

Secretaría de Bienestar.
Gobierno de Chiapas.

Comité de Control y Desempeño
Institucional.

Programa de Trabajo de
Administración de Riesgos
2022.

Introducción.

En atención a las disposiciones del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, se elabora el presente programa de trabajo, el cual de su contenido establece las disposiciones que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, deberán de observar para el establecimiento de la Supervisión, Evaluación y Actualización del control interno, así como la Detección, Estrategias y Medios de Control de los posibles riesgos del desempeño institucional, con el fin de evitar que se materialicen los posibles actos de corrupción y prevenir las faltas administrativas a los Servidores Públicos que la integran.

C

4

Índice.

Antecedentes.	4
Instalación del Comité.	4
Objetivo.	5
Calendario de Sesiones Ordinarias.	6
Matriz de Riesgos.	7
Funciones y Acciones del Cocodi.	7
Reporte de Avances Trimestral del PTAR.	9
Evidencia Documental del PTAR.	10
Firmas.	10

C
A

Antecedentes.

Las actividades del presente documento se derivan del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones y el Manual Administrativo de aplicación General en Materia de Control Interno, según publicación N° 0586-A-2019 en el Periódico Oficial de fecha 23 de octubre de 2019.

DIAGNOSTICO RIESGOS 2022, M.A.R. SRÍA. DE BIENESTAR

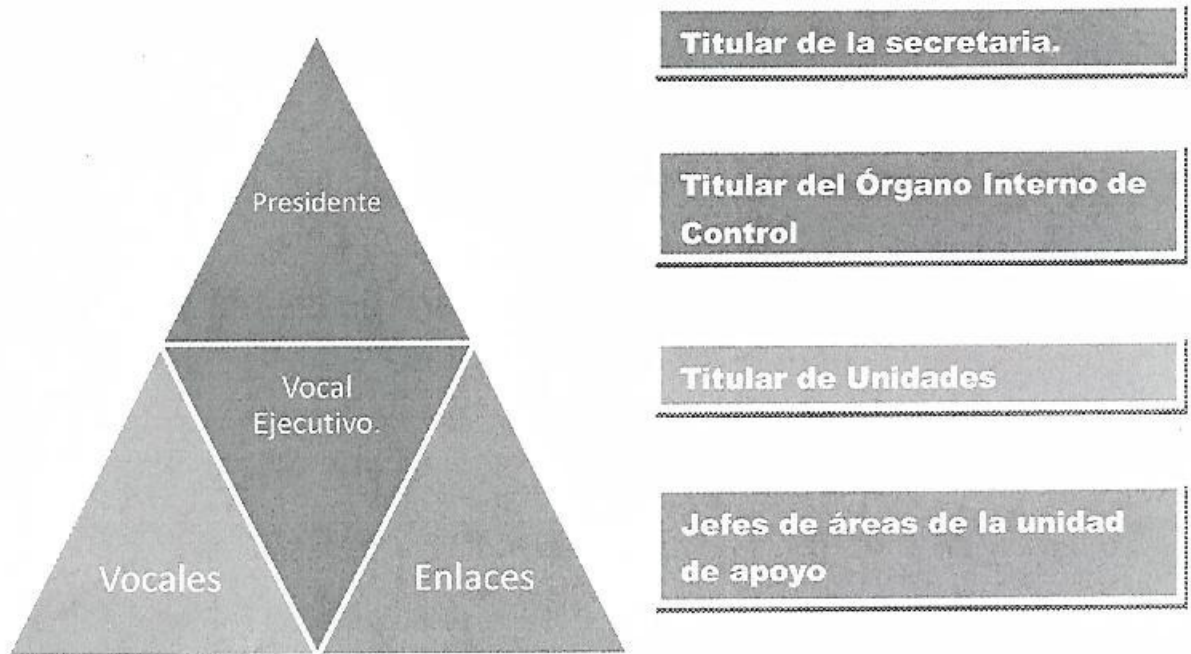
No.	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO.	TIPO DE RIESGO.	AREA RESPONSABLE	ESTRATEGIA IMPLEMENTADA
1	La falta de aplicación del marco normativo, ocasionará deficiencias en la comprobación del gasto.	Financiero	Unidad de Apoyo Administrativo	Compartir
2	La inobservancia del marco normativo, no permitirá las disposiciones de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestarios.	Estratégico	Unidad de Apoyo Administrativo	Evitar.
3	Al no contar con estos manuales los responsables de las Áreas no conocerán sus atribuciones y obligaciones.	Estratégico	Unidad de Planeación	Evitar
4	La falta de integración de los expedientes, será motivo de observación de los órganos fiscalizadores.	Operativo	Direcciones	Evitar
5	La falta de atención en tiempo y forma de las demandas, será en perjuicio del erario público	Jurídico	Unidad de Asuntos Jurídicos	Mitigar

