

DOCTORA NORMA REYES TERAN Coordinadora para la Atención de los Derechos Humanos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, en ejercicio de las funciones que me confieren los artículos y fracción de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo en el Estado de Oaxaca y

CONSIDERANDO

Es objetivo fundamental de toda institución gubernamental la de prestar los servicios públicos en favor de la ciudadanía y la de producción de bienes y servicios los cuales son elementos indispensables para el desarrollo económico para el Estado y como elemento indispensable la procuración del bienestar social. Siendo necesario que su funcionamiento tenga un sustento esencial, consistente en los principios de transparencia y rendición de cuentas para así lograr su misión y lograr satisfacer las demandas y requerimientos de la sociedad. Por ello es necesaria la gestión eficaz y responsable de las instituciones para lograr las demandas exigidas y también para mantener en las mejores condiciones de operación y lograr un equilibrio favorable entre su administración y la consecución de los fines y principios institucionales que se tienen previstos.

Siendo necesaria la implementación de un Sistema de Control interno aplicable que presente una herramienta que promueva la consecución de los objetos institucionales; así como un eficiente administración de riesgos; su control y seguimiento sea a través de un Comité de Control Interno, debidamente integrado y constituido como órgano colegiado en la toma de sus decisiones, corrigiendo, reduciendo y determinando actos contrarios a la integridad asegurando los comportamientos éticos de los servidores públicos, considerando la integración de las tecnologías de información, consolidando los procesos de rendición de cuentas y de transparencia gubernamental.

Lo anterior en virtud de que el 05 de agosto de 2017, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el Acuerdo por el que se emite el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público del Estado de Oaxaca, marco que regula la implementación del modelo estándar de control interno, la metodología general de administración de riesgos y funcionamiento del Comité de Control y Desempeño Institucional, fortaleciendo la cultura del autocontrol y autoevaluación, así como el análisis y seguimiento de las estrategias y acciones como un medio para contribuir a lograr las metas y objetivos de cada institución.

De conformidad con el marco emitido el control interno conforma un sistema integral y continua aplicable al entorno operativo de una institución a través de una estructura jerárquica de 5 componente, 17 principios y 33 puntos de interés relevantes.

Sin embargo, tomado en consideración que la naturaleza de la Administración Pública se encuentra en constante evolución, resulta indispensable la actualización de los mismos, acorde a las disposiciones del eje rector II del Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 "Oaxaca Moderno y Transparente" relativo a la modernización de la Administración Pública en el que se definen objetivos y metas así como las estrategias y líneas de acción que orientan la toma de decisiones, que se caractericen por su eficiencia, legalidad y transparencia y por su naturaleza facilitadora de las relaciones entre las instancias de gobierno, con el objetivo de construir una burocracia efectiva y moderna.

En cumplimiento a lo expuesto y con fundamento en el artículo 52, fracción V, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, la Coordinación para la Atención de los Derechos

Humanos del Poder Ejecutivo; y con el propósito de que la Coordinación para la Atención de los Derechos Humanos, pueda implementar el grupo de trabajo de Administración de Riesgos he tenido a bien emitir los siguientes : Lineamientos de Operación del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos de la Coordinación para la Atención de los Derechos Humanos.

Por los fundamentos y consideraciones anteriormente expuestos, tengo a bien expedir los siguientes:

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL GRUPO DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LA COORDINACIÓN PARA LA ATENCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS.

Título I
Disposiciones Generales
Capítulo único
Objetivo y Definiciones

Artículo 1.- Los presentes Lineamientos tienen por objetivo establecer las bases y criterios generales que deberán de observarse para el establecimiento, organización y funcionamiento del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos de la Coordinación para la Atención de los Derechos Humanos.

Artículo 2.- Corresponderá a la Titular de la Coordinación para la Atención de los Derechos Humanos, realizar la integración y gestión del funcionamiento del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos, atendiendo los conceptos y características del Control Interno emitidos por el Modelo Estatal de Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Oaxaca, por el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Control Interno para la Administración Pública Estatal y la normatividad vigente aplicable en la materia.

Artículo 3.- La Titular de la Coordinación para la Atención de los Derechos Humanos, podrá modificar o autorizar la modificación de los presentes Lineamientos de acuerdo a aspectos relevantes, características y/o necesidades del Grupo de Trabajo, siempre que no contravengan lo establecido por el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno y por el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.

Artículo 4.- Para los efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- I. **Administración:** Los Servidores Públicos de Mandos y Superiores diferentes al Titular de la Institución:
- II. **Administración de riesgos:** El proceso dinámico desarrollado para contextualizar, identificar, analizar, evaluar, responder, supervisar y comunicar los riesgos, incluidos los de corrupción, inherentes o asociados a los procesos por los cuales se logra el mandato de la institución, mediante el análisis de los distintos factores que pueden provocarlos, con la finalidad de definir las estrategias y acciones que permitan mitigarlos y asegurar el logro de metas y objetivos institucionales de una manera razonable, en términos de eficacia, eficiencia, y economía en un marco de transparencia y rendición de cuentas.

