

Promotora de Vivienda Chiapas

# Programa de Trabajo 2023

## ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

PROMOTORA  
DE VIVIENDA  
CHIAPAS  
GOBIERNO DE CHIAPAS





## Contenido

3	Introducción
4	Antecedente
5	Marco Conceptual y Metodológico
6	Determinación de la Matriz de Riesgos y mapa de Riesgos A. Objetivos Institucionales estratégicos y riesgos Identificados. B. Riesgos, su factible impacto y probabilidad de incurrir valorado antes de aplicar los controles y su factible impacto y probabilidad de ocurrir valorados después de aplicar los controles. C. Programas de acciones para reducir, mitigar o evitar el impacto de los riesgos. D. Calendario de verificaciones del Coordinador de Control Interno. E. Calendario de verificaciones del Enlace de Administración de Riesgos. F. Anexos.
17	a. Matriz de Riesgos
18	b. Mapa de Riesgos



PROMOTORA  
DE VIVIENDA  
CHIAPAS  
GOBIERNO DE CHIAPAS

Comité de Control Interno y Desempeño  
Institucional

## Introducción

Desde este 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 Promotora de Vivienda Chiapas, exponiendo las consideraciones necesarias para garantizar un sistema de administración de los riesgos que provea a los servidores públicos adscrito a esta Entidad, 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 entidad cuente con los controles internos preventivos, que afirmen el cumplimiento de las metas y objetivos y prevenga la ocurrencia de consecuencia negativa generada por los riesgos y se propicie una inteligencia estratégica institucional.



## Antecedentes

La **Administración de Riesgos** se plasma en el marco de los esfuerzos del Ejecutivo por implementar el control interno dentro de la administración pública.

A partir del 2010, año en que 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**.

En el Estado de Chiapas en el 2019, se publica el acuerdo por la 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.



PROMOTORA  
DE VIVIENDA  
CHIPAS  
GOBIERNO DE CHIAPAS

Comité de Control Interno y Desempeño  
Institucional

## Marco Conceptual y Metodológico

El acuerdo por el cual se emiten las Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado, define el riesgo como la probabilidad de que un evento o acción adversa y su posible impacto afecten el correcto funcionamiento de las dependencias y entidades.

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 Promotora de Vivienda Chiapas en tiempo y forma.

El proceder Metodológico considerado para la elaboración de este programa, procedió de "Acuerdo a las instrucciones contenidas en el Acuerdo que se emiten las disposiciones y el manual administrativo de aplicación general en materia de control interno".

Administración de Riesgos: 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.

## Determinación de la Matriz de Riesgos y Mapa de Riesgos

Para la determinación de la Matriz de Riesgos y Mapa de Riesgos se seleccionaron los objetivos institucionales críticos y de ellos los susceptibles de enfrentar riesgos que puedan ser administrados institucionalmente.

Se consultaron los riesgos en los procesos de los órganos administrativos que componen esta entidad.

- En promedio para cada riesgo se identificaron 2 factores

- El riesgo con menos factores es de 1 y el máximo es de 2

- La mayoría de los factores de riesgos se consideran dentro de la estrategia de la

Promotora de Vivienda Chiapas de acuerdo al mapa de riesgos.

- Todos los factores de riesgos inscriben por lo menos un responsable para la atención

de la actividad de control.

- Se han programado calendario o listas de verificación para el Coordinador de Control

Interno y para el Enlace de Administración de Riesgos, como herramienta de

verificación.

- Todos los riesgos considerados en Atención inmediata (impacto catastrófico y

frecuencia Muy probable) están programados para darles prioridad dentro de este

plan de trabajo.

- Todos los factores de riesgos han programado periodicidad y los medios de

verificación para evaluar si la actividad de control es efectiva.



