

# MAPA DE RIESGOS

Fecha de elaboración:

31/01/2023

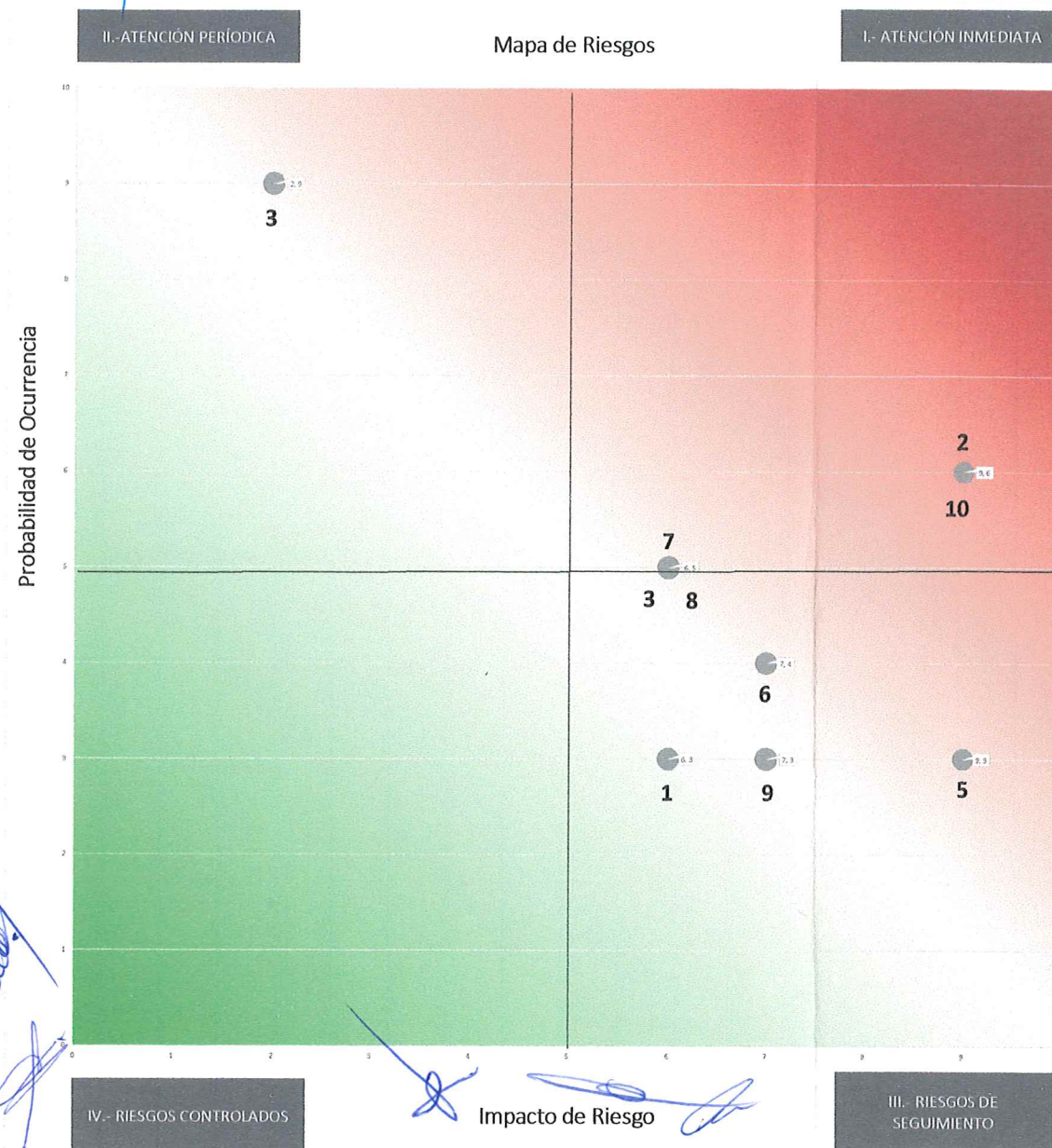
Mtro. Walter Domínguez Camacho  
Coordinador de Control Interno

C.P. Luis Rodolfo Moisés Ramírez  
Enlace de Administración de Riesgos

Mtra. Fabiola Lizbeth Astudillo Reyes  
Presidente del COCODI

Número de Riesgo	Órgano Administrativo	Proceso	Riesgo	Valoración del Riesgo		Cuadrante
				Impacto	Probabilidad	
1	Dirección de Planeación	Tramitar las solicitudes referentes a ampliaciones, modificaciones, liberaciones y adecuaciones de recursos presupuestales, tanto del presupuesto de Egresos autorizado, como adicionales del mismo, ante las Instancias Federales y Estatales.	Ministración de recursos federales recibidos de forma extemporánea	6	3	III Riesgo de Seguimiento
2	Dirección de Planeación	Realizar la conciliación de la estructura y la plantilla de plazas federales autorizadas al Instituto, para su presentación y conciliación ante la Secretaría de Educación Pública.	Análítico de Servicios Personales incorrecto por falta de cotejo o seguimiento	9	6	I R. de Atención Inmediata
3	Dirección Administrativa	Realizar el registro contable de las operaciones de ingresos propios del ICATECH	Conciliación de ingresos propios captados, cumplido parcialmente por deficiencias en la identificación de depósitos y pago de instructores	2	9	II R. de Atención Periódica
4	Dirección Administrativa	Analizar y conciliar mensual y anualmente el ejercicio del gasto en coordinación con el Departamento de Programación y Presupuesto de la Dirección de Planeación.	Registro contable y conciliación presupuestal aplicados en cuentas incorrectas	5	6	II R. de Atención Periódica
5	Dirección Técnica Académica	Administrar el inventario, resguardo, asignación y cancelación de Constancias Oficiales de Capacitación	Constancias de Capacitación entregadas parcialmente	9	3	III Riesgo de Seguimiento
6	Dirección de Vinculación	Promover, atender y detectar necesidades en los servicios de capacitación y/o certificación de los sectores empresarial, educativo, privado y gubernamental en sus tres niveles; así como grupos sociales organizados.	Sectores gubernamental, social y privado desinteresados en la capacitación y/o certificación	7	4	III Riesgo de Seguimiento
7	Unidad Ejecutiva	Procesos administrativos simplificados sujetos a Mejora Continua.	Procesos administrativos con retrasos, originados por inconsistencias	6	5	III Riesgo de Seguimiento
8	Unidad Ejecutiva	Programar y supervisar las actividades que se requieran para el apropiado funcionamiento para los sistemas y equipos informáticos del Instituto.	Bienes informáticos con fallo técnico o problemas de acceso a los sistemas del Instituto presentados.	6	5	III Riesgo de Seguimiento
9	Unidad Jurídica	Integrar y actualizar leyes, reglamentos, decretos, lineamientos, acuerdos y demás disposiciones legales que requieran los órganos administrativos del Instituto	Marco Normativo desactualizado por falta de coordinación o acuerdos entre los Órganos Administrativos.	7	3	III Riesgo de Seguimiento
10	Unidades de Capacitación	Integrar el Programa Anual de Capacitación, con base en las Normas Federales y estatales que correspondan, que garantice el cumplimiento de metas de horas, semana, mes, cursos impartidos y beneficiarios.	Metas programadas cumplidas parcialmente	9	6	I R. de Atención Inmediata

