



"2023, año de la interculturalidad"

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL ENLACE DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LA COORDINACIÓN DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO OAXACA, ÓRGANO DESCONCENTRADO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Que en el marco de la publicación de fecha 05 de agosto de 2017; en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca, del Acuerdo por el que se emite el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para el sector público, mismo que regula la implementación del modelo estándar de Control Interno, la metodología de administración de riesgos, el funcionamiento del Comité de Control Interno, con el objetivo de fortalecer la cultura del autocontrol y la autoevaluación, así como el seguimiento de estrategias y acciones para contribuir al logro de metas y objetivos institucionales y mejoras continuas.

Y de conformidad con el marco emitido, la implementación, mantenimiento y actualización del Sistema de Control Interno, es responsabilidad de los Titulares de las dependencias, entidades, órganos auxiliares y organismos desconcentrados que conforman la Administración Pública Estatal.

En este sentido el objetivo fundamental es promover una eficiente administración de recursos humanos y materiales, mantenerse en mejores condiciones de operación y lograr un equilibrio favorable en los fines institucionales.

Y tomando en consideración que la Coordinación del Servicio Nacional de Empleo Oaxaca tiene como objeto entre otros, poner a disposición de los buscadores de empleo un portal electrónico en materia de empleo, organizar ferias de empleo; talleres de capacitación; otorgar servicios de información y vinculación laboral; elaborar publicaciones sobre ofertas de empleo; apoyar la movilidad y crear bolsas de trabajo especializadas para grupos vulnerables; así como apoyar la preservación de empleos en zonas donde exista contingencia laboral, y en general desarrollar todas las acciones, programas y subprogramas establecidos en el Programa de Apoyo al Empleo.

En este contexto la implementación de un Comité de Control Interno en esta Coordinación, representa una herramienta fundamental para aportar una gestión eficiente generando mejores condiciones de operación, lo cual es indispensable toda vez que brindamos un servicio público procurando el bienestar social.

Por lo anterior, con fecha 30 de octubre de dos mil dieciocho, se instaló el Comité de Control Interno de la Coordinación del Servicio Nacional de Empleo Oaxaca, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Económico, integrado por un **Presidente** el Coordinador del Servicio Nacional de Empleo; **Vocal Ejecutivo**, Jefa del Departamento de Seguimiento a Programas de Capacitación y Fomento al Empleo; **Vocal A** Jefe del Departamento de Atención a la Movilidad Laboral; **Vocal B** Jefa del Departamento de Apoyo a Iniciativas Ocupacionales; Coordinador de Control Interno, Enlace de Control Interno Institucional y 





"2023, año de la interculturalidad"

Enlace de Administración de Riesgos. Esta Coordinación integró su Comité de Control Interno con el objeto de fortalecer las condiciones de operación, así como administrar favorablemente sus recursos humanos y materiales para lograr las metas y objetivos institucionales.

TITULO I Disposiciones Generales

En el presente lineamiento se plasman los funcionamientos y criterios del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos del Comité de Control Interno de la Coordinación del Servicio Nacional de Empleo Oaxaca.

Artículo 1.- El Titular de la Coordinación del Servicio Nacional de Empleo Oaxaca, podrá autorizar los presentes lineamientos, así también podrá modificar aspectos relevantes, siempre que no convengan a lo establecido por el Marco Integrado de Control Interno.

Artículo 2.- Para efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:

- I. **Riesgo.** Evento u acción adversa, que implica u obstaculice logros, objetivos y metas institucionales.
- II. **Administración de Riesgos.** Proceso dinámico para 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, con la finalidad de definir estrategias y acciones que permitan mitigarlos y asegurar el logro de metas y objetivos institucionales, en términos de eficiencia y eficacia en el marco de transparencia y rendición de cuentas.
- III. **Área de Oportunidad.** Situación favorable en el entorno institucional, bajo la forma de hechos tendencias y cambios o nuevas necesidades que se puedan apoyar para el fortalecimiento del sistema de Control Interno Institucional.
- IV. **Factores de Riesgo.** La circunstancia, causa o situación interna y/o externa que aumenta la probabilidad de que un riesgo se materialice.
- V. **Impacto u Efecto.** Las consecuencias negativas que se generarán en la institución, en el supuesto de materializarse el riesgo.
- VI. **Probabilidad de Ocurrencia.** La estimación de que se materialice un riesgo en un periodo determinado.
- VII. **Mapa de Riesgo.** Representación Gráfica de riesgos que permite vincular la probabilidad de ocurrencia y su impacto en forma clara y objetiva.
- VIII. **Matriz de Administración de Riesgos.** Herramienta que refleja el diagnóstico general de los riesgos para identificar estrategias y áreas de oportunidad en la institución.
- IX. **PTAR.** Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, documento que incorpora las acciones de control a instrumentar para controlar o mitigar los riesgos institucionales. 