Nota: El diagnostico del ejercicio, forma parte de los indicadores utilizados de forma estadística para considerar en la construcción del presente PTAR.

Instalación del Comité.

El Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) se encuentra debidamente instalado mediante Acta de integración e instalación del comité de fecha 31 de enero de 2020; el cual se encuentra representado por su Titular

(Presidente), Vocal Ejecutivo (coordinador Interno) y los titulares de las áreas administrativas. (Vocales y Enlaces)



Objetivo.

El presente programa de trabajo de la Administración de Riesgos establece las actividades y tareas que la Secretaría de Bienestar del Gobierno del Estado de Chiapas, deberá de realizar a través del Comité de Control y Desempeño Institucional, para fortalecer y actualizar su control interno institucional, con el fin de identificar, analizar y evaluar los factores de riesgos y establecer las acciones preventivas y las estrategias en la ejecución de los Proyectos, Presupuestos y Procesos institucionales que puedan afectar el cumplimiento de metas y objetivos, de acuerdo a su misión; así mismo, mejorar la eficiencia y eficacia de su gestión y prevenir faltas administrativas y hechos de corrupción

C
4

Calendario de Sesiones Ordinarias.

El COCODI sesionará trimestralmente con la finalidad de que el titular y los titulares de las unidades administrativas, presenten y atiendan los asuntos relevantes que pudiesen afectar el cumplimiento del objetivo institucional y de la ejecución de los Proyectos, Presupuestos y Procesos institucionales, así como los avances del presente documento.

Actividad.	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1a Sesión			25									
Reportes de avances del 4° Trimestre 2021			1									
Reporte de Avance Trimestral del PTAR: Entregar al titular				8								
Reportes de avances del 1er Trimestre 2022				15								
2a Sesión						24						
Reporte de Avance Trimestral del PTAR: Entregar al titular						7						
Reportes de avances del 2do Trimestre 2022							15					
3a Sesión									23			
Reporte de Avance Trimestral del PTAR: Entregar al titular									30			
Reportes de avances del 3er Trimestre 2022.										18		
4a Sesión											25	
Reporte de Avance Trimestral del PTAR: Entregar al titular											30	
Reportes de avances del 4er Trimestre 2022.												31

Matriz de Riesgos

Las tareas que se derivan del presente programa de Trabajo de la Administración de Riesgos, provienen de un análisis de las actividades plasmadas en la Matriz de Indicadores para Resultados de los diferentes órganos administrativos que integran a la Secretaría de Bienestar del Gobierno del Estado de Chiapas, para identificar los posibles factores de riesgos y actos de corrupción, información que deberá de vaciarse en la Matriz de Riesgos, la cual contiene la siguiente

Información.

Numero de Riesgo	Órgano Administrativo	Descripción del riesgo	Tipo de Riesgo	Riesgo de Corrupción	No. Factor de Riesgo	Factor de Riesgo	Impacto.	Ocurrencia
Cuadrante y Acción recomendada	Estrategia	Descripción de la Acción de Control	Unidad Administrativa Responsable	Nombre Cargo del Responsable	Fecha de inicio	Fecha de termino	Frecuencia de verificación y medio de Verificación	

Funciones y Acciones del Cocodi.

