



CHIAPAS
GOBIERNO DEL ESTADO

Programa de Trabajo de Administración De Riesgos

**INSTITUTO DEL PATRIMONIO DEL
ESTADO**

Nombre del Organismo Público:

De acuerdo al Modelo Estatal del
Marco Integrado de Control Interno

[Handwritten blue lines and marks on the right side of the page]

Contenido

1. INTRODUCCIÓN	3
2. ANTECEDENTES	4
3. MARCO CONCEPTUAL Y METODOLÓGICO.....	5
4. DETERMINACIÓN DE LA MATRÍZ DE RIESGOS Y MAPA DE RIESGOS	6
5. OBJETIVOS INSTITUCIONALES ESTRATÉGICOS Y RIESGOS IDENTIFICADOS.....	7
6. RIESGOS, SU FACTIBLE IMPACTO Y PROBABILIDAD DE OCURRIR VALORADOS ANTES DE APLICAR LOS CONTROLES Y SU FACTIBLE IMPACTO Y PROBABILIDAD DE OCURRIR VALORADOS DESPUES DE APLICAR LOS CONTROLES.....	9
7. PROGRAMA DE ACCIONES PARA REDUCIR, MITIGAR O EVITAR EL IMPACTO DE LOS RIESGOS .	11
8. MATRIZ DE RIEGOS.....	14
9. MAPA DE RIESGOS.....	15



Handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized 'P' and a smaller signature below it.

1. INTRODUCCIÓN

Desde contexto, surge el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno como un mecanismo que provee criterios para evaluar el diseño, implementación y eficacia operativa del control interno en las instituciones de la Administración Pública y, en consecuencia, diseñar las políticas y procedimientos que se ajusten a las disposiciones jurídicas y normativas y a las circunstancias específicas de cada institución y su aplicación.

El presente documento hace referencia al segundo componente del Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno “administración de riesgos”, describiendo los antecedentes, alcance, definición conceptual del riesgo, metodología utilizada, integración de la Matriz de Riesgos y Mapa de Riesgos y resultados. Esto con el propósito de dar cauce y sentido para la aplicación del componente de riesgos en el sistema de control interno de la Secretaría de la Honestidad y Función Pública, exponiendo las consideraciones necesarias para garantizar un sistema de administración de los riesgos que provea a los servidores públicos adscritos a esta secretaría una certeza razonable sobre la consecución de los objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como los elementos para prevenir la corrupción, de manera que el Instituto asegure que se cuente con controles preventivos; que afirmen el cumplimiento de las metas y objetivos; prevenga la ocurrencia de consecuencias negativas generada por los riesgos y se propicie una inteligencia estratégica institucional.

2. ANTECEDENTES

La "administración del riesgo" se plasma en el marco de los esfuerzos del Ejecutivo por implementar el control interno dentro de la administración pública. A partir de 2010, año en el que se dieron a conocer en el Periódico Oficial del Estado No. 212 (27 de enero de 2010), las **Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado**.

Este documento citado, explicita el concepto de administración de riesgos como "... el proceso que evalúa los riesgos a los que se enfrenta la institución en la procuración del cumplimiento de sus objetivos. Esta evaluación provee las bases para identificar los riesgos, analizarlos, catalogarlos, priorizarlos y desarrollar respuestas que mitiguen su impacto en caso de materialización, incluyendo los riesgos de corrupción".

En Chiapas, en el estado en 2019, se publica el Acuerdo por el que se Emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, es el documento normativo que explica el sistema y los procesos de la Administración de Riesgos. Estos documentos serán nuestra guía y marco de responsabilidad y actuación.

3. MARCO CONCEPTUAL Y METODOLÓGICO

El Acuerdo por el que se emiten las Normas Generales de Control Interno para la componente de riesgos en el sistema de control interno del Instituto de la que un evento o acción adversa y su posible impacto afecten el correcto funcionamiento de las dependencias o entidades.

Por su parte, en el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público (MEMICI) de la Comisión Permanente de Contralores Estados- Federación (2015).

Administración de Riesgo: Proceso sistemático para establecer el contexto, identificar, analizar, evaluar, atender, monitorear y comunicar los riesgos asociados con la finalidad de definir las estrategias y acciones que permitan controlarlos y asegurar el logro de los objetivos y metas de las Instituciones de una manera razonable.

De esta manera queda claro que administrar el riesgo no es buscar nuevos riesgos si no encontrar los mecanismos necesarios para reducir, mitigar o evitar los riesgos de manera que se garantice la consecución adecuada de los objetivos planteados por la Secretaría en tiempo y forma.

Ahora bien, aunque se dan diversos tipos de riesgo, existe uno que particularmente genera mayor aversión para los ciudadanos por los efectos que él mismo conlleva; se trata del riesgo de corrupción. Éste es uno de los riesgos siempre latentes ya sea por la naturaleza propia de las actividades o por la existencia perenne del conflicto que supone el ser y el deber ser, bajo la influencia de múltiples factores tanto personales como organizacionales o funcionales.

