTO	REDUCIR	Detección de necesidades de Capacitación. Definición de logística para los Cursos de las Áreas Administrativas.	5.1) Publicación en la página de Intranet de la Dirección de Administración de los SSO, del Programa Anual de Eventos para el Área Administrativa del Departamento de Capacitación 20025 (1 Programa Anual). 5.2) Comunicado en la página de Intranet de la Dirección de Administración de los SSO, de los cursos de las Áreas Administrativas a impartir en febrero y marzo (2 circulares). 5.3) Comunicado en la página de Intranet de la Dirección de Administración de los SSO, de los cursos de las Áreas Administrativas a impartir en abril, mayo y junio (3 circulares). 5.4) Comunicado en la página de Intranet de la Dirección de Administración de los SSO, de los cursos de las Áreas Administrativas a impartir en julio, agosto y septiembre (3 circulares). 5.5) Elaboración y entrega de Informe Mensual del avance de metas de los cursos de las Áreas Administrativas, de febrero (1 acuse oficio). 5.6) Elaboración y entrega de Informe Mensual del avance de metas de los cursos de los cursos de las Áreas Administrativas, de marzo, abril y mayo (3 acuses oficios). 5.7) Elaboración y entrega de Informe Mensual del avance de metas de los cursos de las Áreas Administrativas, de junio, julio y agosto (3 acuses oficios). 5.8) Elaboración y entrega de Informe Mensual del avance de metas de los cursos de las Áreas Administrativas, de septiembre (1 acuse oficio). 5.9) Elaboración y entrega a la Dirección de Administración del Reporte al primer trimestre del Indicador de Cumplimiento de la Capacitación de las Áreas Administrativas (1 Reporte). 5.10) Elaboración y entrega a la Dirección de Administración del Reporte al segundo trimestre del Indicador de Cumplimiento de la Capacitación de las Áreas Administrativas (1 Reporte). 5.11) Elaboración y entrega a la Dirección de Administración del Reporte al tercer trimestre del Indicador de Cumplimiento de la Capacitación de las Áreas Administrativas (1 Reporte).

Elaboró:

Arq. Tomás Ramiro Jiménez Manuel
Enlace de Administración de Riesgos de los Servicios de Salud de Oaxaca

Validó:

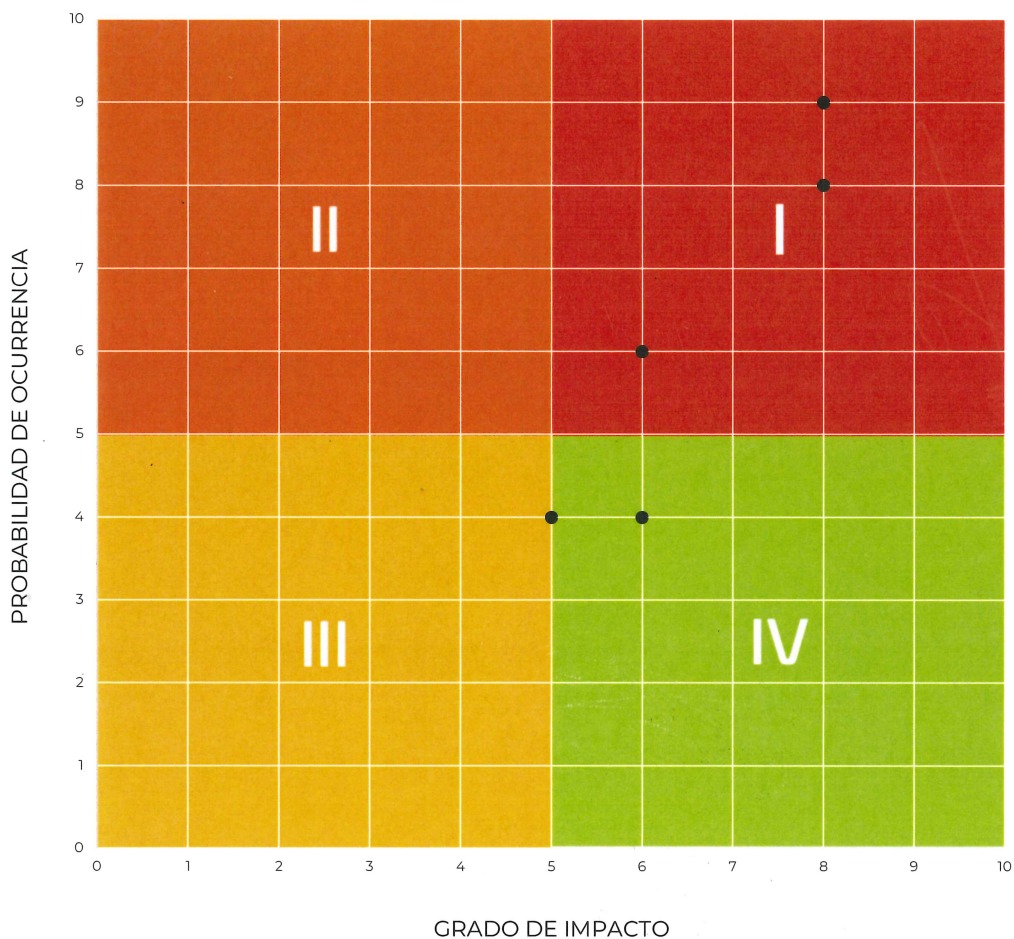
DADES Uvalda Jiménez Soriano
Coordinadora de Control Interno de los Servicios de Salud de Oaxaca

