



CHIAPAS
GOBIERNO DEL ESTADO

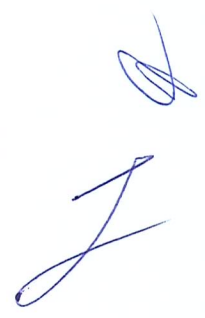
Programa de Trabajo de Administración De Riesgos

Talleres Gráficos de Chiapas

De acuerdo al Modelo Estatal del
Marco Integrado de Control Interno

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 .. 9
- 8. MATRIZ DE RIEGOS..... 12
- 9. MAPA DE RIESGOS 13



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 la Secretaría 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.

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive script.

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 de la Secretaría 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.

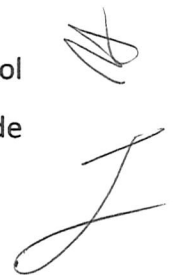
Finalmente, respecto al proceder metodológico considerado para la elaboración de este programa, se procedió de acuerdo a las instrucciones contenidas en el “Acuerdo por el que se emiten las disposiciones y el manual administrativo de aplicación general en materia de control interno” en lo sucesivo ADMACI.

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 2 factores.
- El riesgo con menos factores es: 1 y el máximo es 2.
- La mayoría de los factores de riesgo se consideraron dentro de la estrategia riesgo de seguimiento 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
Administrar los recursos financieros, materiales y humanos	Faltante de insumos y materiales de trabajo
	Operaciones financieras realizadas sin apego a la normatividad vigente.
	Sanciones aplicadas inadecuadamente a personal del organismo
Atender de los asuntos jurídicos legales en materia penal, civil, laboral y administrativa.	Asuntos legales en aumento y con indebido seguimiento
Gestión de recursos para fortalecer los proyectos institucionales	Atención al público realizada de manera ineficiente
	Operaciones financieras realizadas de manera ineficiente.
	Insumos adquiridos sin la calidad esperada
Capacitación al personal en materia de diseño e impresión	Personal no capacitado para las actividades econmendadas
	Atención inadecuada al cliente
Mantenimiento de maquinaria y equipo de impresión	Productos y servicios sin la calidad esperada al cliente
Supervisar y administrar la operatividad del organismo	Proceso de operatividad sin la organización adecuada
	Trabajos no entregados en tiempo y forma al cliente
Gestionar maquinaria y equipo de vanguardia para satisfacer al cliente	Productos y servicios sin los estandares de calidad esperados

Promocion y difusion de servicios de impresión	Actualización de productos y servicios ofrecidos
--	--




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
Faltante de insumos y materiales de trabajo	10	4	8	3
Operaciones financieras realizadas sin apego a la normatividad vigente	3	5	3	3
Sanciones aplicadas inadecuadamente a personal del organismo	5	5	3	3
Asuntos legales en aumento y con indebido seguimiento	4	2	2	2
Atención al público realizada de manera ineficiente	7	2	6	2
Operaciones financieras realizadas de manera ineficiente.	6	3	3	2
Insumos adquiridos sin la calidad esperada	5	3	3	2
Personal no capacitado para las actividades encomendadas	6	5	4	3
Atención inadecuada al cliente	7	6	6	2
Productos y servicios sin la calidad esperada al cliente	7	7	4	3
Proceso de operatividad sin la organización adecuada	7	6	4	3
Trabajos no entregados en tiempo y forma al cliente	7	7	4	3
Productos y servicios sin los estándares de calidad esperados	10	3	4	3
Actualización de productos y servicios ofrecidos	10	6	4	3