"2023, año de la interculturalidad"

X. **RAT.** Reporte Anual de Trabajo.

TITULO II

**De la Integración y Funciones del Equipo de Trabajo de Administración de Riesgos del
Comité de Control Interno.
Capítulo I de la Integración**

Artículo 3.- El equipo de trabajo de Administración de Riesgos de la Coordinación lo integra el Titular de la Coordinación y los jefes de los Departamentos que integran la Coordinación, quienes podrán nombrar un representante, designado por el Coordinador de Control Interno, enlace de Administración de Riesgos o el Asesor de Control Interno.

En caso de que se ausente el Titular en sesión, será el Coordinador de Control Interno quien aplicará y dará seguimiento a las sesiones y reuniones de trabajo, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el equipo de trabajo.

Capitulo II

De las funciones del Equipo de Trabajo

Artículo 4.- Para el cumplimiento de su objeto le corresponde al equipo de trabajo de administración de riesgos de la Coordinación los siguientes puntos:

- I. Definir la Matriz de Riesgos de los Departamentos que integran la Coordinación.
- II. Definir el Mapa de Riesgos de los Departamentos que integran de la Coordinación.
- III. Definir el PTAR de los Departamentos que integran la Coordinación.
- IV. Integrar y autorizar los reportes de avances del PTAR.

Capitulo III

De las funciones de los integrantes del Equipo de Trabajo de la Administración de Riesgos

Artículo 5.- Las funciones de los integrantes del equipo de trabajo de Administración de Riesgos son las siguientes:

Presidente:

- I. Formular los planes y programas institucionales de corto, mediano y largo plazo que se requieran para los fines de la Coordinación.
- II. Supervisar las acciones para la realización del informe de actividades de Administración de Riesgos.
- III. Proponer al secretario los proyectos de Convenio y demás instrumentos jurídicos-administrativos que deba celebrar la Coordinación en el ámbito de su competencia. 





"2023, año de la interculturalidad"

- IV. Suscribir y celebrar en representación de la Coordinación toda clase de contratos y convenios que sean necesarios para el cumplimiento de su objeto.
- V. Las que señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que confiera el secretario en el ámbito de su competencia.

Jefes de Departamento:

- I. Identificar factores internos y externos de riesgos en la Coordinación con el fin de analizarlos y así diseñar respuestas de riesgo presentado.
- II. Identificar, seleccionar y describir los riesgos, con base en las metas y objetivos institucionales.
- III. Analizar y valorar el impacto y la probabilidad de los riesgos identificados y así poder identificar su relevancia.
- IV. Ejecutar los acuerdos dictados en las reuniones de trabajo de conformidad con las disposiciones legales y administrativas.

Coordinador:

- I. Determinar conjuntamente con el Presidente y el Vocal Ejecutivo, los asunto a tratar en las sesiones del COCOI.
- II. Revisar y validar que la información institucional sea suficiente, relevante y competente.
- III. Ser el canal de comunicación con la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública y con los demás miembros de COCOI.
- IV. Acordar con el Titular de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública las acciones para la implementación y operación del MEMICI.
- V. Revisar con el enlace del Sistema de Control Interno y presentar para la aprobación del Titular del ente público, el Informe Anual y el PTCI original actualizado, así como el reporte de avances trimestral del PTCI.
- VI. Coordinar y supervisar que el proceso de administración de riesgos se implemente en apego a lo establecido en las presentes Disposiciones y ser el canal de comunicación con el titular del ente público y los enlaces.
- VII. Revisar los proyectos de la matriz y mapa de administración de riesgos y el PTAR, conjuntamente con los enlaces que se hayan establecido.
- VIII. Revisar el reporte de avances trimestral del PTAR y el Reporte Anual del comportamiento de los riesgos.
- IX. Presentar anualmente para firma del titular del ente público y los enlaces que se hayan establecido, la Matriz y Mapa de Administración de Riesgos, el PTAR y el Reporte Anual del comportamiento de los riesgos.
- X. Verificar que se registren en el sistema informático los reportes de avances trimestrales del PTAR. (2)