I	Los riesgos de este cuadrante son clasificados como relevantes y de alta prioridad. Son riesgos críticos que amenazan el logro de las metas y objetivos Institucionales y por lo tanto pueden ser significativos por su grado de impacto y alta probabilidad de ocurrencia. Éstos deben ser reducidos o eliminados con un adecuado balanceo de controles preventivos y detectivos, enfatizando los primeros.
II	Los riesgos que se ubican dentro de este cuadrante son significativos, pero su grado de impacto es menor que los correspondientes al cuadrante anterior. Para asegurar que estos riesgos mantengan una probabilidad baja y sean administrados por la entidad o dependencia adecuadamente, los sistemas de control correspondientes deberán ser evaluados sobre la base de intervalos regulares de tiempo (una o dos veces al año).
III	Los riesgos de este cuadrante son menos significativos pero tienen un alto grado de impacto. Los sistemas de control que enfrentan este tipo de riesgos deben ser revisados una o dos veces al año, para asegurarse que están siendo administrados correctamente y que su importancia no ha cambiado debido a modificaciones en las condiciones internas o externas del ente público.
IV	Estos riesgos son al mismo tiempo poco probables y de bajo impacto. Ellos requieren de un seguimiento y control mínimo, a menos que una evaluación de riesgos posterior muestre un cambio sustancial, y éstos se trasladen hacia un cuadrante de mayor impacto y probabilidad de ocurrencia.





Fecha de elaboración:

31 de enero de 2023

Mtro. Walter Domínguez Samacho  
Coordinador de Control Interno

CP. Luis Rodolfo Moisés Ramírez  
Enlace de Administración de Riesgos

Mtra. Fabiola Lizbeth Astudillo Reyes  
Presidente del COCODI



Instituto de capacitación y Vinculación Tecnológica del Estado de Chiapas



MATRIZ DE RIESGO 2023

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	Estrategia	Descripción de la acción de control	Impacto posterior	Ocurrencia posterior	Cuadrante	Estrategia	Unidad Administrativa	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha de término	Medios de Verificación
1	Dirección de Planeación	Tramitar las solicitudes referentes a ampliaciones, modificaciones, liberaciones y adecuaciones de recursos presupuestales, tanto del presupuesto de Egresos autorizado, como adicionales del mismo, ante las instancias Federales y Estatales.	Ministración de recursos federales recibidos de forma extemporánea	PRESUPUESTAL	NO	1.1	Gestionar a destiempo ante la CPASEMS, los Recibos de Ministración federal.	6	3	III Riesgo de Seguimiento	REDUCIR EL RIESGO	Trámite de gestión del recibo de ministración a la CPASEMS Ciudad de México, según Apartado A del Anexo de Ejecución 2023 (calendarizado).	2	1	IV Riesgos Controlados	REDUCIR EL RIESGO	Departamento de Programación y Presupuesto	Salvador Betanzos Solís	02/01/2023	31/10/2023	52. Oficios de trámite de los recibos de ministración.
						1.2	No enviar a la CPASEMS el informe referido en la Cláusula Quinta inciso e) del Anexo de Ejecución 2022					Integración y envío a la CPASEMS del informe solicitado en la Cláusula Quinta del Anexo de Ejecución 2022, en el plazo descrito.					Departamento de Programación y Presupuesto	Salvador Betanzos Solís	02/01/2023	16/01/2023	34. informe integrado y 52. Oficio de trámite del mismo, enviado por correo electrónico.
						1.3	No enviar a la CPASEMS el informe referido en la Cláusula Quinta inciso e) del Anexo de Ejecución 2023					Integración y envío a la CPASEMS del informe solicitado en la Cláusula Quinta del Anexo de Ejecución 2023, en el plazo descrito.					Departamento de Programación y Presupuesto	Salvador Betanzos Solís	02/01/2023	31/10/2023	34. informe integrado y 52. Oficio de trámite del mismo, enviado por correo electrónico.
2	Dirección de Planeación	Realizar la conciliación de la estructura y la plantilla de plazas federales autorizadas al Instituto, para su presentación y conciliación ante la Secretaría de Educación Pública.	Analítico de Servicios Personales incorrecto por falta de cotejo o seguimiento	ADMINISTRATIVO	NO	2.1	Cotejo del Analítico de Servicios Personales realizado parcialmente o sin realizar	9	6	I R. de Atención Inmediata	REDUCIR EL RIESGO	Hoja de cálculo comparativa de categorías federales del Anexo de Ejecución vigente vs categorías estatales aplicadas.	5	1	IV Riesgos Controlados	EVITAR EL RIESGO	Departamento de Proyectos y Análisis	Salvador Betanzos Solís	02/01/2023	31/10/2023	30. Hoja de cálculo comparativa de categorías
						2.2	Captura del Reporte Trimestral U006 no realizado					Informe de Resultados Trimestral del Programa Presupuestario U006					Departamento de Proyectos y Análisis	Salvador Betanzos Solís	02/01/2023	31/10/2023	34. Informe Trimestral del Programa presupuestario U006
						2.3	Reporte Mensual de Nóminas Federales no enviadas para su compulsión.					Correo electrónico de envío de nóminas federales para su compulsión					Departamento de Proyectos y Análisis	Salvador Betanzos Solís	02/01/2023	31/10/2023	20. Correos electrónicos de envío de nóminas a la Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)