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

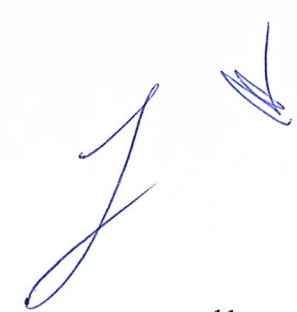
FACTOR DE RIESGO	ACTIVIDAD DE CONTROL.	RESPONSABLE	FECHA		FRECUENCIA Y MEDIOS DE VERIFICACIÓN
			INICIO	TÉRMINO	
Falta de recursos para su adquisición	Elaboración de un reporte de actualización de inventarios.	C.P. Mercedes Guadalupe Utrilla Gómez	01/01/2022	31/12/2022	Semestralmente/Informe
Falta de revisión en cheques o transferencias electrónicas realizadas	Vigilar en la revisión de firma de cheques que el soporte documental este completo y que la factura no haya sido pagada con anterioridad.	C.P. Mercedes Guadalupe Utrilla Gómez	01/01/2022	31/12/2022	Semanal/Pólizas de pago.
Falta de revisión de los formatos de incidencia de personal.	Revisar la aplicación de incidencias de acuerdo a la normatividad vigente	C.P. Mercedes Guadalupe Utrilla Gómez	01/01/2022	31/12/2022	Quincenal/Reporte de incidencias y reporte de reloj checador.
Imposibilidad de prevenir el aumento de asuntos legales en contra de la entidad	Concientizar al personal de la importancia de la actividad	C.P. Mercedes Guadalupe Utrilla Gómez	01/01/2022	31/12/2022	Mensual/Reporte y requisiciones



 9

Falta de personal y de capacitación al personal existente sobre atención al cliente.	Capacitar al personal sobre la importancia de atención al cliente. Implementar sanciones administrativas	C.P. Mercedes Guadalupe Utrilla Gómez	01/01/2022	31/12/2022	Bimestral/Reporte de capacitación
Falta de supervisión en los cobros realizados	Realización cobranza periódica y pagos controlados	C.P. Mercedes Guadalupe Utrilla Gómez	01/01/2022	31/12/2022	Semanal/reporte de cobranza
Falta de recursos y controles internos que evitan la adquisición de materiales de calidad	Supervisión de la calidad de material al momento de recibirla.	C.P. Mercedes Guadalupe Utrilla Gómez	01/01/2022	31/12/2022	Semanal/reporte de cobranza
Falta de programas o cursos de capacitación	Capacitación del personal y adquisición de herramientas de trabajo aptas.	Lic. Ana Karina González Sánchez y C.P. Mercedes Guadalupe Utrilla Gómez	01/01/2022	31/12/2022	Bimestral/Reporte de capacitación
Trabajos realizados de forma errónea	Supervisión de las órdenes de trabajo, requerimiento de material y solicitudes de servicio adecuado.	Lic. Ana Karina González Sánchez y C.P. Mercedes Guadalupe Utrilla Gómez	01/01/2022	31/12/2022	Semanal/reporte de documentos
Maquinaria y equipo sin el mantenimiento adecuado	Supervisión de la maquinaria y equipo y realización de mantenimiento correctivo a tiempo.	Lic. Ana Karina González Sánchez y C.P. Mercedes Guadalupe Utrilla Gómez	01/01/2022	31/12/2022	Trimestral/Informe de resultados.

Actividades, reportes y trabajos entregados fuera de tiempo	Coordinación para la revisión de reportes de trabajo que sirvan de guía para la ejecución de	Lic. Ana Karina González Sánchez	01/01/2022	31/12/2022	Semanal/reporte de seguimiento
Falta de supervisión periódica	Programación de entregas de trabajos	Lic. Ana Karina González Sánchez	01/01/2022	31/12/2022	Semanal/reporte de entregas
Falta de recurso y aprobación de organismos revisores para la adquisición	Erogación de recursos de forma razonable	C.P. Mercedes Guadalupe Utrilla Gómez	01/01/2022	31/12/2022	Semanal/reporte de gastos
Falta de atención, publicidad y promoción a clientes	Realización de promoción y difusión en visitas a los distintos organismos del Estado de Chiapas	Lic. Ana Karina González Sánchez	01/01/2022	31/12/2022	Semanal/reporte de acercamiento a organismos



Anexo.

