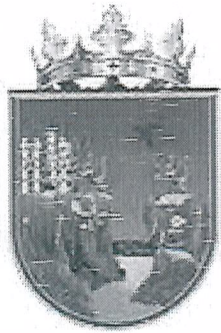


GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS

FEBRERO 2022



**CHIAPAS**  
GOBIERNO DEL ESTADO

# Programa de Trabajo de Administración De Riesgos

## Secretaría General de Gobierno

Nombre del Organismo Público:

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. ....	8
7. PROGRAMA DE ACCIONES PARA REDUCIR, MITIGAR O EVITAR EL IMPACTO DE LOS RIESGOS ..	9
8. MATRIZ DE RIEGOS .....	10
9. MAPA DE RIESGOS .....	11

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

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



### 3. MARCO CONCEPTUAL Y METODOLÓGICO

Acuerdo por el que se emiten las Normas Generales de Control Interno para el 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.

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.

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.

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 5 factores.
- El riesgo con menos factores es: # 1 y el máximo es: # 3.
- La mayoría de los factores de riesgo se consideraron dentro de la estrategia Reducir de acuerdo al mapa riesgo.
- Todos los factores de riesgo inscriben por lo menos un responsable para la atención de la actividad de control.
- Se han establecido cronogramas y 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
Actualización de Manuales.	Retraso en actualización del manual de procedimiento y reglamento interior, la falta de coordinación interna puede inhibir el correcto cumplimiento en la actualización de normas.
Actualizar las cuentas contables	Rezago en la cuenta contable 1279 otros activos diferidos, derivado de los tiempos que maneja hacienda para efecto de trasposos compensados de recursos.
Retraso en el proceso de trámites de pagos	Retraso en pagos, pérdidas de información como los PDF y XLM, originales de cada trámite, control del presupuesto autorizado en los procesos de licitación por partida.
Capacitar al personal en diversos temas.	Falta de capacitación al personal. Fallas en la programación de cursos en temas generales y de prevención puede ocasionar incumplimientos en las normas.
Actualización de software y Licencias	Falta de actualización de los software y licencias para el buen funcionamiento de los equipos informáticos, para realizar la operatividad de esta secretaria.



**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
Retraso en actualización del marco normativo, manual de procedimiento y reglamento interior, la falta de coordinación interna puede inhibir el correcto cumplimiento en la actualización de normas.	Grave	Muy probable	Moderado	Poco probable
Rezago en la cuenta contable 1279 otros activos diferidos, derivado de los tiempos que maneja hacienda para efecto de traspasos compensados de recursos.	Grave	Muy probable	Moderado	Poco probable
Retraso en pagos, pérdidas de información como los PDF y XLM, originales de cada trámite, control del presupuesto autorizado en los procesos de licitación por partida.	Grave	Muy probable	Moderado	Poco probable
Falta de capacitación al personal. Fallas en la programación de cursos en temas generales y de prevención puede ocasionar incumplimientos en las normas.	Moderado	Poco probable	Moderado	Poco probable
Falta de actualización de los software y licencias para el buen funcionamiento de los equipos informáticos, para realizar la operatividad de esta secretaría.	Grave	Muy probable	Moderado	Poco probable



**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	
Interno	Actualizar los manuales de procedimiento y reglamento interior.	Unidad de Planeación y Coordinación de Asuntos Jurídicos.	Enero	Diciembre	Trimestral
Interno	Actualizar la cuenta contable 1279 otros activos diferidos.	Área de Recursos Financieros y Contabilidad	Enero	Diciembre	Trimestral
Interno	Retraso en el proceso de trámites de pagos	Área de Recursos Materiales y Servicios Generales.	Enero	Diciembre	Trimestral
Interno	Solicitar cursos de capacitación para todo el personal.	Dirección de Asuntos en Riesgo	Febrero	Diciembre	Trimestral
Interno	Adquisición de Software y Licencias que cumpla con las características indispensables para óptimo funcionamiento de los sistemas y programas que se manejan en la secretaría.	Unidad de Informática	Febrero	Diciembre	Trimestral

Programa de Trabajo de Administración de Riesgos  
Secretaría General de Gobierno

Fecha de elaboración: 16/02/2023

Lic. Victoria Cecilia Flores Pérez

Secretaria General de Gobierno y Presidenta del Coodi.

Lic. Carlos Eli Narváez Peña

Coordinador de Control Interno

C.P. José Humberto Enriquez Cancino.