Autorizó:

M.C. Efraín Emmanuel Jarquín González
Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Oaxaca y Presidente del Comité de Control Interno



MAPA DE RIESGOS



Los riesgos se ubicarán por cuadrantes en la Matriz de Administración de Riesgos y se graficarán en el Mapa de Riesgos, en función de la valoración final del impacto en el eje horizontal y la probabilidad de ocurrencia en el eje vertical. La representación gráfica del Mapa de Riesgos deberá contener los cuadrantes siguientes:

Cuadrante I. Riesgos de Atención Inmediata. - Son críticos por su alta probabilidad de ocurrencia y grado de impacto, se ubican en la escala de valor mayor a 5 y hasta 10 de ambos ejes.

Cuadrante II. Riesgos de Atención Periódica. - Tienen alta probabilidad de ocurrencia ubicada en la escala de valor mayor a 5 y hasta 10 y bajo grado de impacto de 1 y hasta 5.

Cuadrante III. Riesgos Controlados. - Son de baja probabilidad de ocurrencia y grado de impacto, se ubican en la escala de valor de 1 y hasta 5 de ambos ejes, y

Cuadrante IV. Riesgos de Seguimiento. - Tienen baja probabilidad de ocurrencia con valor de 1 y hasta 5 y alto grado de impacto mayor a 5 y hasta 10.

Programa de Trabajo de Administración de Riesgos



Nombre de la dependencia o entidad: Servicios de Salud de Oaxaca

Fecha de elaboración: 17 de febrero de 2025

Ejercicio: 2025

Nombre del proceso: Administración de Riesgos Institucionales

No.	RIESGOS				ACCIONES DE CONTROL					
	DESCRIPCIÓN	CUADRANTE	TIPO	RESPUESTA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PERSONA SERVIDORA PÚBLICA RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	EVIDENCIA
1	Pérdida de eficiencia y mayor probabilidad de errores al no Sistematizar la revisión y validación de los expedientes de los convenios y acuerdos de los instrumentos jurídicos de los Servicios de Salud de Oaxaca.	I	De atención inmediata	REDUCIR	1.1) Instruir la realizar la sistematización del registro de la revisión y validación de los expedientes de los convenios y acuerdos de los instrumentos jurídicos, a través de un formato que muestre el inicio y fin del proceso (I Memorándum)	Dirección de Asuntos Jurídicos	L.D. Christian Ramírez Sánchez	01-mar-25	31-mar-25	Memorándum (I)
					1.2) Realizar la sistematización del registro de la revisión y validación de los expedientes de los convenios y acuerdos de los instrumentos jurídicos, a través de un formato que muestre el inicio y fin del proceso (I Sistema de Control de Instrumentos Jurídicos)			01-abr-25	30-jun-25	Sistema (I)
					1.3) Envío de Memorándum de remisión del formato sistematizado del registro de la revisión y validación de los expedientes de los convenios y acuerdos de los instrumentos jurídicos, para su aprobación (I Memorándum)			01-jul-25	31-jul-25	Memorándum (I)
					1.4) Entrega de Memorándum de la aprobación del formato sistematizado del registro de la revisión y validación de los expedientes de los convenios y acuerdos de los instrumentos jurídicos (I Memorándum)			01-jul-25	31-jul-25	Memorándum (I)
					1.5) Reporte del Sistema del registro de la revisión y validación de los expedientes de los convenios y acuerdos de los instrumentos jurídicos, al segundo trimestre del ejercicio 2025 (I Reporte Trimestral)			01-ago-25	31-ago-25	Reporte Trimestral (I)
					1.6) Reporte del Sistema del registro de la revisión y validación de los expedientes de los convenios y acuerdos de los instrumentos jurídicos, al tercer trimestre del ejercicio 2025 (I Reporte Trimestral)			01-oct-25	31-oct-25	Reporte Trimestral (I)