8. MATRIZ DE RIEGOS

J *K*

MATRIZ DE RIESGO 2022

DEPENDENCIA: Talleres Gráficos de Chiapas

C.P. José Eduardo Nieto Rincón
Responsable de Administración de Riesgos

C.P. José Eduardo Nieto Rincón
Enlace de Administración de Riesgos

Lic. Jose Antonio Lara Gutierrez
Presidente COCODI

Fecha de elaboración

31 de enero del 2022.

Valida
C.P. José Eduardo Nieto Rincón
Enlace de Administración de Riesgos

Miembro del COCODI

Número de riesgo	Órgano Administrativo	Objetivo, Meta, Proceso	Descripción del Riesgo	Tipo de Riesgo	Riesgo de Complicación	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 y medios de Verificación
1	Coordinación Administrativa	Administrar los recursos financieros, materiales y humanos	Faltante de insumos y materiales de trabajo	FINANCIERO	SI	1.1	Falta de recursos para su adquisición	10	4	III Seguimiento Riesgo de	REDUCIR	Elaboración de un reporte de actualización de inventarios.	8	3	III Riesgo de Seguimiento	MITIGAR	Coordinación Administrativa	C.P. Mercedes Guadalupe Utrilla Gómez	01/01/2022	31/12/2022	Semestralmente/Informe
2	Coordinación Administrativa		Operaciones financieras realizadas sin apego a la normatividad vigente.	FINANCIERO	SI	1.2	Falta de revisión en cheques o transferencias electrónicas realizadas	3	5	IV Controlados Riesgos	EVITAR	Vigilar los soportes en cheques, transferencias electrónicas que cumplan con documentación y soporte evidencial	3	3	IV Riesgos Controlados	EVITAR	Coordinación Administrativa	C.P. Mercedes Guadalupe Utrilla Gómez	01/01/2022	31/12/2022	Semana/Vólicas de pago.
3	Coordinación Administrativa		Sanciones aplicadas inadecuadamente a personal del organismo.	RECURSOS HUMANOS	SI	1.3	Falta de revisión de los formatos de incidencia de personal.	5	5	IV Controlados Riesgos	EVITAR	Revisar la aplicación de incidencias de acuerdo a la normatividad vigente	3	3	IV Riesgos Controlados	EVITAR	Coordinación Administrativa	C.P. Mercedes Guadalupe Utrilla Gómez	01/01/2022	31/12/2022	Quincenal/Reporte de incidencias y reporte de reloj checador.
4	Coordinación Administrativa	Atender de los asuntos jurídicos legales en materia penal, civil, laboral y administrativa.	Asuntos legales en aumento y con indebido seguimiento	FINANCIERO	SI	1.4	Imposibilidad de prevenir el aumento de asuntos legales en contra de la entidad	4	2	IV Controlados Riesgos	MITIGAR	Concientizar al personal de la importancia de la actividad	2	2	IV Riesgos Controlados	EVITAR	Coordinación Administrativa	C.P. Mercedes Guadalupe Utrilla Gómez	01/01/2022	31/12/2022	Mensual/Reporte y requisiciones
5	Coordinación Administrativa	Gestión de recursos para fortalecer los proyectos institucionales	Atención al público realizada de manera ineficiente	RECURSOS HUMANOS	SI	2.1	Falta de personal y de capacitación al personal existente sobre atención al cliente.	7	2	III de Seguimiento Riesgo	MITIGAR	Capacitar al personal sobre la importancia de atención al cliente. Implementar sanciones administrativas	6	2	III Riesgo de Seguimiento	MITIGAR	Coordinación Administrativa	C.P. Mercedes Guadalupe Utrilla Gómez	01/01/2022	31/12/2022	Bimestral/Reporte de capacitación
6	Coordinación Administrativa		Operaciones financieras realizadas de manera ineficiente.	FINANCIERO	SI	2.2	Falta de supervisión en los cobros realizados	6	3	III de Seguimiento Riesgo	EVITAR	Realización cobranza periódica y pagos controlados	3	2	IV Riesgos Controlados	EVITAR	Coordinación Administrativa	C.P. Mercedes Guadalupe Utrilla Gómez	01/01/2022	31/12/2022	Semana/reporte de cobranza
7	Coordinación Administrativa		Insumos adquiridos sin la calidad esperada	FINANCIERO	SI	2.3	Falta de recursos y controles internos que evitan la adquisición de materiales de calidad	5	3	IV Controlados Riesgos	MITIGAR	Supervisión de la calidad de material al momento de recibirla.	3	2	IV Riesgos Controlados	MITIGAR	Coordinación Administrativa	C.P. Mercedes Guadalupe Utrilla Gómez	01/01/2022	31/12/2022	Semana/reporte de cobranza
8	Coordinación de Procesos	Capacitación al personal en materia de diseño e impresión	Personal no capacitado para las actividades encomendadas	RECURSOS HUMANOS	SI	3.1	Falta de programas o cursos de capacitación	6	5	III de Seguimiento Riesgo	MITIGAR	Capacitación del personal y adquisición de herramientas de trabajo aptas.	4	3	IV Riesgos Controlados	MITIGAR	Coordinación de Procesos y Coordinación Administrativa	Lic. Ana Karina González Sánchez y C.P. Mercedes Guadalupe Utrilla Gómez	01/01/2022	31/12/2022	Bimestral/Reporte de capacitación
9	Coordinación de Procesos		Atención inadecuada al cliente	FINANCIERO	SI	3.2	Trabajos realizados de forma errónea	7	6	III de Atención Inmediata Riesgo	EVITAR	Supervisión de las órdenes de trabajo, requerimiento de material y solicitudes de servicio adecuado.	6	2	III Riesgo de Seguimiento	MITIGAR	Coordinación de Procesos y Coordinación Administrativa	Lic. Ana Karina González Sánchez y C.P. Mercedes Guadalupe Utrilla Gómez	01/01/2022	31/12/2022	Semana/reporte de documentos