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	Estrategia	Descripción de la acción de control	Impacto posterior	Ocurrencia posterior	Cuadrante	Estrategia	Unidad Administrativa	Responsable	Fecha de inicio	Fecha de término	Medios de Verificación
3	Dirección Administrativa	Realizar el registro contable de las operaciones de ingresos propios del ICATECH	Conciliación de ingresos propios captados, cumplido parcialmente por deficiencias en la identificación de depósitos y pago de instructores	FINANCIERO	NO	3.1	Información de pago a instructores de las unidades de capacitación incompleto.	2	9	II R. de Atención Periódica	REDUCIR EL RIESGO	Solicitar a las Unidades de Capacitación enviar mensualmente el formato de ingresos por cuotas de recuperación por cursos de capacitación	1	5	IV Riesgos Controlados	REDUCIR EL RIESGO	Departamento de Recursos Financieros	Walter Domínguez Camacho	02/01/2023	31/10/2023	69.- Reportes mensuales de Ingresos por cuotas de recuperación por cursos de capacitación.
4	Dirección Administrativa	Analizar y conciliar mensual y anualmente el ejercicio del gasto en coordinación con el Departamento de Programación y Presupuesto de la Dirección de Planeación.	Registro contable y conciliación presupuestal aplicados en cuentas incorrectas	FINANCIERO	NO	4.1	Registro del ejercicio del gasto de forma incorrecta.	5	6	II R. de Atención Periódica	REDUCIR EL RIESGO	Realizar la conciliación del ejercicio del gasto entre los Departamentos de Recursos Financieros y de Programación y Presupuesto.	2	3	IV Riesgos Controlados	REDUCIR EL RIESGO	Dirección Administrativa y Dirección de Planeación.	Walter Domínguez Camacho y Salvador Betanzos Solís	02/01/2023	16/01/2023	69. Reportes de conciliación de movimientos saldos y registros contables.
5	Dirección Técnica Académica	Administrar el inventario, resguardo, asignación y cancelación de Constancias Oficiales de Capacitación	Constancias de Capacitación entregadas parcialmente	SUSTANTIVO	NO	4.1	Inventario de Constancias de Capacitación insuficiente, por gestiones realizadas a destiempo.	9	3	III Riesgo de Seguimiento	REDUCIR EL RIESGO	Requisición de compra de constancias por parte de la Dirección Técnica Académica a la Dirección Administrativa en tiempo y forma.	5	2	IV Riesgos Controlados	REDUCIR EL RIESGO	Dirección Técnica Académica	Edgar Gonzalo Orozco Martínez	02/01/2023	31/10/2023	74. Memorandums de gestión
						4.2	Control de folios de constancias no actualizado en tiempo y forma.					Solicitud del reporte de control de folios asignados y cancelados via memorandúm a las Unidades de Capacitación					Dirección Técnica Académica	Edgar Gonzalo Orozco Martínez			02/01/2023
6	Dirección de Vinculación	Promover, atender y detectar necesidades en los servicios de capacitación y/o certificación de los sectores empresarial, educativo, privado y gubernamental en sus tres niveles; así como grupos sociales organizados.	Sectores gubernamental, social y privado desinteresados en la capacitación y/o certificación	DE SERVICIOS	NO	5.1	Indiferencia detectada de los beneficios de la capacitación y/o certificación	7	4	III Riesgo de Seguimiento	EVITAR EL RIESGO	Visitas de promoción e información a los sectores gubernamental, social y privado.	4	2	IV Riesgos Controlados	REDUCIR EL RIESGO	Departamento de Vinculación Social y Empresarial Departamento de Vinculación Gubernamental	María del Pilar Nieves Pedrero Zardain	02/01/2023	31/10/2023	3. Bitácoras de llamadas y/o 69. Reporte de visitas y/o llamadas telefónicas realizadas.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



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	Estrategia	Descripción de la acción de control	Impacto posterior	Ocurrencia posterior	Cuadrante	Estrategia	Unidad Administrativa	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha de término	Medios de Verificación
7	Unidad Ejecutiva	Procesos administrativos simplificados sujetos a Mejora Continua.	Procesos administrativos con retrasos, originados por inconsistencias	OPERATIVO	NO	6.1	Resistencia de los niveles directivos y/o operativos a cambios propuestos, derivados del análisis y diagnósticos administrativos realizados.	6	5	III Riesgo de Seguimiento	MITIGAR	Diseñar y llevar a cabo mecanismos de análisis, redefinición, evaluación y seguimiento de los procesos que realizan los órganos administrativos del Instituto.	4	3	IV Riesgos Controlados	MITIGAR	Área de Desarrollo Administrativo	Javier Enrique López Ruiz	02/01/2023	31/10/2023	23. Diagnósticos, 34. Informes de resultados, 49. Metodologías de mejora continua autorizados e implementados.
						6.2	Improvisación y retraso en la actuación de funcionarios y servidores públicos, por desconocimiento de atribuciones, facultades y obligaciones; funciones y procedimientos del marco jurídico normativo vigente.					Elaborar o actualizar los manuales administrativos, en coordinación con los titulares de los órganos administrativos que integran el Instituto, para su difusión y aplicación correspondiente.					Área de Desarrollo Administrativo	Javier Enrique López Ruiz	02/01/2023	31/10/2023	44 Manual de Organización 45. Manual de Procedimientos, revisados, actualizados, publicados y/o difundidos.
8	Unidad Ejecutiva	Programar y supervisar las actividades que se requieran para el apropiado funcionamiento para los sistemas y equipos informáticos del Instituto.	Bienes informáticos con fallo técnico o problemas de acceso a los sistemas del Instituto presentados.	TIC'S	NO	7.1	Equipos informáticos no funcionan de manera adecuada.	6	5	III Riesgo de Seguimiento	ASUMIR EL RIESGO	Diagnóstico técnico para su recuperación o baja.	3	4	IV Riesgos Controlados	ASUMIR EL RIESGO	Área de Informática	Javier Enrique López Ruiz	02/01/2023	31/10/2023	23. Diagnóstico y/o Dictamen Técnico
						7.2	Falta de acceso a los sistemas del Instituto.					Generar folios de atención a problemas presentados.					Área de Informática	Javier Enrique López Ruiz	02/01/2023	31/10/2023	3. Bitácora de atención.
		Integrar y actualizar leyes, reglamentos	Marco Normativo			8.1	Estrategias de actualización diseñadas por la Unidad Jurídica no implementadas por los Órganos Administrativos.					Exhortar a las áreas del Instituto a actualizar la normatividad conforme a sus atribuciones.				Unidad Jurídica	Ana Ivette Camacho Prado	02/01/2023	31/10/2023	10. Circulares y/o 74. Memorándums de requerimiento a los Órganos Administrativos para actualizar su normatividad.	
						8.2	Marco legal analizado sin el conocimiento e intervención de los Órganos Administrativos					Remitir propuestas o proyectos a las áreas del Instituto para validación correspondiente.					Unidad Jurídica	Ana Ivette Camacho Prado, Javier Enrique López Ruiz	02/01/2023	31/10/2023	10. Circulares y/o 74. Memorándums de gestión a los Órganos Administrativos.