[Handwritten signatures]

Programa de Trabajo de Administración de Riesgos



Nombre de la dependencia o entidad: Servicios de Salud de Oaxaca

Fecha de elaboración: 17 de febrero de 2025

Ejercicio: 2025

Nombre del proceso: Administración de Riesgos Institucionales

No.	RIESGOS				ACCIONES DE CONTROL					
	DESCRIPCIÓN	CUADRANTE	TIPO	RESPUESTA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PERSONA SERVIDORA PÚBLICA RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	EVIDENCIA
2	Imposibilidad de generar estadísticas y análisis para los solicitantes de información, sin un registro sistematizado, lo que impide identificar patrones y tendencias que permitan mejorar la gestión de la defensa jurídica de la institución.	I	De atención inmediata	REDUCIR	2.1) Instruir a realizar la sistematización del seguimiento a las Demandas de Amparo (1 Memorándum).	Dirección de Asuntos Jurídicos	L.D. Christian Ramírez Sánchez	01-abr-25	30-abr-25	Memorándum (1)
					2.2) Realizar la sistematización del seguimiento a las Demandas de Amparo (1 Sistema de Seguimiento a las Demandas de Amparo).			01-jul-25	31-jul-25	Sistema (1)
					2.3) Envío de Memorándum de remisión del formato sistematizado del seguimiento a las Demandas de Amparo, para su aprobación (1 Memorándum).			01-jul-25	31-jul-25	Memorándum (1)
					2.4) Entrega de Memorándum de la aprobación del formato sistematizado del seguimiento a las Demandas de Amparo, para su aprobación (1 Memorándum).			01-ago-25	31-ago-25	Memorándum (1)
					2.5) Envío de Reportes a la Subdirección General de Administración y Finanzas, sobre la situación de las Demandas de Amparo, para informar el Consejo Nacional de Salud (CONASA), de los meses de enero, febrero y marzo (3 Acuses).			01-abr-25	30-abr-25	Acuse oficio (3)
					2.6) Envío de Reportes a la Subdirección General de Administración y Finanzas, sobre la situación de las Demandas de Amparo, para informar el Consejo Nacional de Salud (CONASA), de los meses de abril, mayo y junio (3 Acuses).			01-jul-25	31-jul-25	Acuse oficio (3)
					2.7) Envío de Reportes a la Subdirección General de Administración y Finanzas, sobre la situación de las Demandas de Amparo, para informar el Consejo Nacional de Salud (CONASA), de los meses de julio, agosto y septiembre (3 Acuses).			01-oct-25	31-oct-25	Acuse oficio (3)

[Handwritten signatures and marks]