MATRIZ DE RIESGO 2022

DEPENDENCIA: Talleres Gráficos de Chiapas

C.P. José Eduardo Nieto Rincón
Responsable de Administración de Riesgos

C.P. José Eduardo Nieto Rincón
Enlace de Administración de Riesgos

Lic. José Antonio Lara Gutierrez
Presidente COCODI

Fecha de elaboración

31 de enero del 2022.

Valida
C.P. José Eduardo Nieto Rincón
Enlace de Administración de Riesgos

Miembros del COCODI

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 y medios de Verificación
10	Coordinación de Procesos	Mantenimiento de maquinaria y equipo de impresión	Productos y servicios sin la calidad esperada al cliente	OPERATIVO	SI	3.3	Maquinaria y equipo sin el mantenimiento adecuado	7	7	R. de Atención Inmediata	MITIGAR	Supervisión de la maquinaria y equipo y realización de mantenimiento correctivo a tiempo.	4	3	IV Riesgos Controlados	MITIGAR	Coordinación de Procesos y Coordinación Administrativa	Lic. Ana Karina González Sánchez y C.P. Mercedes Guadalupe Utrilla Gómez	01/01/2022	31/12/2022	Trimestral/Informe de resultados.
11	Coordinación de Procesos	Supervisar y administrar la operatividad del organismo	Proceso de operatividad sin la organización adecuada	OPERATIVO	SI	4.1	Actividades, reportes y trabajos entregados fuera de tiempo	7	6	R. de Atención Inmediata	EVITAR	Coordinación para la revisión de reportes de trabajo que sirvan de guía para la ejecución de procesos.	4	3	IV Riesgos Controlados	MITIGAR	Coordinación de Procesos	Lic. Ana Karina González Sánchez	01/01/2022	31/12/2022	Semanal/reporte de seguimiento
12	Coordinación de Procesos		Trabajos no entregados en tiempo y forma al cliente	OPERATIVO	SI	4.2	Falta de supervisión periódica	7	7	R. de Atención Inmediata	EVITAR	Programación de entregas de trabajos	4	3	IV Riesgos Controlados	MITIGAR	Coordinación de Procesos	Lic. Ana Karina González Sánchez	01/01/2022	31/12/2022	Semanal/reporte de entregas
13	Coordinación Administrativa	Gestionar maquinaria y equipo de vanguardia para satisfacer al cliente	Productos y servicios sin los estándares de calidad esperados	FINANCIERO	NO	5.1	Falta de recurso y aprobación de organismos revisores para la adquisición	10	3	III de Seguimiento	Riesgo	Erogación de recursos de forma razonable	4	3	IV Riesgos Controlados	MITIGAR	Coordinación Administrativa	C.P. Mercedes Guadalupe Utrilla Gómez	01/01/2022	31/12/2022	Semanal/reporte de gastos
14	Coordinación de Procesos	Promoción y difusión de servicios de impresión	Actualización de productos y servicios ofrecidos	FINANCIERO	NO	6.1	Falta de atención, publicidad y promoción a clientes	10	6	R. de Atención Inmediata	MITIGAR	Realización de promoción y difusión en visitas a los distintos organismos del Estado de Chiapas	4	3	IV Riesgos Controlados	MITIGAR	Coordinación de Procesos	Lic. Ana Karina González Sánchez	01/01/2022	31/12/2022	Semanal/reporte de acercamiento a organismos

Anexo.

9. MAPA DE RIESGOS

J *[Signature]*

MAPA DE RIESGO

Titular del Organismo Público

Lic. José Antonio Lara Gutiérrez
Nombre Completo del Servidor Público

Responsable de Control Interno
Lic. José Antonio Lara Gutiérrez
Nombre Completo del Servidor Público