Finalmente, respecto al proceder metodológico considerado para la elaboración de este programa, se procedió de acuerdo a las instrucciones contenidas en el "Acuerdo por el que se emiten las disposiciones y el manual administrativo de aplicación general en materia de control interno" en lo sucesivo ADMACI.

4. DETERMINACIÓN DE LA MATRÍZ DE RIESGOS Y MAPA DE RIESGOS

Para la determinación de la matriz de riesgos y el mapa de riesgo se seleccionaron los objetivos institucionales críticos y de ellos los susceptibles de enfrentar riesgos que puedan ser administrados institucionalmente (ADMACI).

Se consultaron los riesgos en los procesos de los órganos administrativos que componen esta institución:

- En promedio para cada riesgo se identificaron **01** factor.
- El riesgo con menos factores es: **1** y el máximo es: **1**
- La mayoría de los factores de riesgo se consideraron dentro de la estrategia **REDUCIR** de acuerdo al mapa riesgo.
- Todos los factores de riesgo inscriben por lo menos un responsable para la atención de la actividad de control.
- Se han programado calendarios o listas de verificación para el Coordinador de Control Interno y para el Enlace de Administración de Riesgo, como herramientas de verificación.
- Todos los riesgos considerados de Atención Inmediata (Impacto catastrófico y Frecuencia Muy Probable) están programados para darles prioridad dentro de este plan de trabajo.
- Todos los factores de riesgo han programado la periodicidad y los medios de verificación para evaluar si la actividad de control es efectiva.

5. OBJETIVOS INSTITUCIONALES ESTRATÉGICOS Y RIESGOS IDENTIFICADOS

OBJETIVOS	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO
Generar mecanismos suficientes para una mejor administración de bienes propiedad del Poder Ejecutivo del Estado.	Falta de cumplimiento a los objetivos plasmados del Instituto del Patrimonio del Estado.
Proveer de Recursos y Servicios, a los Órganos Administrativos que integran el Instituto, conforme a las necesidades de estos.	No se proveerá de servicios y recursos a los diversos Órganos Administrativos
Cumplir ante el Organismo Regulador con la presentación de las Cuentas Públicas de competencia del Instituto	No cumplir con las gestiones para la presentación de las Cuentas Públicas de competencia del Instituto
Presentar ante el sistema SIAHE-AC los reportes de las metas trimestrales programadas en el Proyecto Institucional	No cumplir con las metas programadas en el Proyecto Institucional.
Gestionar el protocolo de inmuebles ante notario público y su inscripción ante el registro público de la propiedad.	Incumplimiento con el proceso de escrituración e inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de los bienes inmuebles propiedad del Gobierno del Estado.
Gestionar las asignaciones y acreditaciones de propiedad, mediante contratos y Actas de Entrega-Recepción	No elaborar las gestiones administrativas de las asignaciones y acreditaciones de propiedad
Gestionar los trámites para elaborar las verificaciones físicas y documentales de los bienes inmuebles	No contar con la certeza de la totalidad de inmuebles propiedad del Gobierno del Estado
Recepcionar bienes muebles a almacenes generales por baja de los diversos Organismos Públicos.	No ingresaran los bienes a los Almacenes Generales de Gobierno por la mala integración de los documentos.
Adquirir predios para obra de infraestructura y/o liberación de derecho de vía.	Falta de elementos para llevar a cabo la adquisición de predios y liberación de derechos de vía
Gestionar la atención y asesorías a personas afectadas por una obra del Gobierno del Estado	Falta de elementos para llevar a cabo las asesorías a los afectados

Atender adecuadamente los asuntos jurisdiccionales en materia civil, laboral y penal competencia del Instituto	Falta de procedimientos para los asuntos jurisdiccionales en materia civil, laboral y penal.
Control de las validaciones jurídicas de contratos, convenios, acuerdos y demás actos jurídicos competencia del Instituto.	Control y seguimiento inadecuado de los actos jurídicos elaborados por los Órganos Administrativos del Instituto.
Gestionar los trámites para elaborar las verificaciones físicas y documentales de los bienes muebles	Desconocer el estado físico de los muebles propiedad del Gobierno del Estado.
Gestionar las asignaciones mediante contratos y Actas de Entrega-Recepción de los bienes muebles	Inadecuada regulación de los bienes muebles asignados a través de instrumentos jurídico.
Gestionar a través de los Sistemas de Control Patrimonial el adecuado control del padrón de registros de los bienes muebles.	Registros y resguardos desactualizados en los Sistemas de Control Patrimonial.



8

6. RIESGOS, SU FACTIBLE IMPACTO Y PROBABILIDAD DE OCURRIR VALORADOS ANTES DE APLICAR LOS CONTROLES Y SU FACTIBLE IMPACTO Y PROBABILIDAD DE OCURRIR VALORADOS DESPUES DE APLICAR LOS CONTROLES.