Enlace de Administración de Riesgos

# MATRIZ DE RIESGO 2022

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

Lic. Carlos El Narvaez Peña  
Coordinación de Control Interno

Lic. Victoria Cecilia Flores Pérez  
Presidente COCODI

Fecha de elaboración: 16/02/23

C.P. José Humberto Enriquez Cancino  
Enlace de Administración de Riesgos

Numero del Riesgo	Organismo Administrativo	Objetivo, Meta, Foco	Descripción del Riesgo	Tipo de Riesgo	Riesgo de Corrupción	Nivel de Riesgo	Factor de Riesgo	Impacto	Ocurrencia	Cuadrante y recomendación	Estrategia	Descripción de la acción de control	Impacto	Ocurrencia	Cuadrante y recomendación	Estrategia	Unidad Administrativa responsable	Nombre y cargo del responsable	Fecha de inicio	Fecha de término	Frecuencia y método de verificación
1	Unidad de Planeación	Preclarificar las funciones de cada unidad administrativa para contribuir en la ejecución correcta de las labores que se le asignan, en forma ordenada e informada, a la información, capacitación y funcionamiento de cada órgano del gobierno, así como mantener actualizadas las cuentas contables para la correcta toma de decisiones de depuración de cuentas en los tiempos que marca la ley, de acuerdo a lo establecido en el artículo 99 del Reglamento del Sistema de Control Interno del 09 de febrero de 2023.	actualización del manual de procedimiento y el reglamento interior.	ADMINISTRATIVO	NO	2	Interno	2	7	II de Atención Periódica	REDUCIR	informar los criterios y conocimientos dentro de las diferentes áreas de la institución, vision y objetivos de la dirección de la misma.	4	7	II de Atención Periódica	REDUCIR	Unidad de Planeación	Lic. Gilberto Rodríguez García	Enero	Diciembre	trimestral
2	Unidad de Apoyo Administrativo.	mantener actualizadas las cuentas contables para la correcta toma de decisiones de depuración de cuentas en los tiempos que marca la ley, de acuerdo a lo establecido en el artículo 99 del Reglamento del Sistema de Control Interno del 09 de febrero de 2023.	actualizar la la cuenta contable 1279 - otros activos diferidos	ADMINISTRATIVO	NO	2	Interno	2	6	II de Atención Periódica	REDUCIR	elaborar acta administrativa y enviar solicitud de depuración a la Secretaría de Hacienda	2	5	III de Atención Periódica	REDUCIR	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Carlos El Narvaez Peña	Febrero	Diciembre	trimestral
3	Unidad de Apoyo Administrativo.	remir la solicitudes al pago en tiempo y forma, llevando un debido control del presupuesto autorizado por las autoridades.	actualizar los sistemas para el trámite de pagos	ADMINISTRATIVO	NO	3	Interno	3	6	II de Atención Periódica	REDUCIR	implementar sistemas para la elaboración de tramite de pagos	3	6	II de Atención Periódica	REDUCIR	Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Carlos El Narvaez Peña	Marzo	Diciembre	trimestral
4	Dirección de Asuntos Religiosos	capacitar al personal para el buen desempeño y el cumplimiento de sus funciones, así como capacitar al personal en diversos temas, para dar cumplimiento a la integridad pública o prevención de conflictos de interés.	capacitar a todo el personal en diversos temas, para dar cumplimiento a la integridad pública o prevención de conflictos de interés.	ADMINISTRATIVO	NO	1	Interno	4	3	III de Atención Periódica	REDUCIR	uniformar los criterios y conocimientos dentro de las diferentes áreas de la organización, en concordancia con la misión, visión y objetivos de la dirección de la misma.	1	6	II de Atención Periódica	REDUCIR	Dirección de Asuntos Religiosos	Mtro. Pedro Pablo Pérez López	Marzo	Diciembre	trimestral
5	Unidad de Informática	mantener actualizados los sistemas de información para estar en posibilidades de cumplir con las demandas necesarias que surgen en esta secretaría acorde a las funciones de área de esta dependencia.	actualizar los software y equipos para el funcionamiento de los equipos informáticos.	ADMINISTRATIVO	NO	6	Interno	8	3	IV de Seguimiento	EVITAR	actualizar los software y equipos para el buen funcionamiento de los equipos informáticos	5	4	III de Atención Periódica	REDUCIR	Unidad de Informática	Ing. Ivan Ansel Farfán Díaz	Febrero	Diciembre	trimestral