"2023, año de la interculturalidad"

- XI. Difundir la Matriz de Administración de Riesgos, el Mapa de Riesgos y el PTAR institucionales, e instruir la implementación del PTAR a los responsables de las acciones de control comprometidas.

Enlace de Administración de Riesgos:

- I. Ser el canal de comunicación e interacción entre el Coordinador de Control Interno y las Unidades Administrativas responsables de la Administración de Riesgos.
- II. Informar y orientar a las unidades administrativas sobre el establecimiento de la tecnología de administración de riesgos determinada por el ente público, las acciones para su aplicación y los objetivos institucionales para que documenten la Matriz de Administración de Riesgos.
- III. Revisar y analizar la información proporcionada por las Unidades Administrativas en forma integral, a efecto de elaborar y presentar al Coordinador de Control Interno, los proyectos institucionales de la Matriz, Mapa y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos; el reporte de avances trimestral del PTAR; y el Reporte Anual del comportamiento de los riesgos.
- IV. Dar seguimiento permanente al PTAR y actualizar el Reporte de Avances Trimestral.
- V. Incorporar en el sistema informático la Matriz, Mapa y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos; el Reporte de Avances Trimestral del PTAR; y el Reporte Anual del comportamiento de los riesgos.
- VI. Agregar en la Matriz de Administración de Riesgos, el PTAR y el Mapa de Riesgos, los riesgos adicionales o cualquier actualización identificada por los servidores públicos del ente público, así como los determinados en COCOI o la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública, según corresponda.
- VII. Levantar una minuta por cada reunión de trabajo, en la cual se plasmarán los asuntos tratados, acuerdos y comentarios relevantes de cada caso.
- VIII. Ejecutar los acuerdos dictados en las reuniones de trabajo de conformidad con las disposiciones legales y administrativas.
- IX. Registrar los acuerdos dando lectura al final de la reunión, con la finalidad de ratificarlos por los integrantes de grupo de trabajo.
- X. Resguardar los documentos que hayan sido firmados y sus respectivas actualizaciones.

TITULO III

De las Reuniones de Trabajo de la Administración de Riesgos.

Artículo 6.- Las reuniones de trabajo se realizarán de manera trimestral, diez días naturales previos a la celebración de las sesiones ordinarias del Comité de Control Interno de la CSNEO. 





"2023, año de la interculturalidad"

El Enlace de Administración de Riesgos convocará por escrito al Grupo de Trabajo de la Administración de Riesgos, con quince días de anticipación, indicando el lugar, fecha y hora de la celebración de la reunión de trabajo.

Artículo 7. El Vocal Ejecutivo procederá a realizar el pase de lista de asistencia y verificando la presencia conforme a la lista en mención y señalando que se encuentran presentes todos los servidores públicos convocados; por lo que declarará si existe quorum legal y necesario, para la instalación de la sesión.

Artículo 8.- Las ausencias temporales de los vocales serán cubiertas por el servidor Público que designe y se informará, con quince días de anticipación, mediante oficio dirigido al presidente del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos.

Artículo 9.- Las minutas de las reuniones de trabajo incluirán los siguientes puntos: lista de asistencia, verificación de quórum, lectura de la minuta de la reunión de trabajo anterior, RAT Registro Anual de Trabajo, seguimiento de acuerdos y asuntos generales.

Artículo 10.- El Enlace de Administración de Riesgos levantará una minuta por cada reunión de trabajo, en la cual se plasmarán los asuntos tratados, los acuerdos pactados y comentarios relevantes de cada caso, la cual deberá ser firmada por los asistentes, misma que se entregará al Coordinador de Control Interno.