Para la implementación y seguimiento de las estrategias y acciones, se elaborará y concluirá el PTAR, a más tardar el último día hábil de diciembre de cada año, debidamente firmado por el Titular de la Institución, el Coordinador Interno y el Enlace de Administración de Riesgos e incluirá:

- a) Los riesgos. Se entiende como riesgo al evento adverso e incierto (Externo o Interno) que derivado de la combinación de su probabilidad de ocurrencia y el posible impacto pudiera obstaculizar o impedir el logro de las metas y objetivos institucionales, pudiendo ser un Riesgo de Corrupción, este identificado que por la posible acción u omisión, mediante el abuso del poder o el uso indebido de recursos o de información, empleo, cargo o

comisión se dan los intereses de la institución para la obtención de un beneficio particular o de terceros, incluyendo sobornos, fraude, apropiación indebida u otra forma de desviación de recursos por un funcionario público, nepotismo, extorción, tráfico de influencias, uso indebido de información privilegiada entre otras práctica.

- b) Los factores de riesgo. Se identifica a un factor de riesgo como la circunstancia, causa, o situación interna o externa que aumenta la probabilidad de que un riesgo se materialice.
- c) Las estrategias para administrar los riesgos. Las estrategias constituirán las opciones y/o políticas de respuesta para Administrar los riesgos, basados en la valoración final del impacto y de la probabilidad de ocurrencia del riesgo, lo que permitirá determinar las acciones de control a implementar por cada factor de riesgo.

Es imprescindible realizar un análisis del beneficio ante el costo en la mitigación de los riesgos para establecer las siguientes Estrategias.

Evitar el Riesgo

- Reducir el Riesgo
- Asumir el Riesgo.
- Transferir el riesgo.
- Compartir el Riesgo.

- d) Las acciones de control registradas en la Matriz de Administración de Riesgos, las cuales deberán identificar:

- Unidad administrativa.
- Responsable de su implementación.
- Las fechas de inicio y término.
- Medios de verificación.

C

9

Reporte de avances trimestral del PTAR.

El seguimiento al cumplimiento de las acciones de control del PTAR deberá realizarse periódicamente por el Coordinador de Control Interno y el Enlace de Administración de Riesgos para informar trimestralmente al Titular de la Institución el resultado, a través del Reporte de Avances Trimestral del PTAR, el cual deberá contener al menos lo siguiente.

- a) Resumen cuantitativo de las acciones de control comprometidas, indicando el total de las concluidas y el porcentaje de cumplimiento que representan, el total de las que se encuentran en proceso y el porcentaje de avance de cada una de ellas, así como las pendientes sin avance.
- b) En su caso, la descripción de las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones de control reportadas en proceso y propuestas de solución para consideración del Comité.
- c) Conclusión general sobre el avance global en la atención de las acciones de control comprometidas y respecto a las concluidas su contribución como valor agregado para evitar que se materialicen los riesgos, indicando sus efectos en el Sistema de Control Interno y en el cumplimiento de metas y objetivos.
- d) Firmas del Coordinador de Control Interno y del Enlace de Administración de Riesgos.

El Coordinador de Control Interno: deberá presentar el Reporte de Avance Trimestral del PTAR:

- a) Al titular del Órgano Interno de Control, dentro de 15 días hábiles posteriores al cierre de cada trimestre para fines del informe de evaluación.
- b) Al Comité a través del Sistema Informático, en las Sesiones Ordinarias como sigue:
 1. Reporte de Avances del primer trimestre en la segunda sesión.
 2. Reporte de Avances del segundo trimestre en la tercera sesión.
 3. Reporte de Avances del tercer trimestre en la cuarta sesión.

4. Reporte de avances del cuarto trimestre en la primera sesión de cada año.

Evidencia documental del PTAR.

La evidencia documental y/o electrónica que acredite la implementación y avances reportados, será resguardada por los servidores públicos responsables de las acciones de control comprometidas en el PTAR instituciones y deberá ponerse a disposición de los órganos Internos de Control, a través del Enlace de Administración de Riesgos.

Firmas.