**MAPA DE RIESGO**

Fecha de elaboración: 16/02/2023

Titular del Organismo Público

Lic. Victoria Cecilia Flores Pérez

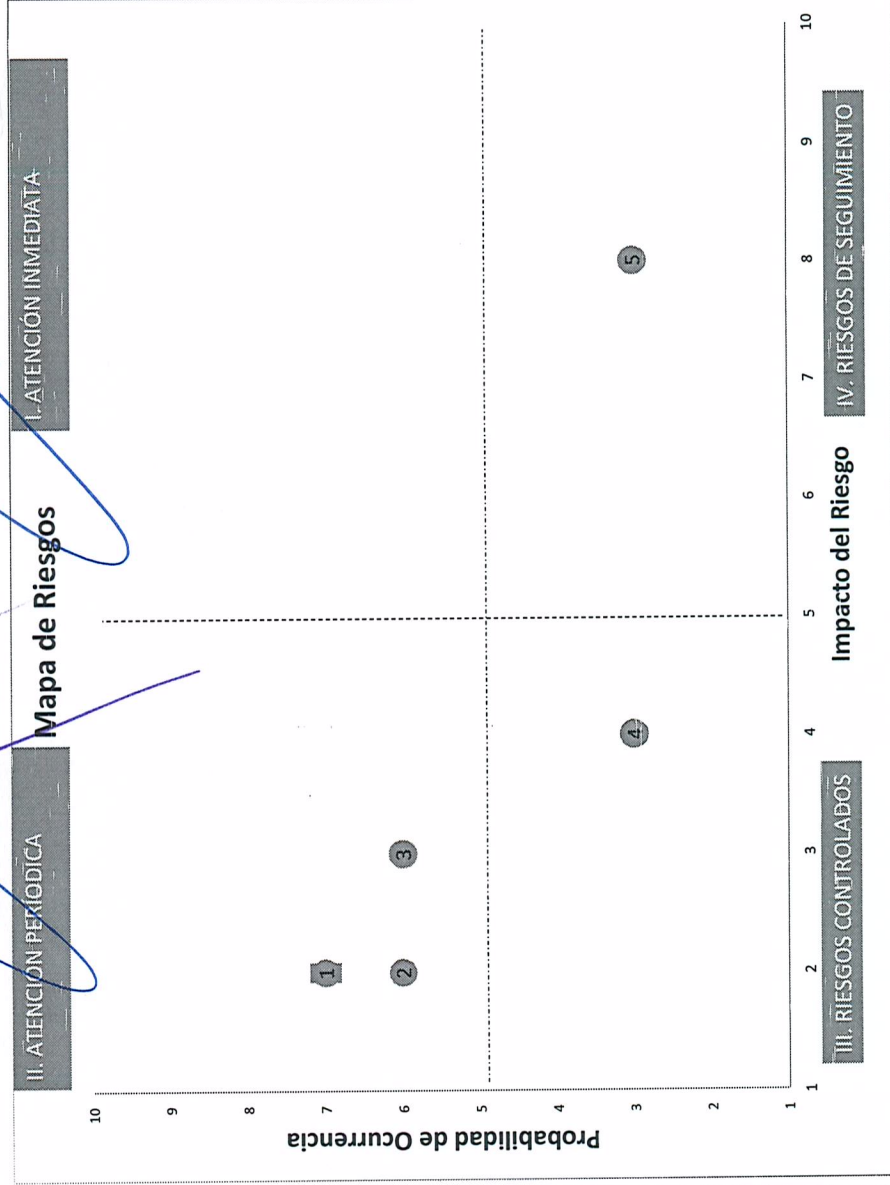
Coordinación Control Interno

Lic. Carlos Eli Narvaez Peña

Enlace de Administración de Riesgos

C.P. José Humberto Enríquez Cancino

Número de riesgo	Órgano Administrativo	Proceso	Riesgo	Valoración del Riesgo		Cuadrante
				Impacto	Probabilidad	
1	Unidad de Planeación	Precisar las funciones de cada unidad	actualización del manual de procedimiento y el reglamento interior.	2	7	II de Atención Periódica
2	Unidad de Apoyo Administrativo	mantener actualizadas las cuentas contables	actualizar la cuenta contable 1279.- otros activos diferidos	2	6	II de Atención Periódica
3	Unidad de Apoyo Administrativo	remittir la solicitudes de pago en tiempo y forma al área de Asuntos Religiosos	actualizar los sistemas para el trámite de pagos	3	6	II de Atención Periódica
4	Unidad de Apoyo Administrativo	capacitar al personal para el buen desempeño y mantener actualizados los sistemas	capacitar a todo el personal en diversos temas, para dar cumplimiento a la integridad pública o prevención de conflictos de interés.	4	3	III Riesgos Controlados
5	Unidad de Informática		actualizar los software y licencias para el buen funcionamiento de los equipos informaticos.	8	3	IV Riesgo de Seguimiento
6	0	0	0	0	0	#N/D
7	0	0	0	0	0	#N/D
8	0	0	0	0	0	#N/D
9	0	0	0	0	0	#N/D
10	0	0	0	0	0	#N/D
11	0	0	0	0	0	#N/D
12	0	0	0	0	0	#N/D
13	0	0	0	0	0	#N/D
14	0	0	0	0	0	#N/D
15	0	0	0	0	0	#N/D



Fecha de elaboración: 02 de Enero de 2023


Matriz de Criterios										
Criterios de Selección										
Nombre del Proceso Prioritario	Tipo Sustantivo/ Administrativo	Unidad Responsable (Dueña del proceso)	a) Aporta a los compromisos del PED	b) Contribuye a la visión, misión y objetivos de la Institución	c) Genera beneficios a la población	d) Se relaciona con trámites y servicios (permisos, licencias y concesiones)	e) Permite el cumplimiento de programas o se encuentra relacionado con la MIR	f) Tiene alto monto de recursos	g) Presenta riesgos	h) Se ejecuta con un sistema informático
Control de Recurso Humano	Administrativo	Unidad de Apoyo Administrativo	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si
Presupuesto Asigando	Administrativo	Unidades de Apoyo	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si
La atención de conflictos y/o controversias de los diferentes sectores sociales, religiosos, políticos y agrarios	Sustantivo/Administrativo	Oficina del C. Secretario, Coordinación de Asesores, Coordinación Técnica, Subsecretaría de Gobierno, Subsecretaría de Relaciones Políticas y Organizaciones y/o Coordinación de Delegaciones de Gobierno	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si