*(Handwritten signatures and initials in blue ink)*



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	Estrategia	Descripción de la acción de control	Impacto posterior	Ocurrencia posterior	Cuadrante	Estrategia	Unidad Administrativa	Responsable	Fecha de inicio	Fecha de término	Medios de Verificación
9	Unidad Jurídica	Leyes, reglamentos, decretos, lineamientos, acuerdos y demás disposiciones legales que requieran los órganos administrativos del Instituto	Normativo desactualizado por falta de coordinación o acuerdos entre los Órganos Administrativos.	LEGAL	NO	8.3	Propuestas validadas no publicadas ante las instancias respectivas.	7	3	III Riesgo de Seguimiento	REDUCIR EL RIESGO	Solicitar la publicación de los proyectos validados en los tiempos establecidos en la norma	5	2	IV Riesgos Controlados	REDUCIR EL RIESGO	Unidad Jurídica	Ana Ivette Camacho Prado, Javier Enrique López Ruiz	02/01/2023	31/10/2023	10. Circulares 52. Oficios y/o 74. Memorándums de gestión.
						8.4	Proyectos actualizados sin aprobación de la Junta Directiva.					Remitir en tiempo y forma los proyectos para aprobación de la Junta Directiva.					Unidad Jurídica	Ana Ivette Camacho Prado, Javier Enrique López Ruiz			74. Memorándum de envío para sesiones de la Junta Directiva.
						8.5	Disposiciones legales utilizadas por la Entidad, sin validación de la Consejería Jurídica del Gobernador.					Enviar y solicitar la validación en tiempo y forma de proyectos concluidos					Unidad Jurídica	Ana Ivette Camacho Prado, Javier Enrique López Ruiz			52. Oficio de gestión.
10	Unidades de Capacitación	Integrar el Programa Anual de Capacitación, con base en las Normas Federales y estatales que correspondan, que garantice el cumplimiento de metas de horas, semana, mes, cursos impartidos y beneficiarios.	Metas programadas cumplidas parcialmente	SUSTANTIVO	NO	7.1	Cursos de capacitación y/o beneficiarios programados, cumplidos parcialmente	9	6	I R. de Atención Inmediata	REDUCIR EL RIESGO	Fortalecimiento de la modalidad de cursos presenciales y a distancia, solicitando a la Dirección Técnica Académica la autorización de cupo correspondiente	5	4	IV Riesgos Controlados	REDUCIR EL RIESGO	Unidades de Capacitación	Directores de las 11 Unidades de Capacitación	02/01/2023	31/10/2023	64. Programa de Capacitación (POA). 67. Publicaciones de difusión de cursos a distancia y presenciales. 74. Memorándums de solicitud de cupo a la DTA
						7.2	Conflictos sociales y/o fenómenos meteorológicos ocurridos en los municipios de atención.					Cursos de capacitación afectados, ofertados con opción en sede distinta, de capacitación a distancia o aplazamiento del inicio de cursos.					Unidades de Capacitación	Directores de las 11 Unidades de Capacitación			67. Publicaciones de avisos de cambio de sede, sustitución del curso a distancia y/o aplazamiento
						7.3	Costo de cursos ofrecidos no accesibles a la población.					Propuesta a la Dirección General de reducción o exoneración de cuotas.					Unidades de Capacitación	Directores de las 11 Unidades de Capacitación			52. Oficios de la Unidad de Capacitación a la Dirección General de ICATECH, para solicitar el Trámite de reducción y/o exoneración.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS

FEBRERO 2023



**CHIAPAS**  
GOBIERNO DEL ESTADO

# Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2023

**Instituto de Capacitación y  
Vinculación Tecnológica  
del Estado de Chiapas**

Nombre del Organismo Público:

De acuerdo al Modelo Estatal del  
Marco Integrado de Control Interno

Una firma manuscrita en azul que parece decir "Cecilia".

Una columna vertical de cinco firmas manuscritas en azul, escritas de arriba hacia abajo.



## ÍNDICE DE 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.....	10
8. MATRIZ DE RIEGOS.....	13
9. MAPA DE RIESGOS.....	16

Handwritten blue ink scribbles and a signature. The signature is on the left, and there are several large, stylized marks on the right, including a large 'X' and some abstract shapes.



## 1. INTRODUCCIÓN.

El Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno es resultado de los trabajos desarrollados en la V Reunión Plenaria del Sistema Nacional de Fiscalización en el año de 2014, 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 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 esa 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

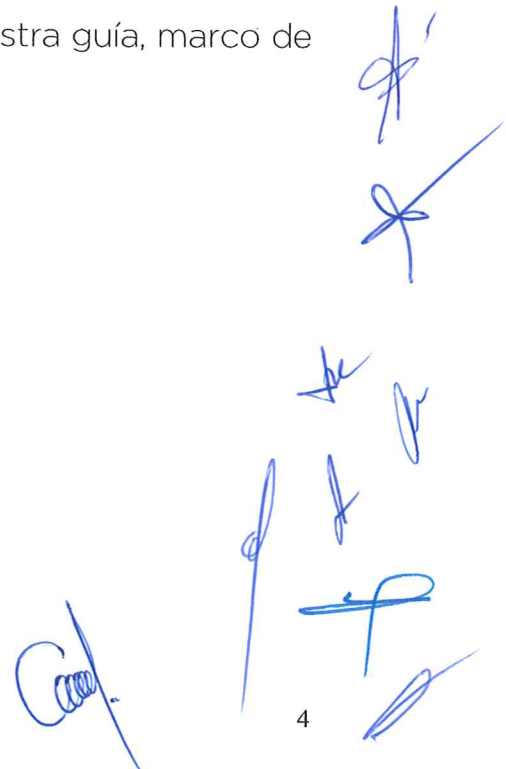


## 2. ANTECEDENTES

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**.

El documento citado, define 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 Periódico Oficial N° 064 del 23 de octubre del 2019, se publica el *Acuerdo por el que se Emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno*, documento normativo que explica el sistema y los procesos de la Administración de Riesgos. Este documento será nuestra guía, marco de responsabilidad y actuación.



4

### 3. MARCO CONCEPTUAL Y METODOLÓGICO

El Acuerdo por el que se Emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, refiere en las Normas Generales de Control Interno para el componente de administración de riesgos, que un evento o acción adversa y su posible impacto, afecten el correcto funcionamiento de las dependencias o entidades, en la consecución de los objetivos institucionales.

Por su parte, en el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público (MEMICI) de la Comisión Permanente de Contralores Estado-Federación (2015), define la Administración de Riesgos como el 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 sino 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, el que genera mayor aversión para los ciudadanos por sus efectos, es el riesgo de corrupción. Éste riesgo, siempre está latente ya sea por la naturaleza de las actividades o por la existencia del conflicto que supone el ser y el deber ser, tanto personal como organizacional. 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 riesgos, se seleccionaron los objetivos institucionales críticos y de ellos los susceptibles de enfrentar riesgos que puedan ser administrados institucionalmente (ADMACI).