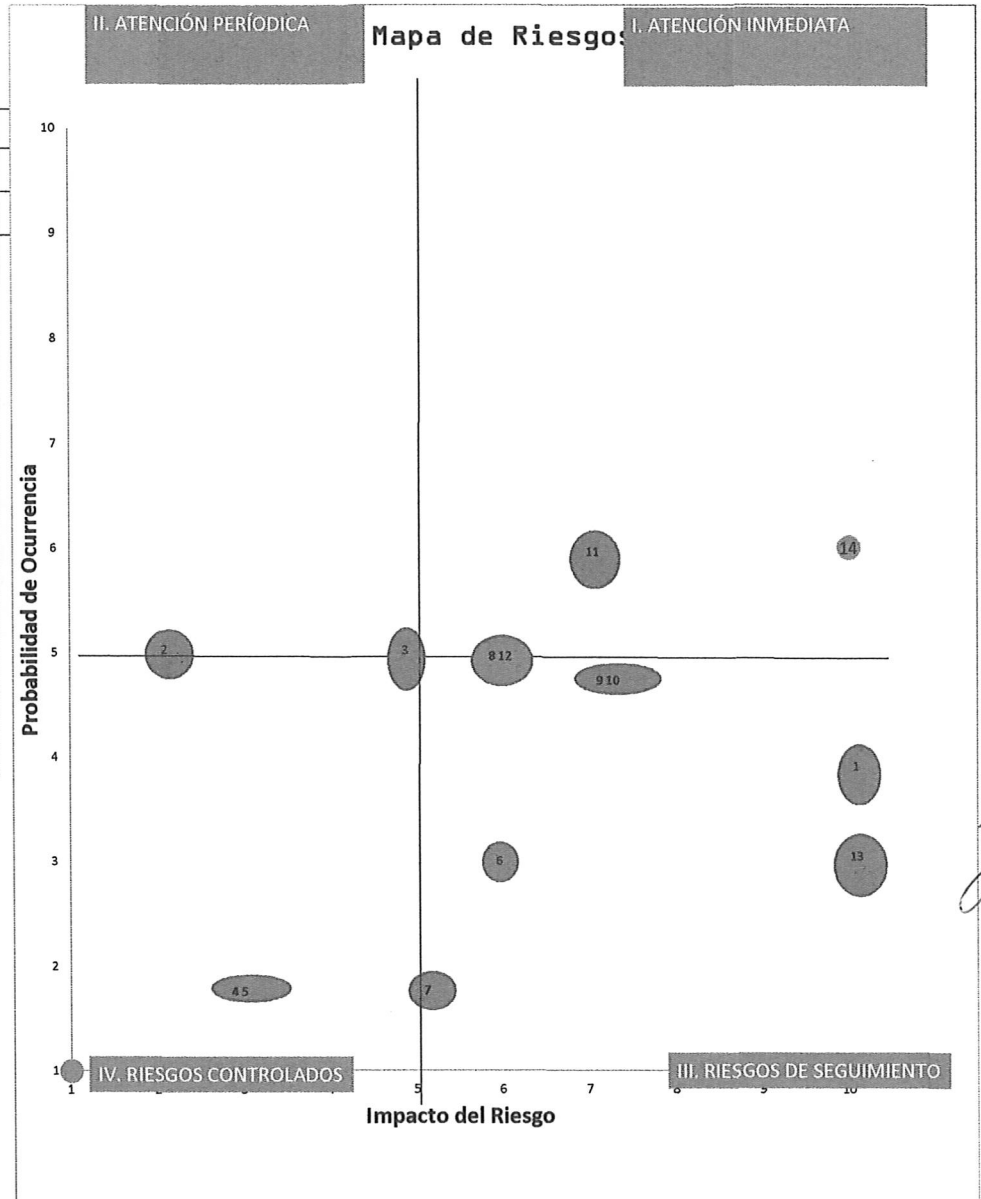
Fecha de elaboración

31 de enero del 2022.

Enlace de Administración de Riesgos

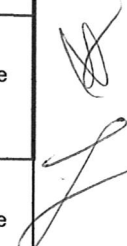
C.P. José Eduardo Nieto Rincón
Nombre Completo del Servidor Público

Número de riesgo	Órgano Administrativo	Proceso	Riesgo	Valoración del Riesgo		Cuadrante
				Impacto	Probabilidad	
1	Coordinación Administrativa		Faltante de insumos y materiales de trabajo	10	4	Riesgo de Seguimiento
2	Coordinación Administrativa	Administrar los recursos financieros, materiales y humanos	Operaciones financieras realizadas sin apego a la normatividad vigente.	3	5	IV Riesgos Controlados
3	Coordinación Administrativa		Sanciones aplicadas inadecuadamente a personal del organismo.	5	5	IV Riesgos Controlados
4	Coordinación Administrativa		Atender de los asuntos jurídicos legales en materia penal, civil, laboral y administrativa	Asuntos legales en aumento y con indebido seguimiento	4	2
5	Coordinación Administrativa	Gestión de recursos para fortalecer los proyectos institucionales	Atención al público realizada de manera ineficiente	7	2	III Riesgo de Seguimiento
6	Coordinación Administrativa		Operaciones financieras realizadas de manera ineficiente.	6	3	III Riesgo de Seguimiento
7	Coordinación Administrativa		Insumos adquiridos sin la calidad esperada	5	3	IV Riesgos Controlados
8	Coordinación de Procesos		Capacitación al personal en materia de diseño e impresión	Personal no capacitado para las actividades econmendadas	6	5
9	Coordinación de Procesos		Atención inadecuada al cliente	7	6	II de Atención Inmediata
10	Coordinación de Procesos	Mantenimiento de maquinaria y equipo de impresión	Productos y servicios sin la calidad esperada al cliente	7	7	II de Atención Inmediata
11	Coordinación de Procesos	Supervisar y administrar la operatividad del organismo	Proceso de operatividad sin la organización adecuada	7	6	II de Atención Inmediata
12	Coordinación de Procesos		Trabajos no entregados en tiempo y forma al cliente	7	7	II de Atención Inmediata
13	Coordinación Administrativa	Gestionar maquinaria y equipo de vanguardia para satisfacer al cliente	Productos y servicios sin los estándares de calidad esperados	10	3	III Riesgo de Seguimiento
14	Coordinación de Procesos	Promocion y difusión de servicios de impresión	Actualización de productos y servicios ofrecidos	10	6	II de Atención Inmediata



Fecha de elaboración: 31 de enero del 2022.