DESCRIPCION DEL RIESGO	ANTES DE CONTROLES		DESPUES DE CONTROLES	
	IMPACTO	OCURRENCIA	IMPACTO	OCURRENCIA
Falta de cumplimiento a los objetivos plasmados del Instituto del Patrimonio del Estado.	6	5	2	1
No se proveerá de servicios y recursos a los diversos Órganos Administrativos	6	5	4	4
No cumplir con las gestiones para la presentación de las Cuentas Públicas de competencia del Instituto	6	5	4	3
No cumplir con las metas programadas en el Proyecto Institucional.	8	5	2	2
Incumplimiento con el proceso de escrituración e inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de los bienes inmuebles propiedad del Gobierno del Estado.	4	3	2	2
No elaborar las gestiones administrativas de las asignaciones y acreditaciones de propiedad	6	5	3	3
No contar con la certeza de la totalidad de inmuebles propiedad del Gobierno del Estado	7	6	6	5
No ingresaran los bienes a los Almacenes Generales de Gobierno por la mala integración de los documentos.	3	3	1	1

Falta de elementos para llevar a cabo la adquisición de predios y liberación de derechos de vía	6	5	4	3
Falta de elementos para llevar a cabo las asesorías a los afectados	6	5	4	3
Falta de procedimientos para los asuntos jurisdiccionales en materia civil, laboral y penal.	5	4	3	3
Control y seguimiento inadecuado de los actos jurídicos elaborados por los Órganos Administrativos del Instituto.	3	2	2	1
Desconocer el estado físico de los muebles propiedad del Gobierno del Estado.	7	6	6	5
Inadecuada regulación de los bienes muebles asignados a través de instrumentos jurídico.	8	5	4	2
Registros y resguardos desactualizados en los Sistemas de Control Patrimonial.	8	5	3	2

1. PROGRAMA DE ACCIONES PARA REDUCIR, MITIGAR O EVITAR EL IMPACTO DE LOS RIESGOS

FACTOR DE RIESGO	ACTIVIDAD DE CONTROL.	RESPONSABLE	FECHA		FRECUENCIA Y MEDIOS DE VERIFICACIÓN
			INICIO	TÉRMINO	
Que el personal del Instituto desconozca las funciones que tiene que realizar	Gestionar las capacitaciones del personal de acuerdo a sus funciones.	C.P. Jesús Armando Zenteno León, jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo	01/01/2022	31/10/2022	Se verificará a través de informes trimestrales
Que el personal administrativo de los diversos Organismos Administrativos no realice eficazmente sus actividades.	Contar con los recursos y servicios para fortalecer y proveer cada una de las áreas	C.P. Jesús Armando Zenteno León, Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo	01/01/2022	31/10/2022	Se verificará a través de informes trimestrales
El Instituto se hace acreedor de las sanciones administrativas y/o monetarias que establecen en la Ley General de Contabilidad Gubernamental	Que el personal habilitado cumpla con la presentación de las cuentas públicas	C.P. Jesús Armando Zenteno León, Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo	01/01/2022	31/10/2022	Se verificará a través de informes trimestrales
El Instituto se hace acreedor de las sanciones administrativas que establece el Organismo Regulador	Planeación cumpla en la presentación de las metas programadas	C.P. Jesús Armando Zenteno León, Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo	01/01/2022	31/10/2022	Se verificará a través de informes trimestrales
El Instituto no contará con las acreditaciones de propiedad de los Inmuebles que pertenecen al Gobierno del Estado.	Cumplir con las gestiones para la descripción y registro del documento que acredite la propiedad	Lic. Mayra Gabriela Pérez Zúñiga, Jefa de Departamento de Inmuebles	01/01/2022	31/10/2022	Se verificará a través de informes trimestrales