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

- En promedio para cada riesgo se identificaron 2 factores.
- Los riesgos con menos factores son el riesgo número tres, cuatro y seis, con un factor de riesgo solamente y el máximo es el riesgo número nueve, con cinco factores de riesgo.
- La mayoría de los factores de riesgo, seis de ellos, se consideraron dentro de la estrategia III de Riesgos 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
Tramitar las solicitudes referentes a ampliaciones, modificaciones, liberaciones y adecuaciones de recursos presupuestales, tanto del presupuesto de Egresos autorizado, como adicionales del mismo, ante las instancias Federales y Estatales.	Ministración de recursos federales recibidos de forma extemporánea
Realizar la conciliación de la estructura y la plantilla de plazas federales autorizadas al Instituto, para su presentación y conciliación ante la Secretaría de Educación Pública.	Análítico de Servicios Personales incorrecto por falta de cotejo o seguimiento.
Realizar el registro contable de las operaciones de ingresos propios del ICATECH.	Conciliación de ingresos propios captados, cumplido parcialmente por deficiencias en la identificación de depósitos y pago de instructores.
Analizar y conciliar mensual y anualmente el ejercicio del gasto en coordinación con el Departamento de Programación y Presupuesto de la Dirección de Planeación.	Registro contable y conciliación presupuestal aplicados en cuentas incorrectas.
Administrar el inventario, resguardo, asignación y cancelación de Constancias Oficiales de Capacitación	Constancias de Capacitación entregadas parcialmente.
Promover, atender y detectar necesidades en los servicios de capacitación y/o certificación de los sectores empresarial, educativo, privado y gubernamental en sus tres niveles; así como grupos sociales organizados.	Sectores gubernamental, social y privado desinteresados en la capacitación y/o certificación.
Procesos administrativos simplificados sujetos a Mejora Continua.	Procesos administrativos con retrasos, originados por inconsistencias.
Programar y supervisar las actividades que se requieran para el apropiado funcionamiento para los sistemas y equipos informáticos del Instituto.	Bienes informáticos con fallo técnico o problemas de acceso a los sistemas del Instituto presentados.
Integrar y actualizar leyes, reglamentos, decretos, lineamientos, acuerdos y demás disposiciones legales que requieran los órganos administrativos del Instituto	Marco Normativo desactualizado por falta de coordinación o acuerdos entre los Órganos Administrativos.
Integrar el Programa Anual de Capacitación, con base en las Normas Federales y estatales que correspondan, que garantice el cumplimiento de metas de horas, semana, mes, cursos impartidos y beneficiarios.	Metas programadas cumplidas parcialmente



**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	OCURENCIA	IMPACTO	OCURENCIA
Ministración de recursos federales recibidos de forma extemporánea	6	3	2	1
Analítico de Servicios Personales incorrecto por falta de cotejo o seguimiento.	9	6	5	1
Conciliación de ingresos propios captados, cumplido parcialmente por deficiencias en la identificación de depósitos y pago de instructores.	2	9	1	5
Registro contable y conciliación presupuestal aplicados en cuentas incorrectas.	5	6	2	3
Constancias de Capacitación entregadas parcialmente.	9	3	5	2
Sectores gubernamental, social y privado desinteresados en la capacitación y/o certificación.	7	4	4	2
Procesos administrativos con retrasos, originados por inconsistencias.	6	5	4	3
Bienes informáticos con fallo técnico o problemas de acceso a los sistemas del Instituto presentados.	6	5	3	4
Marco Normativo desactualizado por falta de coordinación o acuerdos entre los Órganos Administrativos.	7	3	5	2
Metas programadas cumplidas parcialmente	9	6	5	4

*Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'X' and several illegible marks.*

*Handwritten signature in blue ink.*

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

FACTOR DE RIESGO	ACTIVIDADES DE CONTROL	RESPONSABLE	FECHA		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
			INICIO	TERMINO	
Gestionar a destiempo ante la CPASEMS, los Recibos de Ministración federal.	Trámite de gestión del recibo de ministración a la CPASEMS Ciudad de México, según Apartado A del Anexo de Ejecución 2023.(calendarizado).	Salvador Betanzos Solís	02/01/2023	31/10/2023	52. Oficios de trámite de los recibos de ministración.
No enviar a la CPASEMS el informe referido en la Cláusula Quinta inciso e) del Anexo de Ejecución 2022	Integración y envío a la CPASEMS del informe solicitado en la Cláusula Quinta del Anexo de Ejecución 2023, en el plazo descrito.	Salvador Betanzos Solís	02/01/2023	31/10/2023	34. informe integrado y 52. Oficio de trámite del mismo, enviado por correo electrónico.
Cotejo del Analítico de Servicios Personales realizado parcialmente o sin realizar	Hoja de cálculo comparativa de categorías federales del Anexo de Ejecución vigente vs categorías estatales aplicadas.	Salvador Betanzos Solís	02/01/2023	31/10/2023	30. Hoja de cálculo comparativa de categorías
Captura del Reporte Trimestral U006 no realizado	Informe de Resultados Trimestral del Programa Presupuestario U006	Salvador Betanzos Solís	02/01/2023	31/10/2023	34. Informe Trimestral del Programa presupuestario U006
Reporte Mensual de Nóminas Federales no enviadas para su compulsá.	Correo electrónico de envío de nóminas federales para su compulsá	Salvador Betanzos Solís	02/01/2023	31/10/2023	20. Correos electrónicos de envío de nóminas a la Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)
Información de pago a instructores de las unidades de capacitación incompleto.	Solicitar a las Unidades de Capacitación enviar mensualmente el formato de ingresos por cuotas de recuperación por cursos de capacitación	Walter Domínguez Camacho	02/01/2023	31/10/2023	69.- Reportes mensuales de Ingresos por cuotas de recuperación por cursos.
Registro del ejercicio del gasto de forma incorrecta	Realizar la conciliación del ejercicio del gasto entre los depts de Rec. Financieros y de Programación	Walter Domínguez y Salvador Betanzos	2/01/2023	16/01/2023	69. Reportes de conciliación de movimientos, saldos y registros.
Inventario de Constancias de Capacitación insuficiente, por gestiones realizadas a destiempo.	Requisición de compra de constancias por parte de la Dirección Técnica Académica a la Dirección Administrativa en tiempo y forma.	Edgar Gonzalo Orozco Martínez	02/01/2023	31/10/2023	74. Memorandums de gestión
Control de folios de constancias no actualizado en tiempo y forma.	Solicitud del reporte de control de folios asignados y cancelados via memorandúm a las Unidades de Capacitación	Edgar Gonzalo Orozco Martínez	02/01/2023	31/10/2023	69. Reportes de las Unidades de Capacitación. 74. Memorándums de gestión.