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

Objetivos Institucionales	Numero de Riesgos	Riesgos
RECUPERACIÓN DE CRÉDITO	2	1. DE RECURSOS HUMANOS 2. FINANCIERO
REALIZAR PROYECTOS EN MATERIA DE VIVIENDA Y DESASTRES NATURALES	2	1. FINANCIERO 2. DE RECURSOS HUMANOS
MANTENER ACTUALIZADO EL ACERVO NORMATIVO	1	1. LEGAL
CONTRATAR A TRAVÉS DE LA LEY DE OBRA PÚBLICA LOS PROGRAMAS Y/O PROYECTOS PARA LA VIVIENDA	1	1. DE OBRA PÚBLICA
OTORGAR CERTEZA JURÍDICA	1	1. DE RECURSOS HUMANOS

**A. Objetivos institucionales estratégicos y riesgos identificados**

Comité de Control Interno y Desempeño Institucional

PROMOTORA DE VIVIENDA CHIPAS GOBIERNO DE CHIPAS





PROMOTORA  
DE VIVIENDA  
CHIAPAS

Comité de Control Interno y Desempeño  
Institucional

**B. Riesgos, su factibilidad impacto y probabilidad de ocurrir valorados antes de aplicar los controles y su factibilidad impacto y probabilidad de ocurrir valorados después de aplicar los controles.**

No. De Riesgos	Riesgos	Impacto y probabilidad antes de aplicar los nuevos controles	Impacto y probabilidad después de aplicar los nuevos controles
2	1. DE RECURSOS HUMANOS 2. FINANCIERO	1. MODERADO 2. MODERADO	1. PROBABLE 2. PROBABLE
2	1. FINANCIERO 2. DE RECURSOS HUMANOS	1. GRAVE 2. MODERADO	1. RECURRENTE 2. PROBABLE
1	1. LEGAL	1. MODERADO 2. MODERADO	1. PROBABLE 2. PROBABLE
1	1. DE OBRA PÚBLICA	1. MODERADO	1. INUSUAL
1	1. DE RECURSOS HUMANOS	1. BAJO 2. BAJO	1. INUSUAL 2. INUSUAL







**D. Calendario de verificaciones del Coordinador de Control Interno (a través del EAR).**

Trimestre	Porcentaje de cumplimiento	Responsable y Organo Administrativo que no cumplió	Observaciones o justificación
1er. Trimestre			
2º. Trimestre			
3er. Trimestre			
4º Trimestre			

*(Handwritten signature)*



**E. Calendario de verificaciones del Enlace de Administración de Riesgos (A través de los Responsables de las acciones de control).**

Fecha de Recepción	Acción de control	Responsable	Órgano Administrativo	% de cumplimiento	Observaciones	Acción de mejora
06-04-23						
06-07-23						
05-10-23						
14-12-23						

Nota: Las verificaciones del Enlace de Administración de riesgos serán de manera trimestrales