CP. Adriana Grajales Gómez.
Titular de la Secretaría de Bienestar.



CP. Neri Felipe Rosales Guzmán.
Coordinador de Control Interno.



CP. Julio Cesar Peña Nango.
Enlace de Administración de Riesgos

El contenido del presente Programa de Trabajo de la Administración de Riesgos es enunciativo más no limitativo y está sujeto a propuestas y acciones de mejoras que serán autorizadas y aprobadas por todos los integrantes del sistema de control interno institucional de esta dependencia.

MATRIZ DE RIESGO 2022

C.P. NERI FELIPE ROSALES GUZMÁN
Responsable de Administración de Riesgos

C.P. JULIO CESAR PEÑA NANGO
Enlace de Administración de Riesgos

C.P. ADRIANA GRAJALES GÓMEZ
Presidenta COCODI
Miembros del COCODI

Fecha de elaboración: 18 de Marzo de 2022

Enlace de Administración de Riesgos

Número de riesgo	Órgano Administrativo	Objetivo, Meta, Proceso	Descripción del Riesgo	Tipo de Riesgo	Riesgo de Corrupción	No. Factor de Riesgo	Factor de Riesgo	Impacto	Ocurrencia	Cuadrante y acción recomendada	Estrategia	Descripción de la acción de control	Impacto	Ocurrencia	Cuadrante y acción recomendada	Estrategia	Unidad Administrativa responsable	Nombre y cargo del responsable	Fecha de inicio	Fecha de término	Frecuencia de Verificación y Medio de Verificación
1	UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO	Elaboración de la cuenta pública presupuestal y contable.	La falta de aplicación del marco normativo, ocasionará deficiencias en la comprobación del gasto.	Financiero	Si	1.1	Incumplimiento en la adecuada comprobación del presupuesto en el ejercicio.	4	4	IV	Compartir	Elaboración de cierres mensuales y estados financieros	4	4	IV	Compartir	Unidad de Apoyo Administrativo	Jefe del Área de Recursos Financieros y Contabilidad	25/03/2022	31/10/2022	Trimestral, Cuenta Pública
2	UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO	Realización de las adquisiciones a los diferentes órganos administrativos	La inobservancia del marco normativo, no permitirá las disposiciones de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestarios.	Estrategico	Si	2.1	Observación de incumplimiento del marco normativo por parte de las instancias fiscalizadoras	4	2	IV	Evitar	Aplicar check list	4	2	IV	Evitar	Unidad de Apoyo Administrativo	Jefe del Área de Recursos Materiales y Servicios Generales	25/03/2022	31/10/2022	En cada proceso. Expediente técnico
3	UNIDAD DE PLANEACIÓN.	Publicación de los manuales administrativos de la Secretaría	Al no contar con estos manuales los responsables de las Áreas no conocerán sus atribuciones y obligaciones.	Estrategico	No	3.1	Falta de consistencia en la elaboración de programas de trabajo y posibilidad de incumplimiento de metas y objetivos	5	6	II	Evitar	Elaboración de manuales administrativos	5	6	II	Evitar	Unidad de Planeación.	Jefe de la Unidad de Planeación	25/03/2022	31/10/2022	Oficios y avances de elaboración de los manuales administrativos
4	DIRECCIONES	Integración de los expedientes de comprobación	La falta de integración de los expedientes, será motivo de observación de los órganos de fiscalización	Operativo	Si	4.1	Falta de comprobación de los recursos de inversión	5	3	IV	Evitar	Revisión de la integración del expediente a través de un Check List	5	3	IV	Evitar	Direcciones	Directores	25/03/2022	31/10/2022	Expediente Técnico
5	UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS	Recepción de Demandas	La falta de atención en tiempo y forma de las demandas, será en perjuicio del erario público	Jurídico	Si	5.1	Perder las demandas	9	2	III	Mitigar	Bitácora de seguimiento	9	2	III	Mitigar	Unidad de Asuntos Jurídicos	Unidad de Asuntos Jurídicos.	25/03/2022	31/10/2022	Oficios de contestación de demandas.