No contar con la certeza de cuantos expedientes técnicos inmuebles tienen en posesión los Organismos Públicos	Gestionar la actualización de Instrumentos Jurídicos y una eficaz administración de los bienes propiedad del Ejecutivo del Estado.	Lic. Mayra Gabriela Pérez Zúñiga, Jefa de Departamento de Inmuebles	01/01/2022	31/10/2022	Se verificará a través de informes trimestrales
No contar con el padrón de inmuebles actualizado para fácil ubicación	Llevar a cabo las verificaciones físicas y documentales de todos los Bienes propiedad del Gobierno del Estado	Lic. Mayra Gabriela Pérez Zúñiga, Jefa de Departamento de Inmuebles	01/01/2022	31/10/2022	Se verificará a través de informes trimestrales
Incumplimiento de procesadas por baja.	Cédulas procesadas de Mobiliario, Equipo de Oficina y Vehículos	CP. Consuelo Clarisel López Rodas, Jefa de Departamento de Almacenes Generales de Gobierno	01/01/2022	31/10/2022	Se verificará a través de informes trimestrales
No contar con los recursos financieros para realizar pagos por indemnización de predios a adquirir.	Contar con la disponibilidad de los recursos financieros para cada proyecto de adquisición.	Lic. Ramón León de Paz, Jefe de Departamento de Apoyo a la Comisión Interinstitucional	01/01/2022	31/10/2022	Se verificará a través de informes trimestrales
Que el Gobierno del Estado tenga conflictos sociales con personas afectadas por obras del Estado.	Proporcionar atención y asesorías a las personas que fueron afectadas por una obra con causa de utilidad pública del Estado.	Lic. Ramón León de Paz, Jefe de Departamento de Apoyo a la Comisión Interinstitucional	01/01/2022	31/10/2022	Se verificará a través de informes trimestrales
Falta de informes y capacitación del personal para dar un adecuado seguimiento y actualización de los asuntos jurisdiccionales.	Contar con el adecuado procedimiento a los asuntos jurisdiccionales actualizados cada uno de los asuntos.	Lic. Martha Lilia Gómez Salas, Jefa de la Unidad de Apoyo Jurídico	01/01/2022	31/10/2022	Se verificará a través de informes trimestrales
No contar con una relación de instrumentos jurídicos validados para el cumplimiento de las metas.	Contar con la certeza de las validaciones de instrumentos jurídicos hechas en tiempo y forma	Lic. Martha Lilia Gómez Salas, jefa de la Unidad de Apoyo Jurídico	01/01/2022	31/10/2022	Se verificará a través de informes trimestrales

Desconocer el estado físico y documental de los muebles propiedad del Ejecutivo del Estado	Llevar a cabo las verificaciones físicas y documentales de todos los Bienes Muebles propiedad del Gobierno del Estado	Lic. Abel Gordillo Hernández, Jefe de Departamento de Muebles	01/01/2022	31/10/2022	Se verificará a través de informes trimestrales
No contar con el control de los bienes muebles asignados entre Entes Públicos.	Gestionar la elaboración y/o renovación de Instrumentos Jurídicos, para una eficaz administración de los muebles	Lic. Abel Gordillo Hernández, Jefe de Departamento de Muebles	01/01/2022	31/10/2022	Se verificará a través de informes trimestrales
No contar con los registros y resguardos actualizados de los bienes muebles propiedad del Gobierno del Estado	Vigilar la actualización del padrón de registros de bienes muebles en los Sistemas de Control Patrimonial	Lic. Abel Gordillo Hernández, Jefe de Departamento de Muebles	01/01/2022	31/10/2022	Se verificará a través de informes trimestrales

Programa de Trabajo de Administración de Riesgos
Nombre del Organismo Público
Fecha de elaboración:
Dr. Corazón de Jesús Pérez Medina
Encargado de la Dirección General
CP Jesús Armando Zenteno León
Coordinador de Control Interno
CP Luis Fernando Meza Ayendaño
Enlace de Administración de Riesgos

Anexo.