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

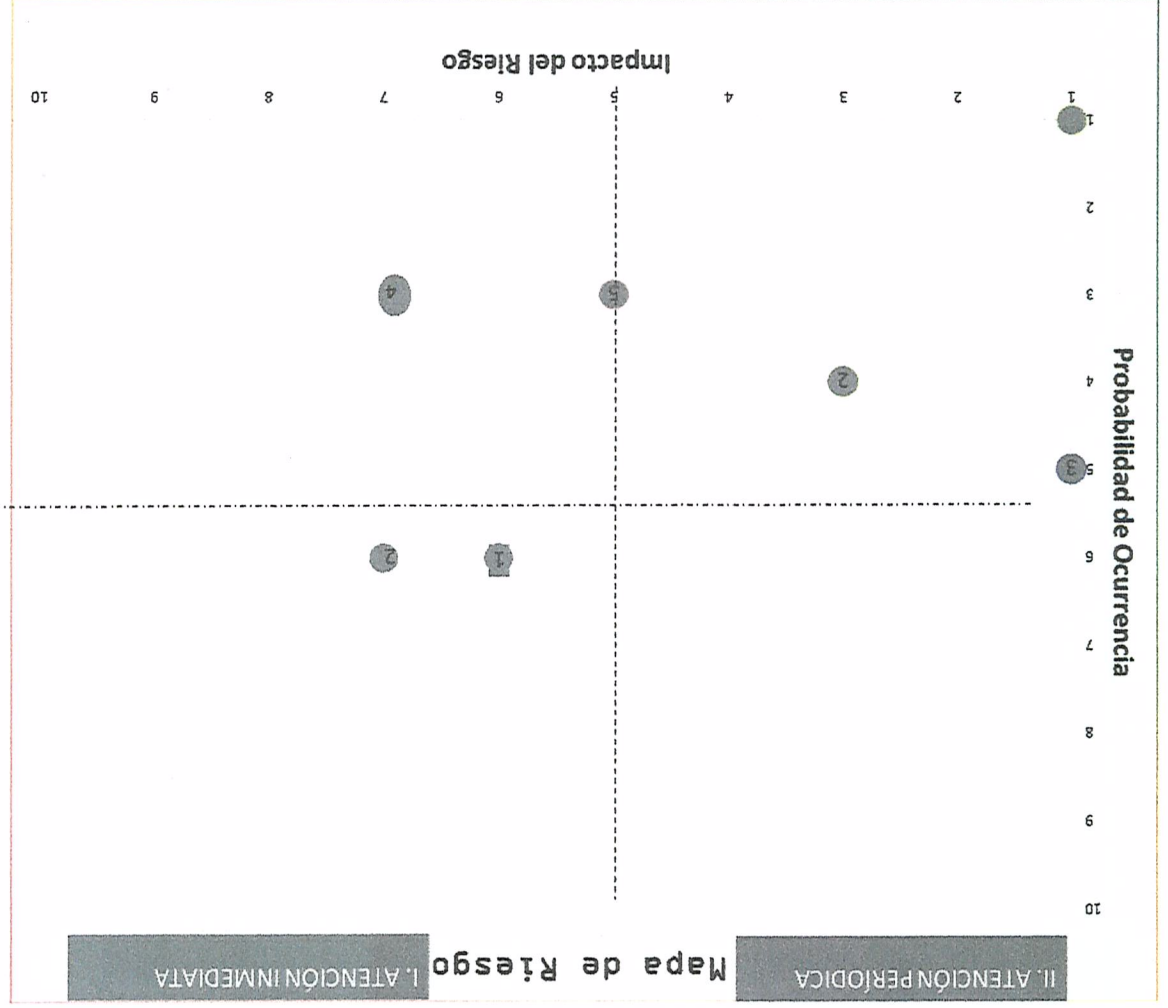




PROMOTORA DE VIVIENDA CHIASPAS GOBIERNO DE CHIAPAS

Comité de Control Interno y Desempeño Institucional

### B. Mapa de Riesgos



II. ATENCIÓN PERIÓDICA Mapa de Riesgo I. ATENCIÓN INMEDIATA

Mapa de Riesgo I. ATENCIÓN INMEDIATA

Handwritten signatures and scribbles in blue ink.

Comité de Control Interno y Desempeño  
Institucional

PROMOTORA  
DE VIVIENDA  
CHIPAS  
GOBIERNO DE CHIPAS



Programa de Trabajo de Administración de Riesgos  
Promotora de Vivienda Chiapas

Lic. Freddy Escobar Sánchez  
Director General de la Promotora de Vivienda Chiapas

C.P. JUANA ELODIA ASTUJILLO TORRES  
Jefa de la Unidad de Apoyo Administrativo  
Coordinador del Control Interno

C. Almara Carolina Saldana Martinez  
Jefa del Area de Planeación  
Enlace de Administración de Riesgos

Fecha de elaboración: 31 DE FEBRERO DE 2023

C. P. JUAN CARLOS GARCÍA ROMÁN  
 Gobernador  
 C. P. JUAN CARLOS SALAS CÁDIZ  
 Jefe de Administración del Proyecto  
 C. P. JUAN CARLOS SALAS CÁDIZ  
 Presidente COOCCO