- III. **Área y/o áreas de oportunidad:** La situación favorable en el entorno institucional bajo la forma de hechos, tendencias, cambios o nuevas necesidades que se puedan aprovechar para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional.
- IV. **Comité y/o COCOI:** El Comité de Control Interno.
- V. **Coordinador y/o Coordinadora:** Al Coordinador de Control Interno.
- VI. **Enlace:** Enlace de Administración de Riesgos.
- VII. **Asesor y/o Asesora:** del Comité de Control Interno
- VIII. **Factor y/o Factores de Riesgo:** La circunstancia, causa o situación interna y/o externa que aumenta la probabilidad de que un riesgo se materialice.
- IX. **Impacto o efecto:** Las consecuencias negativas que se generarían en la Institución, en el supuesto de materializarse el riesgo.
- X. **Mapa de riesgos:** La representación gráfica de uno o mapas riesgos que permiten vincular la probabilidad de ocurrencia y su impacto en forma clara y objetiva;
- XI. **Matriz de Administración de Riesgos:** La herramienta que refleja el diagnóstico general de los riesgos para identificar estrategias y área de oportunidad en la institución, considerando las etapas de la metodología de administración de riesgos.
- XII. **Objetivos institucionales:** Conjunto de objetivos específicos que conforman el desglose lógico de los programas emanados del Plan Nacional de Desarrollo, Plan Estatal de Desarrollo para el Estado de Oaxaca, en términos de los títulos, cuarto y quinto, capítulo primero y quinto respectivamente de la Ley Estatal de Planeación, en particular de los planes sectoriales e institucionales según corresponda.
- XIII. **Probabilidad de ocurrencia:** La estimación de que se materialice un riesgo, en un periodo determinado;
- XIV. **PTAR:** Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, documento que incorpora las acciones de control a instrumentar para controlar o mitigar los riesgos institucionales.
- XV. **RAT:** Reporte de Avance Trimestral.
- XVI. **Riesgo o riesgos de corrupción:** La posibilidad de que por acción u omisión, mediante el abuso de poder y/o el uso indebido de recursos y/o información, empleo, cargo o comisión, se dañen los intereses de la institución, para la obtención de un beneficio particular o de terceros, incluye soborno, fraude, aprobación indebida u otras formas de desviación de recursos por un funcionario público, nepotismo, extorsión, tráfico de influencias, uso indebido de información privilegiada, entre otras prácticas.
- XVII. **Coordinación:** Coordinación para la Atención de los Derechos Humanos.

- XVIII. DCIGP:** Dirección de Control Interno de la Gestión Pública de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.
- XIX. SCy TG:** La Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental.
- XX. Unidades Administrativas:** Las comprendidas en el Reglamento Interno, estatuto orgánico y/o estructura orgánica básica de una institución, responsables de ejercer la asignación presupuestaria correspondiente.

Título II

De la Integración y Funciones del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos

Capítulo I

De la Integración:

Artículo 5: El Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos de la Coordinación estará integrado por la Titular de la Coordinación y los titulares de cada una de las Unidades Administrativas de la Coordinación quienes podrán nombrar un representante; por la persona designada Coordinador (a) de Control Interno Asesor (a) del Comité de Control Interno y por el Enlace de Administración de Riesgos.

Durante la ausencia de la Coordinadora, en el desahogo de la sesión, será el o la Coordinadora de Control Interno quien lo suplirá y dará seguimiento a los compromisos, así como determinará el estado de avance con la finalidad de asegurar el cumplimiento de cada uno de los acuerdos tomados por los integrantes de Grupo de Trabajo.

Capítulo II

De las Funciones de los Integrantes del Grupo de Trabajo.

Artículo 7.- Corresponde a los integrantes del Grupo de Trabajo de la Administración de Riesgos.}

- I. Identificar factores internos y externos de riesgo en la institución con el fin de integrar una base para analizarlos. Lo anterior forma la base que permite diseñar respuestas de riesgo.
- II. Identificar, seleccionar y describir los riesgos, con base en las metas y objetivos institucionales y los procesos sustantivos por los cuales se logran éstos, con el propósito de constituir el inventario de riesgos institucional.
- III. Analizar y valorar el impacto y probabilidad de los riesgos identificados para estimar su relevancia.
- IV. Diseñar respuestas a los riesgos analizados de tal modo que éstos se encuentren debidamente controlados para asegurar razonablemente el cumplimiento de sus objetivos.

- V. Difundir en el ámbito de su competencia las acciones a realizarse para una correcta administración de riesgos.
- VI. Incorporar las respuestas a los riesgos en un PTAR.
- VII. Informar en el ámbito de su competencia al Titular de la Coordinación, a través del o la Coordinadora de Control Interno, sobre los posibles riesgos detectados en el cumplimiento de los procesos sustantivos o administrativos que les corresponda, lo anterior con la finalidad de integrarlos en la Matriz de Administración de Riesgos de la Coordinación.
- VIII. Ejecutar los acuerdos tomados en las reuniones de trabajo de conformidad con las disposiciones legales y administrativas correspondientes.

