PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS (PROTAR)

DEPENDENCIA/ENTIDAD: **ÁREA DE LOGÍSTICA Y RELACIONES PUBLICAS**

FECHA DE ELABORACIÓN: **5 de julio de 2023**

No.	Descripción del Riesgo	Factor del Riesgo	Ubicación en el mapa de riesgos (cuadrante)	Acciones de control registradas en la MATRIZ DE RIESGOS	Nombre, cargo y área de adscripción del Responsable	Programación		Medio de verificación (Evidencia)	Resultados esperados (meta)
						Fecha de inicio	Fecha de termino		
1	Que las Dependencias no soliciten formalmente y con anticipacion para que se agenden los eventos que llevarán a cabo.	Humano	II. Riesgos de Atención Periódica	Cuando se reciban solicitudes telefónicas de las Dependencias para que se les agenden espacios y fechas para eventos, se le solicitará que envien el oficio correspondiente para poderles agendar la fecha, con antelación minima de 02 días hábiles.	**C. Araceli Infante Jacinto,** secretaria del área de Logistíca y Relaciones Públicas.	05/07/2023	31/12/2023	Oficios de solicitud de las Dependencias/ agenda de eventos	100%
2	Que no se cuente con los insumos, materiales y herramientas necesarios para abastecer y dar el servicio a las Dependencias que tengan agendados eventos.	Material	III. Riesgos Controlados	Se llenará el formato de reguardo de bienes, para tener un control de los insumos y materiales que se entregan para los eventos que se tienen agendados, el cual debera ser firmado por la persona que le corresponde atender dicho evento, así como la Dependencia solicitante.	**C. Araceli Infante Jacinto,** secretaria del área de Logistíca y Relaciones Públicas, o en su caso el personal auxiliar adminsitrativo que le corresponda cubrir el evento.	05/07/2023	31/12/2023	Expediente con los formatos de resguardo de bienes foliados.	100%

ELABORÓ

C. ARACELI INFANTE JACINTO,
ENLACE DE CONTROL INTERNO DEL ÁREA DE LOGÍSTICA Y RELACIONES PÚBLICAS.

AUTORIZÓ

LIC. JUAN JOSÉ MONTERO TISCAREÑO,
ENCARGADO DE DESPACHO DEL ÁREA DE LOGÍSTICA Y RELACIONES PÚBLICAS.

RELACIONES PÚBLICAS