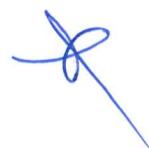
*Compl*

*2 H X*

*[Handwritten signatures]*



FACTOR DE RIESGO	ACTIVIDADES DE CONTROL	RESPONSABLE	FECHA		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
			INICIO	TERMINO	
Indiferencia detectada de los beneficios de la capacitación y/o certificación	Visitas de promoción e información a los sectores gubernamental, social y privado.	María del Pilar Nieves Pedrero Zardain	02/01/2023	31/10/2023	3. Bitácoras de llamadas y/o 69. Reporte de visitas y/o llamadas telefónicas realizadas.
Resistencia de los niveles directivos y/o operativos a cambios propuestos, derivados del análisis y diagnósticos administrativos realizados.	Diseñar y llevar a cabo mecanismos de análisis, redefinición, evaluación y seguimiento de los procesos que realizan los órganos administrativos del Instituto.	Javier Enrique López Ruiz	02/01/2023	31/10/2023	23. Diagnósticos, 34. Informes de resultados, 49. Metodologías de mejora continua autorizados e implementados.
Improvisación y retraso en la actuación de funcionarios y servidores públicos, por desconocimiento de atribuciones, facultades y obligaciones; funciones y procedimientos del marco jurídico normativo vigente.	Elaborar o actualizar los manuales administrativos, en coordinación con los titulares de los órganos administrativos que integran el Instituto, para su difusión y aplicación correspondiente.	Javier Enrique López Ruiz	02/01/2023	31/10/2023	44 Manual de Organización 45. Manual de Procedimientos, revisados, actualizados, publicados y/o difundidos.
Equipos informáticos no funcionan de manera adecuada.	Diagnóstico técnico para su recuperación o baja.	Javier Enrique López Ruiz	02/01/2023	31/10/2023	23. Diagnóstico y/o Dictamen Técnico
Falta de acceso a los sistemas del Instituto.	Generar folios de atención a problemas presentados.	Javier Enrique López Ruiz	02/01/2023	31/10/2023	3. Bitácora de atención.
Estrategias de actualización diseñadas por la Unidad Jurídica no implementadas por los Órganos Administrativos.	Exhortar a las áreas del Instituto a actualizar la normatividad conforme a sus atribuciones.	Ana Ivette Camacho Prado	02/01/2022	30/01/2022	10. Circulares y/o 74. Memorándums de requerimiento a los Órganos Administrativos para actualizar su normatividad.
Marco legal analizado sin el conocimiento e intervención de los Órganos Administrativos	Remitir propuestas o proyectos a las áreas del Instituto para validación correspondiente.	Ana Ivette Camacho Prado, Javier Enrique López Ruiz	02/01/2022	31/10/2022	10. Circulares y/o 74. Memorándums de gestión a los Órganos Administrativos.

Camacho  
  


 A  


FACTOR DE RIESGO	ACTIVIDADES DE CONTROL	RESPONSABLE	FECHA		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
			INICIO	TERMINO	
Propuestas validadas no publicados ante las instancias respectivas.	Solicitar la publicación de los propuestas validadas en los tiempos establecidos en la norma	Ana Ivette Camacho Prado, Javier Enrique López Ruiz	02/01/2023	31/10/2023	10. Circulares 52. Oficios y/o 74. Memorándums de gestión.
Proyectos actualizados sin aprobación de la Junta Directiva.	Remitir en tiempo y forma los proyectos para aprobación de la Junta Directiva.	Ana Ivette Camacho Prado, Javier Enrique López Ruiz	02/01/2023	31/10/2023	74. Memorándum de envío para sesiones de la Junta Directiva.
Disposiciones legales utilizadas por la Entidad, sin validación de la Consejería Jurídica del Gobernador.	Enviar y solicitar la validación en tiempo y forma de proyectos concluidos	Ana Ivette Camacho Prado, Javier Enrique López Ruiz	02/01/2023	31/10/2023	52. Oficio de gestión.
Cursos de capacitación y/o beneficiarios programados, cumplidos parcialmente	Fortalecimiento de la modalidad de cursos presenciales y a distancia, solicitando a la Dirección Técnica Académica la autorización de cupo correspondiente	Directores de las 11 Unidades de Capacitación	02/01/2023	31/10/2023	64. Programa de Capacitación (POA). 67. Publicaciones de difusión de cursos a distancia y presenciales. 74. Memorándums de solicitud de cupo a la DTA
Conflictos sociales y/o fenómenos meteorológicos ocurridos en los municipios de atención.	Cursos de capacitación afectados, ofertados con opción en sede distinta, de capacitación a distancia o aplazamiento del inicio de cursos.	Directores de las 11 Unidades de Capacitación	02/01/2023	31/10/2023	67. Publicaciones de avisos de cambio de sede, sustitución del curso a distancia y/o aplazamiento
Costo de cursos ofrecidos no accesibles a la población.	Propuesta a la Dirección General de reducción o exoneración de cuotas.	Directores de las 11 Unidades de Capacitación	02/01/2023	31/10/2023	52. Oficios de la Unidad de Capacitación a la Dirección General de ICATECH, para solicitar el Trámite de reducción y/o exoneración.



Anexo.

## 8. MATRIZ DE RIEGOS

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	Ocurren da	Cuadrante	Estrategia	Descripción de la acción de control	Impacto posterior	Ocurren da posterior	Cuadrante	Estrategia	Unidad Administrativa	Responsable	Fecha de inicio	Fecha de término	Medios de Verificación
1	Dirección de Planeación	Tramitar las solicitudes referentes a ampliaciones, modificaciones, liberaciones y adecuaciones de recursos presupuestales, tanto del presupuesto de Egresos autorizado, como adicionales del mismo, ante las instancias Federales y Estatales.	Ministración de recursos federales recibidos de forma extemporánea	PRESUPUESTAL	NO	1.1	Gestionar a destiempo ante la CPASEMS, los Recibos de Ministración federal.	6	3	III Riesgo de Seguimiento	REDUCIR EL RIESGO	Trámite de gestión del recibo de ministración a la CPASEMS Ciudad de México, según Apartado A del Anexo de Ejecución 2023 (calendarizado).	2	1	IV Riesgos Controlados	REDUCIR EL RIESGO	Departamento de Programación y Presupuesto	Salvador Betanzos Solís	02/01/2023	31/10/2023	52. Oficios de trámite de los recibos de ministración.
						1.2	No enviar a la CPASEMS el Informe referido en la Cláusula Quinta inciso e) del Anexo de Ejecución 2022					Integración y envío a la CPASEMS del informe solicitado en la Cláusula Quinta del Anexo de Ejecución 2023, en el plazo descrito.					Departamento de Programación y Presupuesto	Salvador Betanzos Solís	02/01/2023	31/10/2023	34. Informe integrado y 52. Oficio de trámite del mismo, enviado por correo electrónico.
2	Dirección de Planeación	Realizar la conciliación de la estructura y la plantilla de plazas federales autorizadas al Instituto, para su presentación y conciliación ante la Secretaría de Educación Pública.	Analítico de Servicios Personales incorrecto por falta de cotejo o seguimiento de	ADMINISTRATIVO	NO	2.1	Cotejo del Analítico de Servicios Personales realizado parcialmente o sin realizar	9	6	I R. de Atención Inmediata	REDUCIR EL RIESGO	Hoja de cálculo comparativa de categorías federales del Anexo de Ejecución vigente vs categorías estatales aplicadas.	5	1	IV Riesgos Controlados	EVITAR EL RIESGO	Departamento de Proyectos y Análisis	Salvador Betanzos Solís	02/01/2023	31/10/2023	30. Hoja de cálculo comparativa de categorías
						2.2	Captura del Reporte Trimestral U006 no realizado					Informe de Resultados Trimestral del Programa Presupuestario U006					Departamento de Proyectos y Análisis	Salvador Betanzos Solís	02/01/2023	31/10/2023	34. Informe Trimestral del Programa presupuestario U006
						2.3	Reporte Mensual de Nóminas Federales no enviadas para su compulsas.					Correo electrónico de envío de nóminas federales para su compulsas					Departamento de Proyectos y Análisis	Salvador Betanzos Solís	02/01/2023	31/10/2023	20. Correos electrónicos de envío de nóminas a la Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)
3	Dirección Administrativa	Realizar el registro contable de las operaciones de ingresos propios del ICATECH	Conciliación de ingresos propios captados, cumplido parcialmente por deficiencias en la identificación de depósitos y pago de instructores	FINANCIERO	NO	3.1	Información de pago a instructores de las unidades de capacitación incompleto.	2	9	II R. de Atención Periódica	REDUCIR EL RIESGO	Solicitar a las Unidades de Capacitación enviar mensualmente el formato de ingresos por cuotas de recuperación por cursos de capacitación	1	5	IV Riesgos Controlados	Departamento de Recursos Financieros	Walter Domínguez Camacho	02/01/2023	31/10/2023	69. Reportes mensuales de Ingresos por cuotas de recuperación por cursos de capacitación.	