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
1	DIRECCIÓN DE INGENIERÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO	PREPARACIÓN DE PRESUPUESTO	CARTERA ÚNICA EN RIESGO DE REQUERIMIENTO	FINANCIERO	SI	12	1.22.- FALTA DE REPORTE DE AVANCES DE CUMPLIMIENTO DE LA VEREDA (ADMINISTRATIVO)	R. DE ATENCIÓN PERIÓDICA	EVITAR	1.21.- GENERAR REPORTE MENSUAL REFERENTE AL CUMPLIMIENTO DE LA VEREDA (ADMINISTRATIVO)	5	4	R. DE ATENCIÓN PERIÓDICA	REDUCIR	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO	LC ENEBITO ORTIZ CORDA SECRETARÍA DE DESARROLLO	01/01/2023	31/12/2023	1.- REPORTE	1.- REPORTE ACUMULADO
2	DIRECCIÓN DE INGENIERÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO	REALIZAR PROYECTOS EN MATERIA DE VENTA Y DESASTRES NATURALES	PROYECTOS DE INVERSIÓN REALIZADOS, NO EQUIVOCOS EN MATERIA DE VENTA Y DESASTRES NATURALES	FINANCIERO	NO	21	2.11.- FALTA DE VERIFICACIÓN DEL PROCESO DE VERIFICACIÓN POR SOCIALES VO NATURALES	R. DE ATENCIÓN PERIÓDICA	REDUCIR	2.11.- REALIZAR UN COMPROBANDO DE ACTIVIDADES PARA LOS ANTECEDENTES DEL PRESUPUESTO ANTERIORES	2	2	R. DE ATENCIÓN PERIÓDICA	REDUCIR	DIRECCIÓN DE INGENIERÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO	C. ARTURO ANTES BARRIOS ESCOBAR SECRETARÍA DE DESARROLLO	01/01/2023	31/12/2023	1.- COMPROBANDO	1.- COMPROBANDO
							2.12.- INCUMPLIMIENTO DE METAS PROGRAMADAS POR PALTA DE PRESUPUESTO													
3	DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS	MANTENER ACTUALIZADO EL MARCO NORMATIVO DESARROLLADO EN CONSEJERÍA ESTRUCTURAL	MARCO NORMATIVO DESARROLLADO EN CONSEJERÍA ESTRUCTURAL	LEGAL	NO	21	3.11.- NO CUMPLIR EL AGREDO A LAS NECESIDADES ECONÓMICAS, POLÍTICAS Y SOCIALES DE LA CIUDAD	R. DE ATENCIÓN PERIÓDICA	COMPARAR	3.11.- REALIZAR MENSUAL DE TRABAJO ADMINISTRATIVO	5	10	R. DE ATENCIÓN PERIÓDICA	REDUCIR	DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS	LC ANTONIO GARCÍA ROMÁN SECRETARÍA DE DESARROLLO	01/01/2023	31/12/2023	1.- REPORTE	1.- REPORTE
							3.12.- FALTA DE VERIFICACIÓN DEL PROCESO DE VERIFICACIÓN EN MATERIA DE VENTA													