8. MATRIZ DE RIEGOS

MAPA DE RIESGO

Fecha de elaboración: 31 de Enero de 2022

Titular del Organismo Público

Dr. Cozación de Jesús Pérez Muebha

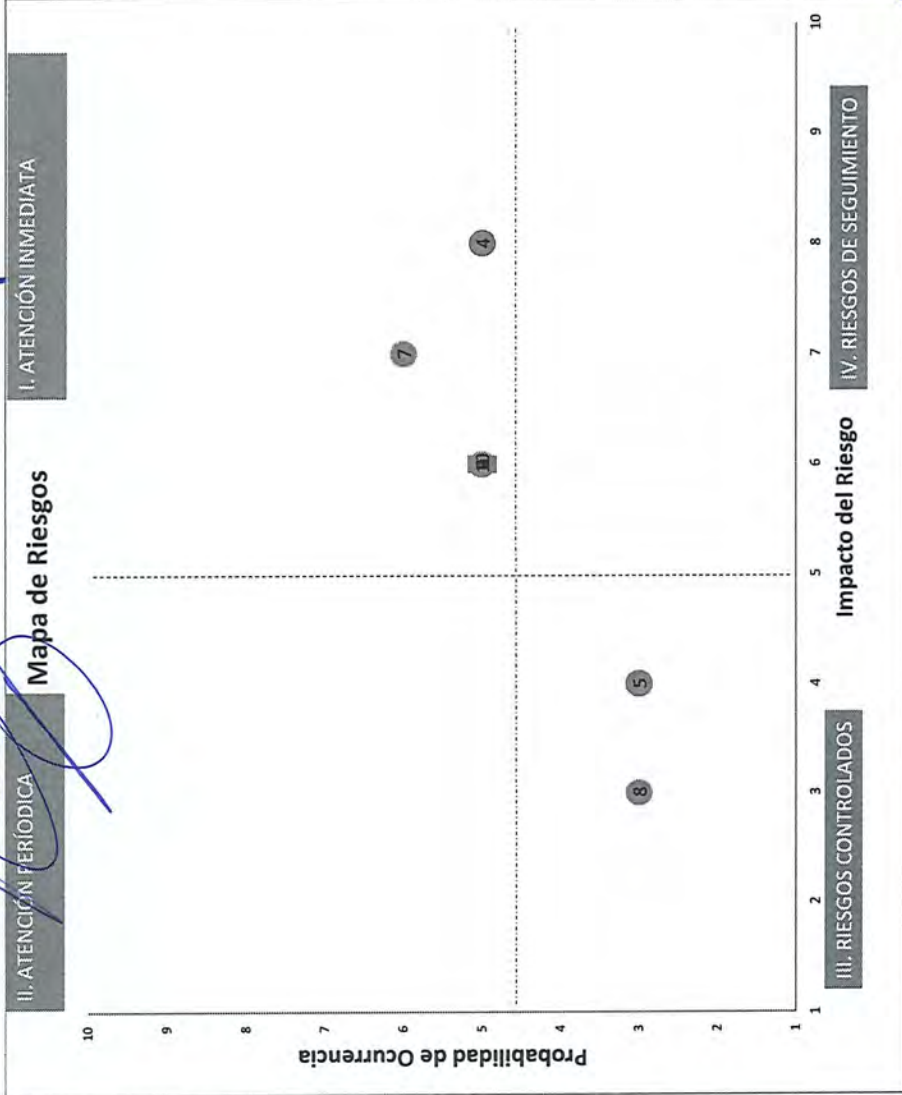
Coordinación Control Interno

C.P. Jesús Armador Zapicho León

Enlace de Administración de Riesgos

C.P. Luis Fernando Viza Avendaño

Número de riesgo	Órgano Administrativo	Proceso	Riesgo	Valoración del Riesgo		Cuadrante
				Impacto	Probabilidad	
1	Dirección General	Generar mecanismos suficientes para una mejor administración de bienes propiedad del Poder Ejecutivo del Estado.	Falta de cumplimiento a los objetivos plasmados del Instituto del Patrimonio del Estado.	6	5	IV Riesgo de Seguimiento
2	Unidad de Apoyo Administrativo	Proveer de Recursos y Servicios, a los Órganos Administrativos que integran el Instituto, conforme a las necesidades de estos.	No se proveerá de servicios y recursos a los diversos Órganos Administrativos	6	5	IV Riesgo de Seguimiento
3	Unidad de Apoyo Administrativo	Cumplir ante el Organismo Regulador con la presentación de las Cuentas Públicas de competencia del Instituto	No cumplir con las gestiones para la presentación de las Cuentas Públicas de competencia del Instituto	6	5	IV Riesgo de Seguimiento
4	Unidad de Apoyo Administrativo	Presentar ante el sistema SIAHE-AC los reportes de las metas trimestrales programadas en el Proyecto Institucional	No cumplir con las metas programadas en el Proyecto Institucional.	6	5	IV Riesgo de Seguimiento
5	Departamento de Bienes Inmuebles	Gestionar el protocolo de Inmuebles ante notario público y su inscripción ante el registro público de la propiedad.	Incumplimiento con el proceso de escrituración e inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de los Bienes Inmuebles propiedad del Gobierno del Estado.	4	3	III Riesgos Controlados
6	Departamento de Bienes Inmuebles	Gestionar las asignaciones y acreditaciones de propiedad, mediante contratos y Actas de Entrega-Recepción	No elaborar las gestiones administrativas de las asignaciones y acreditaciones de propiedad	6	5	IV Riesgo de Seguimiento
7	Departamento de Bienes Inmuebles	Gestionar los trámites para elaborar las verificaciones físicas y documentales de los bienes inmuebles	No contar con la certeza de la totalidad de inmuebles propiedad del Gobierno del Estado	7	6	IV Riesgo de Seguimiento
8	Departamento de Bienes Inmuebles	Recepcionar bienes muebles a asignar y registrarlos a los diversos Organismos Públicos.	No ingresaran los bienes a los Almacenes Generales de Gobierno por la mala integración de los documentos.	3	3	III Riesgos Controlados
9	Departamento de Interinstitucional	Adquirir predios para obra de infraestructura y liberación de terreno de vía.	Falta de elementos para llevar a cabo la adquisición de predios y liberación de derechos de vía	6	5	IV Riesgo de Seguimiento
10	Departamento de Interinstitucional	Asesorar a personas afectadas por una obra del Gobierno del Estado	Falta de elementos para llevar a cabo las asesorías a los afectados	6	5	IV Riesgo de Seguimiento
11	Unidad de Apoyo Jurídico	Atender adecuadamente los asuntos jurídicos de competencia del Instituto	Falta de procedimientos para los asuntos jurisdiccionales en materia civil, laboral y penal.	5	4	III Riesgos Controlados
12	Unidad de Apoyo Jurídico	Control de las validaciones jurídicas de contratos, convenios, acuerdos y demás actos jurídicos competencia del Instituto.	Control y seguimiento inadecuado de los actos jurídicos elaborados por los Organismos Administrativos del Instituto.	3	2	III Riesgos Controlados
13	Departamento de Bienes Muebles	Garantizar los insumos para elaborar las verificaciones físicas y documentales de los bienes muebles	Disconocer el estado físico de los muebles propiedad del Gobierno del Estado.	7	6	IV Riesgo de Seguimiento
14	Departamento de Bienes Muebles	Gestionar las asignaciones mediante contratos y Actas de Entrega-Recepción de los bienes muebles	Inadecuada regulación de los bienes muebles asignados a través de instrumentos jurídicos.	8	5	IV Riesgo de Seguimiento
15	Departamento de Bienes Muebles	Gestionar a través de los Sistemas de Control Patrimonial el adecuado control del padrón de registro de los bienes muebles.	Registros y resguardos desactualizados en los Sistemas de Control Patrimonial.	8	5	IV Riesgo de Seguimiento