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

# Anexo.

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	Ocurren da	Cuadrante	Estrategia	Descripción de la acción de control	Impacto posterior	Ocurren da posterior	Cuadrante	Estrategia	Unidad Administrativa	Responsabl e	Fecha de inicio	Fecha de termino	Medios de Verificación
4	Dirección Técnica Académica	Administrar el inventario, resguardo, asignación y cancelación de Constancias Oficiales de Capacitación	Constancias de Capacitación entregadas parcialmente	SUSTANTIVO	NO	4.1	Inventario de Constancias de Capacitación insuficiente, por gestiones realizadas a destiempo.	9	3	III Riesgo de Seguimiento	REDUCIR EL RIESGO	Requisición de compra de constancias por parte de la Dirección Técnica Académica a la Dirección Administrativa en tiempo y forma.	5	2	IV Riesgos Controlados	REDUCIR EL RIESGO	Dirección Técnica Académica	Edgar Gonzalo Orozco Martínez	02/01/2023	31/10/2023	74. Memorandums de gestión
						4.2	Control de folios de constancias no actualizado en tiempo y forma.					Solicitud del reporte de control de folios asignados y cancelados vía memorandúm a las Unidades de Capacitación					Dirección Técnica Académica	Edgar Gonzalo Orozco Martínez	02/01/2023	31/10/2023	69. Reportes de las Unidades de Capacitación. 74. Memorándums de gestión.
5	Dirección de Vinculación	Promover, atender y detectar necesidades en los servicios de capacitación y/o certificación de los sectores empresarial, educativo, privado y gubernamental en sus tres niveles; así como grupos sociales organizados.	Sectores gubernamental, social y privado desinteresados en capacitación y/o certificación	DE SERVICIOS	NO	5.1	Indiferencia detectada de los beneficios de la capacitación y/o certificación	7	4	III Riesgo de Seguimiento	EVITAR EL RIESGO	Visitas de promoción e información a los sectores gubernamental, social y privado.	4	2	IV Riesgos Controlados	REDUCIR EL RIESGO	Departamento de Vinculación Social y Empresarial Departamento de Vinculación Gubernamental	María del Pilar Nieves Pedrero Zardain	02/01/2023	31/10/2023	3. Bitácoras de llamadas y/o 69. Reporte de visitas y/o llamadas telefónicas realizadas.
6	Unidad Ejecutiva	Procesos administrativos simplificados sujetos a Mejora Continua.	Procesos administrativos con retrasos, originados por inconsistencias	OPERATIVO	NO	6.1	Resistencia de los niveles directivos y/o operativos a cambios propuestos, derivados del análisis y diagnósticos administrativos realizados.	6	5	III Riesgo de Seguimiento	MITIGAR	Diseñar y llevar a cabo mecanismos de análisis, redefinición, evaluación y seguimiento de los procesos que realizan los órganos administrativos del Instituto.	4	3	IV Riesgos Controlados	MITIGAR	Área de Desarrollo Administrativo	Javier Enrique López Ruiz	02/01/2023	31/10/2023	23. Diagnósticos, 34. Informes de resultados, 49. Metodologías de mejora continua autorizados e implementados.
						6.2	Improvisación y retraso en la actuación de funcionarios y servidores públicos, por desconocimiento de atribuciones, facultades y obligaciones; funciones y procedimientos del marco jurídico normativo vigente.					Elaborar o actualizar los manuales administrativos, en coordinación con los titulares de los órganos administrativos que integran el Instituto, para su difusión y aplicación correspondiente.					Área de Desarrollo Administrativo	Javier Enrique López Ruiz	02/01/2023	31/10/2023	44 Manual de Organización 45. Manual de Procedimientos, revisados, actualizados, publicados y/o difundidos.