Servicios a la ciudadanía	Sustantivo/Administrativo	Subsecretaría de Servicios y Gobernanza Política/Dirección del Registro Civil del Estado, Registro Público de la Propiedad y del Comercio, Notarías del Estado, Castro del Estado y Población y Desarrollo Sostenible	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si
Procedimientos Jurídicos y Administrativos	Administrativo	Coordinación de Asuntos Jurídicos de Gobierno	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si

Elaboró  
Lic. Gilberto Rodríguez García  
Enlace del SCII

Autorizó  
Lic. Carlos Eli Narváez Peña  
Coordinador de Control Interno



Inventario de Procesos										
Nombre del Proceso Prioritario	Tipo Sustantivo/ Administrativo	Unidad Responsable (Dueña del proceso)	Criterios de Selección							
			a) Aporta a los compromisos del PED	b) Contribuye a la visión, misión y objetivos de la Institución	c) Genera beneficios a la población	d) Se relaciona con trámites y servicios (permisos, licencias y concesiones)	e) Permite el cumplimiento de indicadores de programas o se encuentra relacionado con la MIR	f) Tiene alto monto de recursos	g) Presenta riesgos	h) Se ejecuta con un sistema informático
Control de Recurso Humano	Administrativo	Unidad de Apoyo Administrativo	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si
Presupuesto Asignando	Administrativo	Unidades de Apoyo	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si
La atención de conflictos y/o controversias de los diferentes sectores sociales, religiosos, políticos y agrarios	Sustantivo/Administrativo	Oficina del C. Secretario, Coordinación de Asesores, Coordinación Técnica, Subsecretaría de Gobierno, Subsecretaría de Relaciones Políticas y Organizaciones y/o Coordinación de Delegaciones de Gobierno	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si
Servicios a la ciudadanía	Sustantivo/Administrativo	Subsecretaría de Servicios y Gobernanza Política/Dirección del Registro Civil del Estado, Registro Público de la Propiedad y del Comercio, Notarías del Estado, Castro del Estado y Población y Desarrollo Sostenible	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si
Procedimientos Jurídicos y Administrativos	Administrativo	Coordinación de Asuntos Jurídicos de Gobierno	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si

Elaboró  
  
 Lic. Gilberto Rodríguez García  
 Encargado del SCII

Lic. Carlos El Narváez Peña  
 Coordinador de Control Interno