C.I. STANIA ESPINOZA

Asesora de Gestión

Asesora de Gestión

Asesora de Gestión

Asesora de Gestión

Asesora de Gestión

Asesora de Gestión

Asesora de Gestión

Asesora de Gestión

Asesora de Gestión

Asesora de Gestión

Asesora de Gestión

Asesora de Gestión

Asesora de Gestión

Asesora de Gestión

Asesora de Gestión

Asesora de Gestión

Asesora de Gestión

Asesora de Gestión

Asesora de Gestión

Asesora de Gestión

Asesora de Gestión

Asesora de Gestión

Asesora de Gestión

Asesora de Gestión

Asesora de Gestión

Asesora de Gestión

Asesora de Gestión

Asesora de Gestión

Asesora de Gestión

Asesora de Gestión

Asesora de Gestión

Asesora de Gestión

Asesora de Gestión

Asesora de Gestión

Asesora de Gestión

Asesora de Gestión

Asesora de Gestión

Asesora de Gestión

Asesora de Gestión

Asesora de Gestión

Asesora de Gestión

Asesora de Gestión

Asesora de Gestión

Asesora de Gestión

Asesora de Gestión

Asesora de Gestión

Asesora de Gestión

Asesora de Gestión

Asesora de Gestión

Asesora de Gestión

Asesora de Gestión

Asesora de Gestión

Asesora de Gestión

Asesora de Gestión

Asesora de Gestión

Asesora de Gestión

Asesora de Gestión

Asesora de Gestión

Asesora de Gestión

Asesora de Gestión

Asesora de Gestión

Asesora de Gestión

Asesora de Gestión

Asesora de Gestión

Asesora de Gestión

Asesora de Gestión

Asesora de Gestión

Asesora de Gestión

Asesora de Gestión

Asesora de Gestión

Asesora de Gestión

Asesora de Gestión

Asesora de Gestión

Asesora de Gestión

Asesora de Gestión

Asesora de Gestión

Asesora de Gestión

Asesora de Gestión

Asesora de Gestión

Asesora de Gestión

Asesora de Gestión

Asesora de Gestión

Asesora de Gestión

Asesora de Gestión

Asesora de Gestión

Asesora de Gestión

Asesora de Gestión

Asesora de Gestión

Asesora de Gestión

Asesora de Gestión

Asesora de Gestión

Asesora de Gestión

Asesora de Gestión

Asesora de Gestión

Asesora de Gestión

Asesora de Gestión

Asesora de Gestión

Asesora de Gestión

Asesora de Gestión

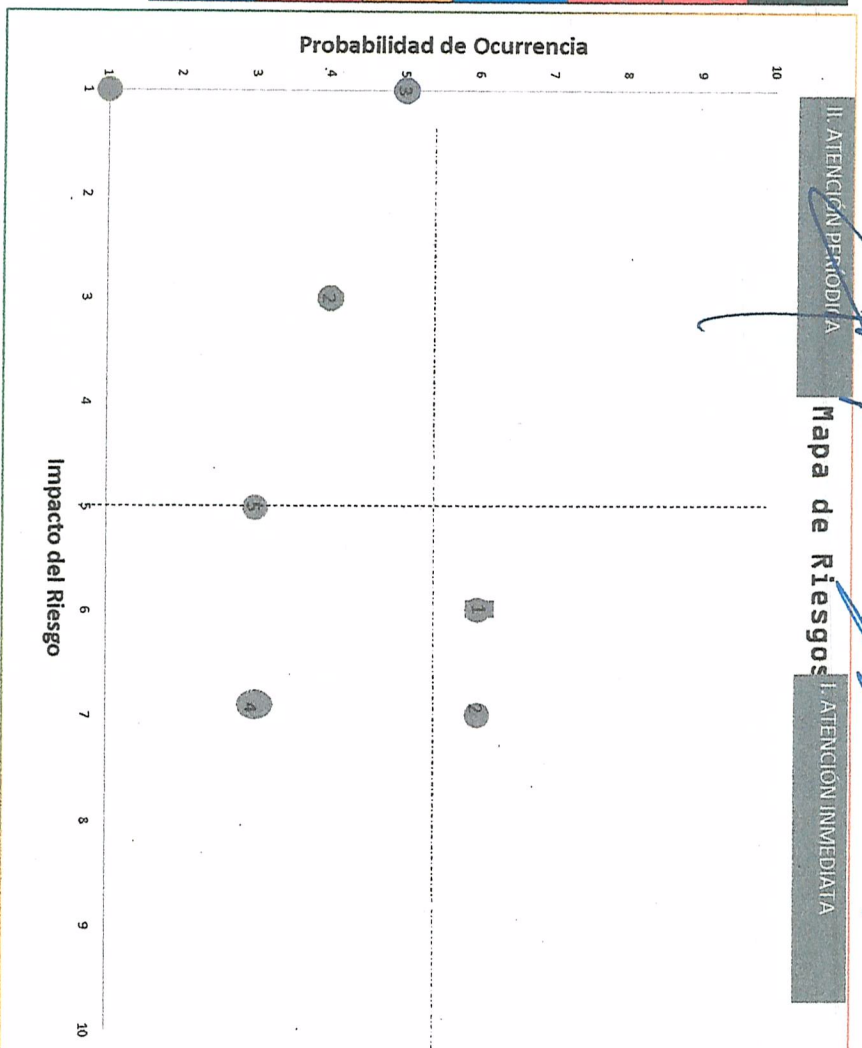
4	DIRECCIÓN DE OBRAS PARA LA VISIÓN	COMUNICAR A TRAVÉS DE LOS PROGRAMAS Y/O PROYECTOS PARA LA VISIÓN	CONTRATOS PERSONAS NECESARIAS EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA EN EL DE OBRA PÚBLICA	SI	41	4.1.1. QUE LA EMPRESA SE APTAR CON LA EJECUCIÓN DE PROBLEMAS EN LOS VISADOS 4.1.2. PROBLEMAS EN EL SITIO DE OBRA QUE IMPONEN EL ACCESO	9	9	REDUCIR	REDUCIR	4.1.1. RECORRER A LA EMPRESA UNA VEZ AL MES Y REALIZAR CONSIGO ANÁLISIS DE ESTIMACIONES DE LOS PRODUCTOS REALIZADOS. 4.1.2. REALIZAR REANÁLISIS PREVIOS CON LAS INTERVENIONES LOCALES Y BENEFICIARIOS	4	4	REDUCIR	DIRECCIÓN DE OBRAS PARA LA VISIÓN CONTRATADA	ING. MAURICIO ESPINOZA	01/01/2023   31/01/2023	1. EQUIPAMIENTO DE HERRAMIENTAS 2. RECORRER FOTOGRAFICO 3. ASISTIR DE ALERTEO:
6	DIRECCIÓN DE REGULACIÓN DE HUMANOS	ORGANIZAR CERTIFICACIONES	EJECUCIÓN DE REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DE LOS REQUISITOS DE LOS HUMANOS	NO	61	5.1.1. FALTA DE DOCUMENTOS PARA LA OBTENCIÓN DE LOS REQUISITOS DE LOS HUMANOS PARA LA OBTENCIÓN DE LOS REQUISITOS ECONÓMICOS	5	3	REDUCIR	REDUCIR	5.1.1. ENTREGAR DOCUMENTOS A LOS HUMANOS PARA LA OBTENCIÓN DE LOS REQUISITOS ECONÓMICOS 5.1.2. SEGUIMIENTO A LOS HUMANOS PARA LA OBTENCIÓN DE LOS REQUISITOS ECONÓMICOS	3	2	REDUCIR	DIRECCIÓN DE REGULACIÓN DE HUMANOS	ING. GERARDO ESPINOZA	01/01/2023   31/01/2023	1. COMARCADOS 11. FOMENTO DE RECURSOS:



MAPA DE RIESGO

Fecha de elaboración: 31 DE ENERO DE 2023

Número de riesgo	Órgano Administrativo	Proceso	Riesgo	Valoración del Riesgo Impacto	Probabilidad	Cuadrante
1	DIRECCIÓN DE CREDITO COBRANZA Y PATRIMONIO INMOBILIARIO	RECUPERACIÓN DE CREDITO	CARTERA VENCIDA EN RIESGO DE RECUPERABILIDAD.	6	6	I - R.- DE ATENCIÓN INMEDIATA
2	DIRECCIÓN DE CONCERTACION, COMERCIALIZACION Y PROGRAMAS EMERGENTES	REALIZAR PROYECTOS EN MATERIA DE VIVIENDA Y DESASTRES NATURALES	PROYECTOS DE INVERSION REALIZADOS, NO EJECUTADOS, EN MATERIA DE VIVIENDA Y DE DESASTRES NATURALES.	7	6	I - R.- DE ATENCIÓN INMEDIATA
2	DIRECCIÓN DE CONCERTACION, COMERCIALIZACION Y PROGRAMAS EMERGENTES	REALIZAR PROYECTOS EN MATERIA DE VIVIENDA Y DESASTRES NATURALES	EXPEDIENTES DE BENEFICIARIOS INTEGRADOS QUE NO CUMPLEN CON LAS REGLAS DE OPERACION DE LOS DIVERSOS PROGRAMAS.	3	4	III - R. DE CONSERVACIONES
3	DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS	MANTENER ACTUALIZADO EL ACEPTO NORMATIVO	MARCO NORMATIVO DESACTUALIZADO SIN CONSIDERAR ESTRUCTURA.	1	5	II - RIESGO DE ATENCIÓN PERIÓDICA
4	DIRECCION DE OBRAS PARA LA VIVIENDA	CONTRATAR A TRAVEZ DE LA LEY DE OBRA PUBLICA LOS PROGRAMAS Y/O PROYECTOS PARA LA VIVIENDA	CONTRATOS RESINDIDOS INCONCLUSOS EN LA EJECUCION DE LA OBRA EN EL PERIODO CONTRATADO.	9	8	I - R.- DE ATENCIÓN INMEDIATA
5	DIRECCIÓN DE REGULARIZACIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS	OTORGAR CERTEZA JURIDICA	EXPEDIENTES INDIVIDUALES INCOMPLIDOS POR FALTA DE RECURSOS DE LOS BENEFICIARIOS PARA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS.	5	3	III - R. DE CONSERVACIONES



Titular del Organismo Público  
 LIC. FREDY ERICOLA SANCHEZ  
 Nombre Completo del Servidor Público  
 Coordinación Control Interno