# Anexo.

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	Ocurren	Cuadrante	Estrategia	Descripción de la acción de control	Impacto posterior	Ocurren anterior	Cuadrante	Estrategia	Unidad Administrativa	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha de término	Medios de Verificación
7	Unidad Ejecutiva	Programar y supervisar las actividades que se requieran para el apropiado funcionamiento para los sistemas y equipos informáticos del Instituto.	Bienes informáticos con fallo técnico o problemas de acceso a los sistemas del Instituto presentados.	TIC'S	NO	7.1	Equipos Informáticos no funcionan de manera adecuada.	6	5	III Riesgo de Seguimiento	ASUMIR EL RIESGO	Diagnóstico técnico para su recuperación o baja.	3	4	IV Riesgos Controlados	ASUMIR EL RIESGO	Área de Informática	Javier Enrique López Ruiz	02/01/2023	31/10/2023	23. Diagnóstico y/o Dictamen Técnico
						7.2	Falta de acceso a los sistemas del Instituto.					Generar folios de atención a problemas presentados.					Área de Informática	Javier Enrique López Ruiz	02/01/2023	31/10/2023	3. Bitácora de atención.
8	Unidad Jurídica	Integrar y actualizar leyes, reglamentos, decretos, lineamientos, acuerdos y demás disposiciones legales que requieran los órganos administrativos del Instituto	Marco Normativo desactualizado por falta de coordinación o acuerdos entre los Órganos Administrativos.	LEGAL	NO	8.1	Estrategias de actualización diseñadas por la Unidad Jurídica no implementadas por los Órganos Administrativos.	7	3	III Riesgo de Seguimiento	REDUCIR EL RIESGO	Exhortar a las áreas del Instituto a actualizar la normatividad conforme a sus atribuciones.	5	2	IV Riesgos Controlados	REDUCIR EL RIESGO	Unidad Jurídica	Ana Ivette Camacho Prado	02/01/2023	31/10/2023	10. Circulares y/o 74. Memorándums de requerimiento a los Órganos Administrativos para actualizar su normatividad.
						8.2	Marco legal analizado sin el conocimiento e intervención de los Órganos Administrativos					Remitir propuestas o proyectos a las áreas del Instituto para validación correspondiente.					Unidad Jurídica	Ana Ivette Camacho Prado, Javier Enrique López Ruiz	02/01/2023	31/10/2023	10. Circulares y/o 74. Memorándums de gestión a los Órganos Administrativos.
						8.3	Propuestas validadas no publicadas ante las instancias respectivas.					Solicitar la publicación de las propuestas validadas en los tiempos establecidos en la norma					Unidad Jurídica	Ana Ivette Camacho Prado, Javier Enrique López Ruiz	02/01/2023	31/10/2023	10. Circulares 52. Oficios y/o 74. Memorándums de gestión.
						8.4	Proyectos actualizados sin aprobación de la Junta Directiva.					Remitir en tiempo y forma los proyectos para aprobación de la Junta Directiva.					Unidad Jurídica	Ana Ivette Camacho Prado, Javier Enrique López Ruiz	02/01/2023	31/10/2023	74. Memorándum de envío para sesiones de la Junta Directiva.
						8.5	Disposiciones legales utilizadas por la Entidad, sin validación de la Consejería Jurídica del Gobernador.					Enviar y solicitar la validación en tiempo y forma de proyectos concluidos					Unidad Jurídica	Ana Ivette Camacho Prado, Javier Enrique López Ruiz	02/01/2023	31/10/2023	52. Oficio de gestión.
9	Unidades de Capacitación	Integrar el Programa Anual de Capacitación, con base en las Normas Federales y estatales que correspondan, que garantice el cumplimiento de metas de horas, semana, mes, cursos impartidos y beneficiarios.	Metas programadas parcialmente cumplidas	SUSTANTIVO	NO	7.1	Cursos de capacitación y/o beneficiarios programados, cumplidos parcialmente	9	6	I R. de Atención Inmediata	REDUCIR EL RIESGO	Fortalecimiento de la modalidad de cursos presenciales y a distancia, solicitando a la Dirección Técnica Académica la autorización de cupo correspondiente	5	4	IV Riesgos Controlados	REDUCIR EL RIESGO	Unidades de Capacitación	Directores de las 11 Unidades de Capacitación	02/01/2023	31/10/2023	64. Programa de Capacitación (POA). 67. Publicaciones de difusión de cursos a distancia y presenciales. 74. Memorándums de solicitud de cupo a la DTA
						7.2	Conflictos sociales y/o fenómenos meteorológicos ocurridos en los municipios de atención.					Cursos de capacitación afectados, ofertados con opción en sede distinta, de capacitación a distancia o aplazamiento del inicio de cursos.					Unidades de Capacitación	Directores de las 11 Unidades de Capacitación	02/01/2023	31/10/2023	67. Publicaciones de avisos de cambio de sede, sustitución del curso a distancia y/o aplazamiento
						7.3	Costo de cursos ofrecidos no accesibles a la población.					Propuesta a la Dirección General de reducción o exoneración de cuotas.					Unidades de Capacitación	Directores de las 11 Unidades de Capacitación	02/01/2023	31/10/2023	52. Oficios de la Unidad de Capacitación a la Dirección General de ICATECH, para solicitar el trámite de reducción y/o exoneración.

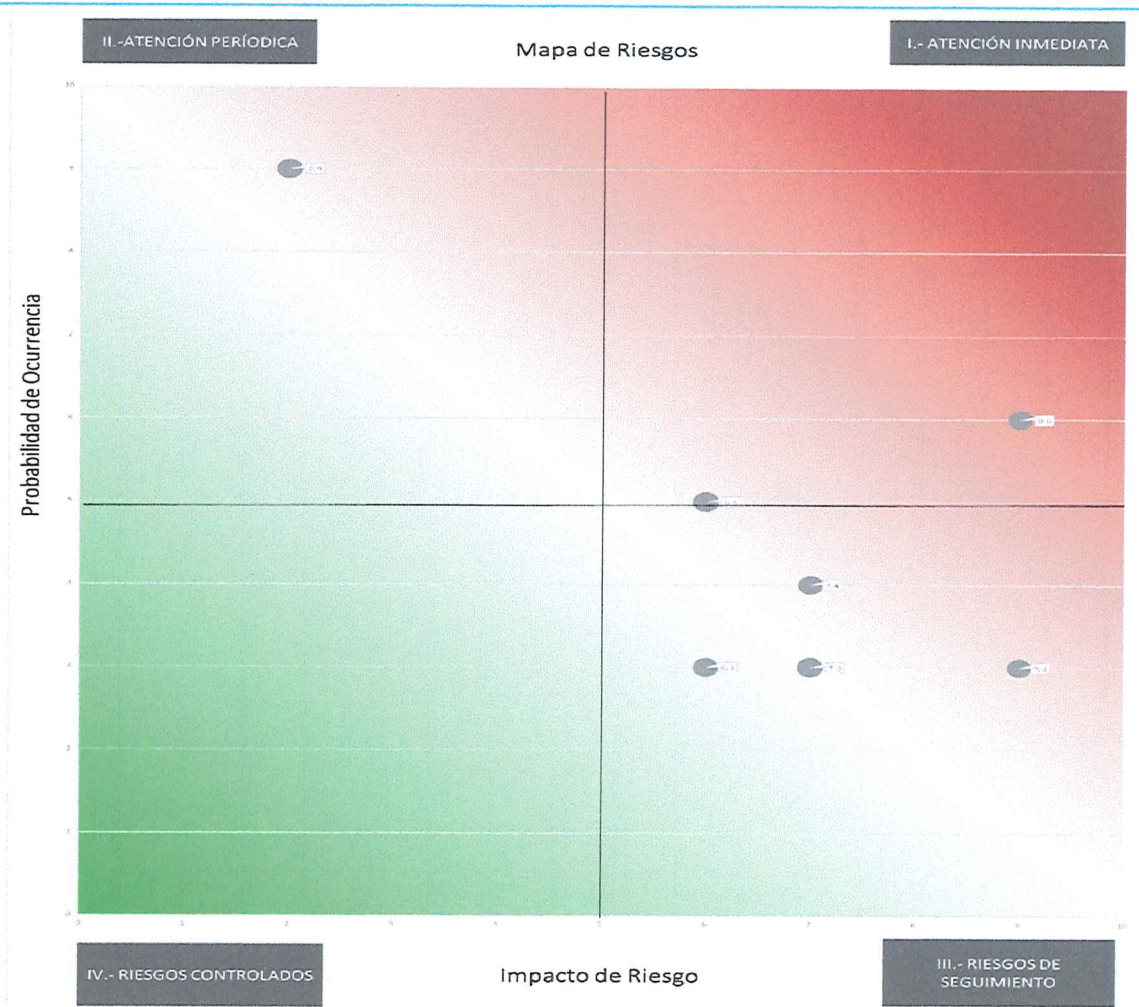
*Caral*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

Anexo.

## 9. MAPA DE RIESGOS



*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*



# Programa de Trabajo de Administración de Riesgos

Instituto de Capacitación y Vinculación Tecnológica  
del Estado de Chiapas.

Fecha de elaboración:

31 de enero de 2023.

Mtra. Fabiola Lizbeth Astudillo Reyes

Directora General y Presidente del COCODI

Mtro. Walter Dominguez Camacho

Coordinador de Control Interno

C.P. Luis Rodolfo Moisés Ramírez

Enlace de Administración de Riesgos