Título III
De las Reuniones de Trabajo
Capítulo único

De las Reuniones de Trabajo del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos.

Artículo 8.- Las reuniones de trabajo se realizarán de manera trimestral, con 15 días hábiles previos a la celebración de las Sesiones Ordinarias del Comité de Control Interno de la Coordinación.

El o la Coordinadora de Control Interno convocará por escrito a los miembros del Grupo de Trabajo con cinco días hábiles de anticipación, indicando el lugar, fecha y hora en que se celebrará la reunión de trabajo, remitiendo la documentación correspondiente al tema a tratar y el orden del día.

Artículo 9.- Las minutas de las reuniones de trabajo incluirán por lo menos los siguientes puntos: lista de asistencia, verificación del quórum; lectura de la minuta de la reunión de trabajo anterior; RAT, seguimiento de acuerdos y asuntos generales.

Artículo 10.- El Enlace de Administración de Riesgos, levantará una minuta por cada sesión de trabajo, en la cual se consignarán los asuntos tratados, el sentido de los acuerdos adoptados y los comentarios relevantes de cada caso, misma que deberá ser firmada por los asistentes en cada reunión y entregará al Coordinado (a) de Control Interno para los efectos correspondientes.

Artículo 11.- El registro de los acuerdos estará a cargo del Enlace de Administración de Riesgos, quién dará lectura a cada uno de ellos al final de cada reunión, con la finalidad de ratificarlos por los integrantes del Grupo de Trabajo.

Artículo 12.- En caso que la reunión convocada no pudiera llevarse a cabo en la fecha programada, deberá programarse una segunda reunión en los próximos tres días hábiles siguientes, estas modificaciones serán informadas por escrito por el o la Coordinadora de Control Interno a los Integrantes del Grupo de Trabajo.

Título IV
Del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos
Capítulo I
Integración.

Artículo 13.- Para la implementación y seguimiento de las estrategias y acciones, se elaborará el PTAR, mismo que deberá ser debidamente firmado por el Titular de la Coordinación, el o la Coordinadora de Control Interno y Enlace de Administración de Riesgos, e incluirá:

- I. Los riesgos.
- II. Los factores de Riesgo.
- III. Las estrategias para administrarlos;
- IV. Las acciones de controles registrados en la Matriz de Administración de Riesgos, las cuales deberán identificar lo siguiente:
 - a) Las acciones a implementar para mitigar o contrarrestar los riesgos.
 - b) Unidad Administrativa.
 - c) Responsable de su implementación.
 - d) Las fechas de inicio y término.
 - e) Medios de verificación.

Capítulo II
Reporte de Avance Trimestral

Artículo 14.- El o la Coordinadora de Control Interno y en la Enlace de Administración de Riesgos someterán a consideración de los integrantes del Grupo de Trabajo el RAT, mismo que deberá ser autorizado por la mayoría de los miembros con la finalidad de informar a la Titular de la Coordinación los resultados y avances obtenidos del PTAR.

La autorización del RAT se realizará por votación durante reunión de trabajo, acción que deberá quedar registrada en la minuta correspondiente.

Artículo 15.- El RAT deberá contener los elementos que para tal efecto haya establecido la Dirección de Control Interno de la Gestión Pública en los formatos autorizados.

Artículo 16.- Los avances reportados por el Grupo de Trabajo serán incorporados a los puntos a tratar durante las sesiones del Comité de Control Interno de la Coordinación.

Capítulo III
Reporte Anual de Comportamiento de Riesgos

Artículo 17.- Se realizará un Reporte Anual de comportamiento de los riesgos de la Coordinación con relación a los determinados en la Matriz de Administración de Riesgos del año inmediato anterior y deberá contener lo siguiente:

- I. Riesgos con cambios en la valoración final de probabilidad de ocurrencia y grado de impacto, los modificados en su conceptualización y los nuevos riesgos;
- II. Comparativo del total de riesgos por cuadrante;
- III. Valoración total de riesgos y por cuadrante; y
- IV. Conclusiones sobre los resultados alcanzados en relación con los esperados, tanto cuantitativos como cualitativos de la administración de riesgos.

Artículo 18.- En el Reporte Anual será incorporado a los puntos a tratar durante la última sesión ordinaria del Comité de Control Interno de la Coordinación, el cual previamente habrá sido considerado por el Grupo de Trabajo para su aprobación.

Capítulo IV **Mapa y Matriz de Administración de Riesgos**

Artículo 19.- Para la implementación de la metodología de Administración de Riesgos de la Coordinación se observan las disposiciones generales establecida en el Modelo Estatal de Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público del Estado de Oaxaca, Publicado el 5 de agosto de 2017 y en el Acuerdo por el que se Emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de aplicación general en materia de Control Interno para la Administración Pública Estatal, publicado el 08 de junio de 2019.

Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a los catorce días del mes de septiembre del dos mil veinte.

Atentamente



Dra. Norma Reyes Terán.
Coordinadora para la Atención de los Derechos
Humanos del Poder Ejecutivo.