Enlace de Administración de Riesgos  
 C. JUANITA LIZBETH RODRIGUEZ MARTINEZ  
 Nombre Completo del Servidor Público

C. P. JUANITA ELIODIA ASTUDILLO CARRAS  
 Nombre Completo del Servidor Público

Factor de Riesgos	Actividad de Control	Responsable	Fecha		Frecuencia y Medios de verificación
			Inicio	Término	
1.1.1.- FALTA DE SEGUIMIENTO A LA CARTERA VENCIDA 1.1.2.- FALTA DE RECORDATORIO DE ADEUDO Y/O ACELDERAR CONVENIO DE ADEUDO Y/O CREDITADOS Y CONVENIOS	1.1.1.- DAR SEGUIMIENTOS A LOS CRÉDITOS MOROSOS TURNADOS AL ÁREA JURÍDICA (LEGAL) 1.1.2.- ENTREGAR RECORDATORIO DE ADEUDO A ACREDITADOS MOROSOS PARA ACTUALIZAR SU ADEUDO Y/O CEBERAR CONVENIO DE ADEUDO (ADMINISTRATIVO); REESTRUCTURACIÓN DE CRÉDITO (ADMINISTRATIVO);	LIC. ERNESTO ORTIZ OCHOA	01/01/2023	31/10/2023	1.- MEMORANDUM 2.- CONVENIO
1.2.1.- FALTA DE CONCILIACIÓN DE INGRESOS 1.2.2.- FALTA DE REPORTE DE CIERRE DEL EJERCICIO FISCAL	1.2.1.- GENERAR REPORTE MENSUAL DE ASUNTOS CARTERA VENCIDA (ADMINISTRATIVO). 1.2.2.- GENERAR REPORTE ACUMULADO DE ASUNTOS RELEVANTES, REFERENTE A LA RECUPERACIÓN DE CARTERA VENCIDA (ADMINISTRATIVO).	LIC. ERNESTO ORTIZ OCHOA	01/01/2023	31/10/2023	1.- REPORTE 1.- REPORTE ACUMULADO
2.1.1.- FALTA DE LAS HERRAMIENTAS QUE CON LLEVA EL PROCESO DE VERIFICACIONES POR IMPEDIMIENTOS EXTERNOS COMO SOCIALES Y/O NATURALES. 2.1.2.- INCUMPLIMIENTO DE METAS PROGRAMADAS POR FALTA DE PRESUPUESTO.	2.1.1.- REALIZAR UN CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LOS PROCESOS DE VERIFICACION EN MATERIA DE VIVIENDA. 2.1.2.- PROGRAMAR LAS METAS A REALIZAR DE ACUERDO AL ANTECEDENTE DEL PRESUPUESTO APROBADO DE EJERCICIOS ANTERIORES.	C. ARTURO ESCOBAR BARRIOS ESCOBAR	01/01/2023	31/10/2023	1.- CRONOGRAMA 2.- OFICIOS 1.- REPORTE
2.2.1.- NO CUMPLIR CON LA ATENCIÓN DE LOS SOLICITANTES EN SU TOTALIDAD CON LOS LINEAMIENTOS Y REGLAS DE OPERACIÓN. 2.2.2.- EMITIR COMUNICADOS A LOS BENEFICIARIOS PARA QUE INTEGREN LA DOCUMENTACIÓN FALTANTE.	2.2.1.- IMPLEMENTAR PROYECTOS DE VIVIENDA PARA ATENDER A LOS SOLICITANTES QUE NO CUMPLEN EN SU TOTALIDAD CON LOS LINEAMIENTOS Y REGLAS DE OPERACIÓN. 2.2.2.- EMITIR COMUNICADOS A LOS BENEFICIARIOS PARA QUE INTEGREN LA DOCUMENTACIÓN FALTANTE.	C. ARTURO ANDRÉS BARRIOS ESCOBAR	01/01/2023	31/10/2023	1.- OFICIOS 2.- OFICIOS 1.- COMUNICADOS