Artículo 11.- El registro de los acuerdos estará a cargo del Enlace de Administración de Riesgos, dando lectura al final de la reunión, con la finalidad de ratificarlos por los integrantes del grupo de trabajo.

Artículo 12.- En caso de que la reunión convocada no pudiera llevarse a cabo en la fecha programada, se convocará dentro de los cinco días hábiles posteriores, una segunda reunión la cual será informada al Coordinador del Control Interno e integrantes del grupo de trabajo.

TITULO IV

Del Programa de Trabajo de la Administración de Riesgos

Artículo 11.- Para su implementación y seguimiento, se elaborará el PTAR, el cual deberá ser firmado por el Titular de la Coordinación, el Coordinador de Control Interno y el Enlace de Administración de Riesgos, el cual incluirá:

- I. Riesgos.
- II. Factores de Riesgos.
- III. Estrategias para administrarlos.
- IV. Acciones de Control Registradas en la Matriz de Administración de Riesgos, en el cual 
se debe identificar:
 - A. Acciones para implementar para mitigar el riesgo
 - B. Departamento





"2023, año de la interculturalidad"

- C. Responsable de su implementación
- D. Fecha de inicio y término
- E. Medios de verificación

CAPITULO IV

Reportes de Avance Trimestral

Artículo 12.- El Coordinador de Control Interno y el enlace de Administración de Riesgos someterán a consideración de los integrantes del equipo de trabajo, los Reportes de Avance Trimestral, el cual deberá ser autorizado por la mayoría de los miembros con la finalidad de informar al Titular de la Coordinación los resultados y avances obtenidos.

La autorización del Reporte de Avance Trimestral se realizará por votación durante la reunión de trabajo, acción que deberá quedar registrada en la minuta correspondiente. Los avances reportados por el equipo de trabajo serán incorporados a los puntos a tratar durante las sesiones del Comité de Control Interno de la Coordinación.

CAPITULO V

Reporte Anual del Comportamiento de Riesgos.

Artículo 13.- Se realizará un Reporte Anual de Comportamiento de los Riesgos de la Coordinación en relación con la Matriz de Administración de Riesgos del año inmediato anterior el deberá obtener los siguientes:

- I. Riesgos con cambios en la valoración final de probabilidad de ocurrencia, grado de impacto, modificados y nuevos riesgos.
- II. Comparativo total de riesgos por cuadrante.
- III. Valoración del total de riesgos por cuadrante.
- IV. Conclusiones sobre los resultados alcanzados en relación con lo esperado, tanto cuantitativo como cualitativo de la Administración de Riesgos.

Artículo 14. El Reporte Anual será incorporado a los puntos a tratar durante la última sesión ordinaria del Comité de Control Interno de la Coordinación, misma que se someterá a consideración del equipo de trabajo para su aprobación.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese los presentes Lineamientos de Operación del Enlace de Administración de Riesgos en el Portal Institucional de la Coordinación del Servicio Nacional de Empleo Oaxaca, en la siguiente liga; <https://www.oaxaca.gob.mx/csneo/marco-juridico/>. 





"2023, año de la interculturalidad"

SEGUNDO. Estos Lineamientos de Operación del Enlace de Administración de Riesgos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Portal Institucional de la Coordinación del Servicio Nacional de Empleo Oaxaca.

TERCERO. Estos Lineamientos de Operación del Enlace de Administración de Riesgos estarán vigentes hasta el 31 de diciembre de 2023.

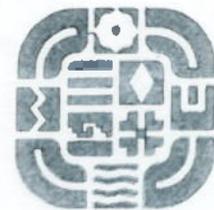
Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca, a los veintisiete días del mes de abril de dos mil veintitrés.

ATENTAMENTE
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"

GENARO ESAÚ HERNÁNDEZ JIMÉNEZ

COORDINADOR DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO OAXACA

ÓRGANO DESCONCENTRADO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO



EMPLEO
COORDINACIÓN DEL SERVICIO
NACIONAL DE EMPLEO OAXACA
2022-2026

LOS/AFB



Carretera Internacional Oaxaca - Istmo, Km 115, Edificio 6 "Macedonio Alcalá"
Nivel 3, C.P. 68270



Tel 951 50 1 5000, Ext 12911, 12628



coordinacion_sneo@oaxaca.gob.mx