[Handwritten signature]

Programa de Trabajo de Administración de Riesgos Nombre del Organismo Público
Fecha de elaboración:
Dr. Corazón de Jesús Pérez Medina Encargado de la Dirección General
CP Jesús Armando Zenteno León Coordinador de Control Interno
CP Luis Fernando Meza Avelaño Enlace de Administración de Riesgos

Fecha de elaboración

01 de Enero de 2022

Elaborado por:
C.P. Luis Fernando Méndez Vencespino
Enlace de Administración de Riesgo

Revisado por:
C.P. Jesús Aristizábal Zambrano León
Coordinador de COCOVI

Aprobado por:
Dr. Coarazón de Jesús Pérez Medina
Presidente del COCOVI

Número de riesgo	Organismo Administrativo	Objetivo, Meta, Proceso	Descripción del riesgo	Tipo de riesgo	Rango de Corrupción	Nivel de riesgo	Factor de riesgo	Impacto	Coarazón y consecuencias	Estados	Objetivo de la acción de control	Impacto	Coarazón y consecuencias	Estrategia	Unidad Administrativa responsable	Nombre y cargo del responsable	Fecha de inicio	Fecha de término	Frecuencia y Verificación
1	Dirección General	Generar reportes técnicos para una mejor propiedad del sector público del Estado.	Falta de cumplimiento a los objetivos plamados del Instituto del patrimonio del Estado.	ESTRATEGICO	SI	1.1	Que el personal del instituto desconozca las funciones que le tiene que realizar	6	IV Rango de Seguridad	REDUCIR	Autogestión y capacitación del personal de soporte para mejorar la eficiencia y productividad	2	II Rango Contributivo	EVITAR	DIRECCION GENERAL	Dr. Coarazón de Jesús Pérez Medina	01/01/2022	31/12/2022	Reporte Trimestral de Cumplimiento
2	Unidad de Apoyo Administrativo	Proveer de recursos y servicios, a las Unidades Administrativas que integran el organismo, en las necesidades de estos.	No se proveer de servicios y recursos a las diversas Unidades Administrativas	DE SERVICIOS	NO	2.1	Que el personal administrativo no realice correctamente las actividades.	6	IV Rango de Seguridad	REDUCIR	Conar con las unidades administrativas para fortalecer y proveer cada una de las áreas	4	II Rango Contributivo	EVITAR	Unidad de Apoyo Administrativo	C.P. Jesús Armando Zambrano León	01/01/2022	31/12/2022	Reporte Trimestral de Cumplimiento
3	Unidad de Apoyo Administrativo	Controlar que el Organismo cumpla con la competencia de las Cuentas Públicas de competencia del Instituto	No cumplir con las personas para la presentación de las Cuentas Públicas de competencia del Instituto	FINANCIERO	NO	3.1	El Instituto se hace acreedor de las sanciones administrativas y/o multas que se establecen en la Ley Orgánica del Poder Judicial y el Código de Procedimiento Administrativo	6	IV Rango de Seguridad	REDUCIR	Que el personal asignado cumpla con la presentación de las cuentas públicas	4	II Rango Contributivo	EVITAR	Unidad de Apoyo Administrativo	C.P. Jesús Armando Zambrano León	01/01/2022	31/12/2022	Reporte Trimestral de Cumplimiento
4	Unidad de Apoyo Administrativo	Presentar ante el Sistema SINIE, los reportes de las metas trimestrales programadas en el Proyecto Institucional	No cumplir con las metas programadas en el Proyecto Institucional.	ADMINISTRATIVO	NO	4.1	El Instituto se hace acreedor de las sanciones administrativas que establece el Organismo Regulador	6	IV Rango de Seguridad	REDUCIR	Presentación completa en la presentación de las metas programadas	2	II Rango Contributivo	EVITAR	Unidad de Apoyo Administrativo	C.P. Jesús Armando Zambrano León	01/01/2022	31/12/2022	Reporte Trimestral de Cumplimiento
5	Departamento de Bienes Inmuebles	Gestionar el proceso de inscripción ante el actuario de las Cuentas Públicas de competencia de la propiedad.	No cumplimiento con el proceso de inscripción ante el actuario de las Cuentas Públicas de competencia de la propiedad del Estado.	ADMINISTRATIVO	NO	5.1	El Instituto se hace acreedor de las sanciones administrativas que establece el Organismo Regulador	4	II Rango Contributivo	EVITAR	Cumplir con las personas para la actualización y registro del documento que acredita la propiedad	2	II Rango Contributivo	EVITAR	Departamento de Bienes Inmuebles	U.C. Mayra Gabriela Pérez Zúñiga	01/01/2022	31/12/2022	Reporte Trimestral de Cumplimiento