3.1.1.- NO CUMPLIR CON EL OBJETO DE CREACIÓN DE ACUERDO A LAS NECESIDADES OPERATIVAS FUNCIONALES CAMBIANTES CONFORME A LOS FACTORES ECONÓMICOS, POLÍTICOS Y SOCIALES DE LA ENTIDAD. 3.1.2.- ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE REFORMA DEL REGLAMENTO INTERIOR 3.1.3.- VALIDACIÓN DEL PROYECTO DE DECRETO 3.1.4.- PUBLICACIÓN DEL DECRETO EN EL PERIÓDICO OFICIAL 3.1.5.- MESAS DE TRABAJO PARA REFORMAR EL REGLAMENTO INTERIOR 3.1.6.- ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE REFORMA DEL REGLAMENTO INTERIOR 3.1.7.- VALIDACIÓN DEL PROYECTO Y PUBLICACIÓN.	3.1.1.- REALIZAR MESAS DE TRABAJO INSTITUCIONAL 3.1.2.- ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE REFORMA DEL DECRETO 3.1.3.- VALIDACIÓN DEL PROYECTO DE REFORMA DEL PROYECTO 3.1.4.- PUBLICACIÓN DEL DECRETO EN EL PERIÓDICO OFICIAL 3.1.5.- MESAS DE TRABAJO PARA REFORMAR EL REGLAMENTO INTERIOR 3.1.6.- ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE REFORMA DEL REGLAMENTO INTERIOR 3.1.7.- VALIDACIÓN DEL PROYECTO Y PUBLICACIÓN.	LIC. ADOLFO GARCÍA ROMÁN C.P. JUANA ELODIA ASTUDILLO TORRES	01/01/2023	31/10/2023	1.- MINUTA DE TRABAJO 1.- PROYECTO 1.- OFICIO DE ENVÍO DEL PROYECTO A LA CONSEJERÍA JURÍDICA 2.- PUBLICACIÓN DEL DECRETO EN EL PERIÓDICO OFICIAL 1.- MINUTA DE TRABAJO 1.- PROYECTO 1.- MINUTA DE TRABAJO 2.- ACUERDO DE APROBACIÓN POR LA JUNTA DE GOBIERNO 3.- OFICIO DE PUBLICACIÓN
4.1.1.- QUE LA EMPRESA SE ATREVA CON LA EJECUCIÓN POR PROBLEMAS EN LOS INSUMOS. 4.1.2.- PROBLEMAS EN EL SITIO DE OBRA QUE IMPIDAN EL ACCESO. 4.1.3.- FALTA DE DOCUMENTOS PERSONALES, PAGOS DE DERECHOS, IMPUESTOS Y HONORARIOS PARA SU ESCRITURACIÓN POR ESCASOS RECURSOS ECONÓMICOS.	4.1.1.- REQUERIR A LA EMPRESA UNA EFICAZ PROGRAMACIÓN DE ACCIONES Y REALIZAR COBROS A TRAVÉS DE ESTIMACIONES DE LOS TRABAJOS REALIZADOS. 4.1.2.- REALIZAR REUNIONES PREVIAS CON LAS AUTORIDADES LOCALES Y BENEFICIARIOS.	ING. MAUTXEY PÉREZ LÓPEZ/ SECRETARÍA DE LA HONESTIDAD Y EMPRESA CONTRATADA	01/01/2023	31/10/2023	1.- FICHA DE PAGO DE ESTIMACIONES. 2.- REPORTE FOTOGRÁFICO 3.- MINUTAS DE ACUERDOS
5.1.1.- EMITIR COMUNICADOS A LOS BENEFICIARIOS PARA QUE INTEGREN LA DOCUMENTACIÓN FALTANTE. 5.1.2.- SEGUIMIENTO A LOS FORMATOS DE REQUISITOS DE LA DOCUMENTACIÓN DE LOS BENEFICIARIOS.	5.1.1.- EMITIR COMUNICADOS A LOS BENEFICIARIOS PARA QUE INTEGREN LA DOCUMENTACIÓN FALTANTE. 5.1.2.- SEGUIMIENTO A LOS FORMATOS DE REQUISITOS DE LA DOCUMENTACIÓN DE LOS BENEFICIARIOS.	LIC. ROSA MARBEL VERA MEJIA	01/01/2023	31/10/2023	1.- COMUNICADOS 1.- FORMATO DE REQUISITOS

Handwritten signature and initials in blue ink on the left margin.

Handwritten signature in blue ink on the left margin.

Handwritten signature in blue ink on the left margin.