No. de riesgo	Descripción del Riesgo	Impacto del Riesgo	Probabilidad de ocurrencia	Cuadrante	Estrategia	No. de Factor de riesgo	Factor de Riesgo	Descripción de la acción de control	Unidad administrativa	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Medios de verificación
9	Atención inadecuada al cliente	7	6	I R. de atención inmediata	EVITAR	3.2	Trabajos realizados de forma errónea	Supervisión de las órdenes de trabajo , requerimiento de material y solicitudes de servicio adecuado.	Coordinación de Procesos y Coordinación Administrativa	Lic. Ana Karina González Sánchez y C.P. Mercedes Guadalupe Utrilla Gómez	01/01/2022	31/10/2022	Semanal/ reporte de documentos
10	Productos y servicios sin la calidad esperada al cliente	7	7	I R. de atención inmediata	MITIGAR	3.3	Maquinaria y equipo sin el mantenimiento adecuado	Supervisión de la maquinaria y equipo y realización de mantenimiento correctivo a tiempo.	Coordinación de Procesos y Coordinación Administrativa	Lic. Ana Karina González Sánchez y C.P. Mercedes Guadalupe Utrilla Gómez	01/01/2022	31/10/2022	Trimestral/Informe de resultados.
11	Proceso de operatividad sin la organización adecuada	7	6	I R. de atención inmediata	EVITAR	4.1	Actividades, reportes y trabajos entregados fuera de tiempo	Coordinación para la revisión de reportes de trabajo que sirvan de guía para la ejecución de procesos.	Dirección de Proceso y Producción	Lic. Ana Karina González Sánchez	01/01/2022	31/10/2022	Semanal/ reporte de seguimiento
12	Trabajos no entregados en tiempo y forma al cliente	7	7	I R. de atención inmediata	EVITAR	4.2	Falta de supervisión periódica	Programación de entregas de trabajos	Dirección de Proceso y Producción	Lic. Ana Karina González Sánchez	01/01/2022	31/10/2022	Semanal/ reporte de entregas
13	Productos y servicios sin los estándares de calidad esperados	10	3	III Riesgo de Seguimiento	MITIGAR	5.1	Falta de recurso y aprobación de organismos revisores para la adquisición	Erogación de recursos de forma razonable	Coordinación Administrativa	C.P. Mercedes Guadalupe Utrilla Gómez	01/01/2022	31/10/2022	Semanal/ reporte de gastos
14	Actualización de productos y servicios ofrecidos	10	6	I R. de atención inmediata	MITIGAR	6.1	Falta de atención, publicidad y promoción a clientes	Realización de promoción y difusión en visitas a los distintos organismos del Estado de Chiapas	Dirección de Proceso y Producción	Lic. Ana Karina González Sánchez	01/01/2022	31/10/2022	Semanal/ reporte de acercamiento a organismos



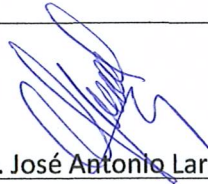
Fecha de elaboración: 31 de enero del 2022.