6	Departamento de Bienes Inmuebles	Gestionar las asignaciones y elaborar los planes de inversión para las actividades de la Estrategia-Institucional	No elaborar las personas administrativas de las asignaciones y actividades de propiedad	ADMINISTRATIVO	NO	6.1	No contar con la correcta custodia de los documentos que se encuentran en posesión del Organismo Público	6	IV Rango de Seguridad	REDUCIR	Gestionar la actualización de los instrumentos jurídicos e instrumentos de inscripción de inmuebles, para una eficaz custodia de los documentos de propiedad del Estado del Estado.	3	II Rango Contributivo	REDUCIR	Departamento de Bienes Inmuebles	U.C. Mayra Gabriela Pérez Zúñiga	01/01/2022	31/12/2022	Reporte Trimestral de Cumplimiento
7	Departamento de Bienes Inmuebles	Gestionar los trámites para elaborar las verificaciones físicas y documentales de los Bienes Inmuebles	No contar con la correcta custodia de la totalidad de inmuebles propiedad del Gobierno del Estado	DE SERVICIOS	NO	7.1	No contar con el plan de los inmuebles actualizado para su total ubicación	7	IV Rango de Seguridad	REDUCIR	Hacer y hacer las verificaciones físicas y documentales de todos los bienes inmuebles propiedad del Gobierno del Estado	6	IV Rango de Seguridad	REDUCIR	Departamento de Bienes Inmuebles	U.C. Mayra Gabriela Pérez Zúñiga	01/01/2022	31/12/2022	Reporte Trimestral de Cumplimiento
8	Departamento de Gestión de Recursos del Gobierno	Inspeccionar bienes muebles e inmuebles de las Unidades Administrativas de los diversos Organismos Públicos.	No registrar los bienes de las Unidades Administrativas de Gobierno por la mala integración de los documentos.	ADMINISTRATIVO	NO	8.1	No cumplimiento de edición procesada por hora.	3	II Rango Contributivo	EVITAR	Gestión de los documentos de los recursos financieros de los recursos financieros para cada proyecto de asignación.	1	II Rango Contributivo	ASUMIR	Departamento de Administración de Recursos	U.C. Consuelo Cuevas López Roda	01/01/2022	31/12/2022	Reporte Trimestral de Cumplimiento
9	Departamento de Apoyo a la Comisión Interinstitucional	Adquirir predios para obra de infraestructura y/o liberación de derechos de vía.	Falta de elementos para llevar a cabo la adquisición de predios y liberación de derechos de vía	FINANCIERO	SI	9.1	No contar con los recursos financieros para realizar los pagos por indemnización de las predios a adquirir.	6	IV Rango de Seguridad	EVITAR	Conar con la disponibilidad de los recursos financieros para cada proyecto de asignación.	4	II Rango Contributivo	ASUMIR	Departamento de Apoyo Interinstitucional	U.C. Pamela León de Paz	01/01/2022	31/12/2022	Reporte Trimestral de Cumplimiento
10	Departamento de Apoyo a la Comisión Interinstitucional	Gestionar la atención y atención a personas afectadas por una obra del Gobierno del Estado	Falta de elementos para llevar a cabo las respuestas a las afectadas	ADMINISTRATIVO	SI	10.1	No contar con la documentación correspondiente para dar respuesta por obra	6	IV Rango de Seguridad	EVITAR	Conar con la disponibilidad de los documentos correspondientes a las prestaciones	4	II Rango Contributivo	ASUMIR	Departamento de Apoyo a la Comisión Interinstitucional	U.C. Pamela León de Paz	01/01/2022	31/12/2022	Reporte Trimestral de Cumplimiento
11	Unidad de Apoyo Jurídico	Mantener adecuadamente los asuntos jurisdiccionales en materia civil, laboral y penal.	Falta de procedimientos para los asuntos jurisdiccionales en materia civil, laboral y penal.	ADMINISTRATIVO	NO	11.1	Falta de informes y capacitación del personal para dar un adecuado seguimiento y actualización de los asuntos jurisdiccionales.	5	II Rango Contributivo	REDUCIR	Conar con el adecuado procedimiento de los procedimientos y mantener actualizados cada uno de los	3	II Rango Contributivo	REDUCIR	Unidad de Apoyo Jurídico	U.C. Karina Elizalde Jiménez	01/01/2022	31/12/2022	Reporte Trimestral de Cumplimiento

Anexo.