Programa de Trabajo de Administración de Riesgos



Nombre de la dependencia o entidad: Servicios de Salud de Oaxaca

Ejercicio: 2025

Nombre del proceso: Administración de Riesgos Institucionales

Fecha de elaboración: 17 de febrero de 2025

No.	RIESGOS				ACCIONES DE CONTROL					
	DESCRIPCIÓN	CUADRANTE	TIPO	RESPUESTA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PERSONA SERVIDORA PÚBLICA RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	EVIDENCIA
3	Incremento de contagios por enfermedades transmitidas por vector.	I	De atención inmediata	REDUCIR	3.1) Elaboración y definición de la Carta Programática para Curso Taller de Actualización al Personal de Entomología Estatal.	Dirección de Prevención y Promoción a la Salud	M.C. Julio Avelino Galindo López	01-ene-25	31-ene-25	Carta Programática (1)
					3.2) Difusión de la Carta Programática para Curso Taller de Actualización al Personal de Entomología Estatal.			01-feb-25	28-feb-25	Circular (1)
					3.3) Celebración del Curso Taller de Actualización al Personal de Entomología Estatal.			01-jul-25	31-jul-25	Listas de Asistencia (1)
					3.4) Elaboración de Informe Trimestral Sobre Avance de Indicadores del Convenio SaNAS, de Dengue, Paludismo y Enfermedad de Chagas al 31 de marzo de 2025.			01-abr-25	30-abr-25	Reporte Trimestral (3)
					3.5) Elaboración de Informe Trimestral Sobre Avance de Indicadores del Convenio SaNAS, de Dengue, Paludismo y Enfermedad de Chagas al 30 de junio de 2025.			01-jul-25	31-jul-25	Reporte Trimestral (3)
					3.6) Elaboración de Informe Trimestral Sobre Avance de Indicadores del Convenio SaNAS, de Dengue, Paludismo y Enfermedad de Chagas al 30 de septiembre de 2025.			01-oct-25	31-oct-25	Reporte Trimestral (3)
					3.7) Celebrar Sesiones Ordinarias del Comité Estatal de Vigilancia Epidemiológica, en los meses de enero, febrero y marzo (3 Actas).			01-abr-25	30-abr-25	Actas (3)
					3.8) Celebrar Sesiones Ordinarias del Comité Estatal de Vigilancia Epidemiológica, en los meses de abril, mayo y junio (3 Actas).			01-jul-25	31-jul-25	Actas (3)
					3.9) Celebrar Sesiones Ordinarias del Comité Estatal de Vigilancia Epidemiológica, en los meses de julio, agosto y septiembre (3 Actas).			01-oct-25	31-oct-25	Actas (3)

[Handwritten signatures]

Programa de Trabajo de Administración de Riesgos



Nombre de la dependencia o entidad: Servicios de Salud de Oaxaca

Fecha de elaboración:

17 de febrero de 2025

Ejercicio: 2025

Nombre del proceso: Administración de Riesgos Institucionales

No.	RIESGOS				ACCIONES DE CONTROL					
	DESCRIPCIÓN	CUADRANTE	TIPO	RESPUESTA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PERSONA SERVIDORA PÚBLICA RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	EVIDENCIA
4	Afectación en la formación profesional de los estudiantes egresados de Internado Médico de Pregrado y Servicio Social de las carreras de la salud, por el incumplimiento del programa académico al no contar con la asignación de los Campos Clínicos en tiempo, en las unidades médicas hospitalarias y especializadas.	IV	De seguimiento	REDUCIR	4.1) Definir el formato de Constancia de Adscripción y Aceptación para Internado, promoción enero 2025 (1 formato) 4.2) Definir el formato de Constancia de Adscripción y Aceptación para Servicio Social, promoción febrero 2025 (1 formato) 4.3) Acto público de la entrega a las Instituciones Educativas de Campos Clínicos de Internado, promoción enero 2025 (5 minutos) 4.4) Acto público de la entrega a las Instituciones Educativas de Campos Clínicos de Servicio Social, promoción febrero 2025 (10 minutos) 4.5) Acto público de la entrega a las Instituciones Educativas de Campos Clínicos de Internado, promoción julio 2025 (5 minutos) 4.6) Acto público de la entrega a las Instituciones Educativas de Campos Clínicos de Servicio Social, promoción agosto 2025 (10 minutos) 4.7) Presentar el Acta de una Sesión Ordinaria del Comité Estatal Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud (CEIFRHS), enero 2025. 4.8) Presentar las Actas de dos Sesiones Ordinaria del Comité Estatal Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud (CEIFRHS), marzo y mayo 2025. 4.9) Presentar el Acta de una Sesión Ordinaria del Comité Estatal Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud (CEIFRHS), julio 2025. 4.10) Presentar el Acta de una Sesión Ordinaria del Comité Estatal Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud (CEIFRHS), septiembre 2025.	Dirección de Enseñanza y Calidad	Lic. Christell Gómez Navarro	01-ene-25	31-ene-25	Formato (1)
								01-feb-25	28-feb-25	Formato (1)
								01-ene-25	31-ene-25	Minutas (5)
								01-feb-25	28-feb-25	Minutas (10)
								01-jul-25	31-ago-25	Minutas (5)
								01-jul-25	31-ago-25	Minutas (10)
								01-mar-25	31-mar-25	Acta (1)
								01-jun-25	30-jun-25	Actas (2)
								01-sep-25	30-sep-25	Acta (1)
								01-oct-25	31-oct-25	Acta (1)