No. de riesgo	Descripción del Riesgo	Impacto del Riesgo	Probabilidad de ocurrencia	Cuadrante	Estrategia	No. de Factor de riesgo	Factor de Riesgo	Descripción de la acción de control	Unidad administrativa	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Medios de verificación
1	Faltante de insumos y materiales de trabajo	10	4	III Riesgo de Seguimiento	REDUCIR	1.1	Falta de recursos para su adquisición	Elaboración de un reporte de actualización de inventarios.	Coordinación Administrativa	C.P. Mercedes Guadalupe Utrilla Gómez	01/01/2022	31/10/2022	Semestralmente/Informe
2	Operaciones financieras realizadas sin apego a la normatividad vigente.	3	5	IV Riesgo controlado	EVITAR	1.2	Falta de revisión en cheques o transferencias electrónicas realizadas	Vigilar los soportes en cheques, transferencias electrónicas que cumplan con documentación y soporte evidencial	Coordinación Administrativa	C.P. Mercedes Guadalupe Utrilla Gómez	01/01/2022	31/10/2022	Semanal/Pólizas de pago.
3	Sanciones aplicadas inadecuadamente a personal del organismo.	5	5	IV Riesgo controlado	EVITAR	1.3	Falta de revisión de los formatos de incidencia de personal.	Revisar la aplicación de incidencias de acuerdo a la normatividad vigente	Coordinación Administrativa	C.P. Mercedes Guadalupe Utrilla Gómez	01/01/2022	31/10/2022	Quincenal/Reporte de incidencias y reporte de reloj checador.
4	Asuntos legales en aumento y con indebido seguimiento	4	2	IV Riesgo controlado	MITIGAR	2.1	Imposibilidad de prevenir el aumento de asuntos legales en contra de la entidad	Concientizar al personal de la importancia de la actividad	Coordinación Administrativa	C.P. Mercedes Guadalupe Utrilla Gómez	01/01/2022	31/10/2022	Mensual/Reporte y requisiciones
5	Atención al público realizada de manera ineficiente	7	2	III Riesgo de Seguimiento	MITIGAR	2.1	Falta de personal y de capacitación al personal existente sobre atención al cliente.	Capacitar al personal sobre la importancia de atención al cliente. Implementar sanciones administrativas	Coordinación Administrativa	C.P. Mercedes Guadalupe Utrilla Gómez	01/01/2022	31/10/2022	Bimestral/Reporte de capacitación
6	Operaciones financieras realizadas de manera ineficiente	6	3	III Riesgo de Seguimiento	EVITAR	2.2	Falta de supervisión en los cobros realizados	Realización cobranza periódica y pagos controlados	Coordinación Administrativa	C.P. Mercedes Guadalupe Utrilla Gómez	01/01/2022	31/10/2022	Semanal/Reporte de cobranza
7	Insumos adquiridos sin la calidad esperada	5	3	IV Riesgo controlado	MITIGAR	2.3	Falta de recursos y controles internos que evitan la adquisición de materiales de calidad	Supervisión de la calidad de material al momento de recibirla.	Coordinación Administrativa	C.P. Mercedes Guadalupe Utrilla Gómez	01/01/2022	31/10/2022	Semanal/Reporte de insumos
8	Personal no capacitado para las actividades encomendadas	6	5	III Riesgo de Seguimiento	MITIGAR	3.1	Falta de programas o cursos de capacitación	Capacitación del personal y adquisición de herramientas de trabajo aptas.	Coordinación de Procesos y Coordinación Administrativa	Lic. Ana Karina González Sánchez y C.P. Mercedes Guadalupe Utrilla Gómez	01/01/2022	31/10/2022	Bimestral/Reporte de capacitación



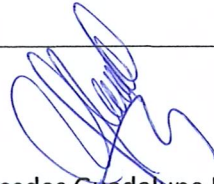
Programa de Trabajo de Administración de Riesgos
Talleres Gráficos de Chiapas

Fecha de elaboración: 31 de enero del 2022.



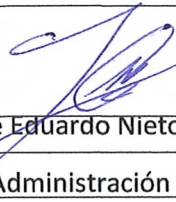
Lic. José Antonio Lara Gutiérrez

Directora General - Presidente COCODI



C.P. Mercedes Guadalupe Utrilla Gómez

Coordinador de Control Interno



C.P. José Eduardo Nieto Rincón

Enlace de Administración de Riesgos