9. MAPA DE RIESGOS



MAPA DE RIESGO

Fecha de elaboración: 31 de Enero de 2022

Titular del Organismo Público

Dr. Coetzón de Jesús Pérez Medina

Coordinación Control Interno

C.P. Jesús Armando Zenteno León

Enlace de Administración de Riesgos

C.P. Luis Fernando Meza Avendaño

Número de riesgo	Órgano Administrativo	Proceso	Riesgo	Valoración del Riesgo		Cuadrante
				Impacto	Probabilidad	
1	Dirección General	Generar mecanismos suficientes para una mejor administración de bienes propiedad del Poder Ejecutivo del Estado.	Falta de cumplimiento a los objetivos plasmados del Instituto del Patrimonio del Estado.	6	5	IV Riesgo de Seguimiento
2	Unidad de Apoyo Administrativo	Proveer de Recursos y Servicios, a los Órganos Administrativos que integran el Instituto, conforme a las necesidades de estos.	No se proveerá de servicios y recursos a los diversos Órganos Administrativos	6	5	IV Riesgo de Seguimiento
3	Unidad de Apoyo Administrativo	Cumplir ante el Organismo Revisor con la presentación de las Cuentas Públicas de competencia del Instituto	No cumplir con las gestiones para la presentación de las Cuentas Públicas de competencia del Instituto	6	5	IV Riesgo de Seguimiento
4	Unidad de Apoyo Administrativo	Presentar ante el sistema SIARE/AC los reportes de las actividades programadas en el Proyecto Institucional	No cumplir con las metas programadas en el Proyecto Institucional.	6	5	IV Riesgo de Seguimiento
5	Departamento de Bienes Inmuebles	Gestionar el protocolo de inmuebles ante notario público y su inscripción ante el registro público de la propiedad.	Incumplimiento con el proceso de escritura e inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de los bienes inmuebles propiedad del Gobierno del Estado.	4	3	III Riesgos Controlados
6	Departamento de Bienes Inmuebles	Gestionar las asignaciones y acreditaciones de propiedad, mediante contratos y Actas de Entrega-Recepción	No elaborar las gestiones administrativas de las asignaciones y acreditaciones de propiedad	6	5	IV Riesgo de Seguimiento
7	Departamento de Bienes Inmuebles	Gestionar los tramites para elaborar las verificaciones físicas y documentales de los bienes inmuebles	No contar con la certeza de la totalidad de inmuebles propiedad del Gobierno del Estado	7	6	I Riesgos de Atención Inmediata
8	Departamento de Bienes Inmuebles	Recepcionar bienes muebles a almacenes generales por baja de los Órganos Organizativos Públicos.	No ingresar los bienes a los Almacenes Generales de Gobierno por la mala integración de los documentos.	3	3	III Riesgos Controlados
9	Departamento de Apoyo a la Comisión Interinstitucional	Adquirir predios para obra de infraestructura y/o liberación de derecho de vía.	Falta de elementos para llevar a cabo la adquisición de predios y liberación de derechos de vía	6	5	IV Riesgo de Seguimiento
10	Departamento de Apoyo a la Comisión Interinstitucional	Gestionar la atención y asesorías a personas afectadas por una obra del Gobierno del Estado	Falta de elementos para llevar a cabo las asesorías a los afectados	6	5	IV Riesgo de Seguimiento
11	Unidad de Apoyo Jurídico	Atender adecuadamente los asuntos jurisdiccionales en materia civil, laboral y penal	Falta de procedimientos para los asuntos jurisdiccionales en materia civil, laboral y penal.	5	4	III Riesgos Controlados
12	Unidad de Apoyo Jurídico	Controlar las validaciones jurídicas de contratos, convenios, acuerdos y demás actos jurídicos competencia del Instituto.	Control y seguimiento inadecuado de los actos jurídicos elaborados por los Órganos Administrativos del Instituto.	3	2	II Riesgos Controlados
13	Departamento de Bienes Muebles	Gestionar los tramites para elaborar las verificaciones físicas y documentales de los bienes muebles	Desconocer el estado físico de los muebles propiedad del Gobierno del Estado.	7	6	I Riesgos de Atención Inmediata
14	Departamento de Bienes Muebles	Gestionar las asignaciones mediante contratos y Actas de Entrega-Recepción de los bienes muebles	Inadecuada regulación de los bienes muebles asignados a través de instrumentos jurídicos.	8	5	IV Riesgo de Seguimiento
15	Departamento de Bienes Muebles	Gestionar el Inventario de los Bienes Muebles del Patrimonio al adecuado control del padrón de registros de los bienes muebles.	Registros y resguardos desactualizados en los Sistemas de Control Patrimonial.	8	5	IV Riesgo de Seguimiento