[Handwritten signatures]

Programa de Trabajo de Administración de Riesgos



Nombre de la dependencia o entidad: Servicios de Salud de Oaxaca

Fecha de elaboración: 17 de febrero de 2025

Ejercicio: 2025

Nombre del proceso: Administración de Riesgos Institucionales

No.	RIESGOS				ACCIONES DE CONTROL					
	DESCRIPCIÓN	CUADRANTE	TIPO	RESPUESTA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PERSONA SERVIDORA PÚBLICA RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	EVIDENCIA
5	Incumplimiento del objetivo institucional para promover el desarrollo del personal, profesional, técnico y administrativo.	IV	De seguimiento	REDUCIR	5.1) Publicación en la página de Intranet de la Dirección de Administración de los SSO, del Programa Anual de Eventos para el Área Administrativa del Departamento de Capacitación 20025 (1 Programa Anual).	Dirección de Administración	L.C.P. Alejo Esaú Ramírez	01-ene-25	31-ene-25	Programa Anual (1)
					5.2) Comunicado en la página de Intranet de la Dirección de Administración de los SSO, de los cursos de las Áreas Administrativas a impartir en febrero y marzo (2 circulares).			01-feb-25	31-mar-25	Circular (2)
					5.3) Comunicado en la página de Intranet de la Dirección de Administración de los SSO, de los cursos de las Áreas Administrativas a impartir en abril, mayo y junio (3 circulares).			01-abr-25	30-jun-25	Circular (3)
					5.4) Comunicado en la página de Intranet de la Dirección de Administración de los SSO, de los cursos de las Áreas Administrativas a impartir en julio, agosto y septiembre (3 circulares).			01-jul-25	30-sep-25	Circular (3)
					5.5) Elaboración y entrega de Informe Mensual del avance de metas de los cursos de las Áreas Administrativas, de febrero (1 acuse oficio).			01-mar-25	31-mar-25	Acuse oficio (1)
					5.6) Elaboración y entrega de Informe Mensual del avance de metas de los cursos de las Áreas Administrativas, de marzo, abril y mayo (3 acuses oficios).			01-abr-25	30-jun-25	Acuse oficio (3)
					5.7) Elaboración y entrega de Informe Mensual del avance de metas de los cursos de las Áreas Administrativas, de junio, julio y agosto (3 acuses oficios).			01-jul-25	30-sep-25	Acuse oficio (3)
					5.8) Elaboración y entrega de Informe Mensual del avance de metas de los cursos de las Áreas Administrativas, de septiembre (1 acuse oficio).			01-oct-25	31-oct-25	Acuse oficio (1)
					5.9) Elaboración y entrega a la Dirección de Administración del Reporte al primer trimestre del Indicador de Cumplimiento de la Capacitación de las Áreas Administrativas (1 Reporte).			01-abr-25	30-abr-25	Reporte (1)

[Handwritten signatures]

Programa de Trabajo de Administración de Riesgos



Nombre de la dependencia o entidad: Servicios de Salud de Oaxaca

Ejercicio: 2025

Nombre del proceso: Administración de Riesgos Institucionales

Fecha de elaboración: 17 de febrero de 2025

No.	RIESGOS				ACCIONES DE CONTROL					
	DESCRIPCIÓN	CUADRANTE	TIPO	RESPUESTA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	PERSONA SERVIDORA PÚBLICA RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	EVIDENCIA
					5.10) Elaboración y entrega a la Dirección de Administración del Reporte al segundo trimestre del Indicador de Cumplimiento de la Capacitación de las Áreas Administrativas (1 Reporte).			01-jul-25	31-jul-25	Reporte (1)
					5.11) Elaboración y entrega a la Dirección de Administración del Reporte al tercer trimestre del Indicador de Cumplimiento de la Capacitación de las Áreas Administrativas (1 Reporte).			01-oct-25	31-oct-25	Reporte (1)

Elaboró:

Araceli Tomás Ramiro Jiménez Manuel
Enlace de Administración de Riesgos de los Servicios de Salud de Oaxaca



Validó:

DADES Uvalda Jiménez Soriano
Coordinadora de Control Interno de los Servicios de Salud de Oaxaca



Autorizó:

M.C. Efrén Emmanuel Jarquín González
Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Oaxaca y Presidente del Comité de Control Interno