

INGENIERO JORGE TOLEDO LUIS, COORDINADOR GENERAL DEL COMITÉ ESTATAL DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO DE OAXACA, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 1, 2, 3 FRACCIÓN I, 49 BIS DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA; 16, 49 DE LA LEY ESTATAL DE PLANEACIÓN; 1, 2, 7 Y 8 DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DEL COMITÉ ESTATAL DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO DE OAXACA; 2 NÚMERAL 1 DEL 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.

CONSIDERANDO

Que el Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Oaxaca 2016-2022, considera en el Eje estratégico II, Oaxaca Moderno y Transparente, 2.5 Transparencia y Rendición de Cuentas, Objetivo 1: Promover en el ejercicio de la gestión pública la prevención, planeación y trazabilidad de objetivos institucionales, a través del diseño e implementación de estrategias para el establecimiento y consolidación del Sistema de Control Interno dentro de la Administración Pública Estatal, así como la implementación del Sistema Estatal Anticorrupción.

Que con el objetivo de Mejorar la Gestión Pública Gubernamental en la Administración Pública Estatal, se pretende transformar el funcionamiento de sus dependencias y entidades a través de la mejora en la prestación de bienes y servicios a la población, el incremento en la eficiencia de su operación mediante la simplificación de sus procesos y normas, el mejor aprovechamiento de los recursos, la eficiencia de los procesos vinculados a las contrataciones que realiza el Estado; así como el incremento en el desempeño de los servidores públicos.

Que el 05 de agosto de 2017, se presentó el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público del Estado de Oaxaca (MEMICI) que funge como un modelo general para establecer, mantener y mejorar el Sistema de Control Interno Institucional, aportando distintos elementos para el cumplimiento de las categorías de objetivos institucionales (operación, información y cumplimiento). El cual se encuentra diseñado como un modelo de Control Interno que puede ser adoptado y adaptado por las instituciones de la Administración Pública Estatal.

Que con fecha 16 de mayo de 2019, se publicó en el Periódico Oficial del Estado, 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, cuyo objetivo es establecer las Disposiciones, que las dependencias, entidades, órganos auxiliares y órganos desconcentrados de la Administración Pública Estatal, deberán observar para el

establecimiento, supervisión, evaluación, actualización y mejora continua de su Sistema de Control Interno Institucional.

Que con fecha 13 de julio de 2021, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el decreto por el que se crea la Dirección General de la Instancia Técnica de Evaluación, Órgano desconcentrado de la Coordinación General del Comité Estatal de Planeación para el Desarrollo de Oaxaca, quien tiene por objeto el seguimiento y evaluación por si o a través de terceros, de las políticas, programas y acciones a cargo de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, orientada al logro de resultados y mejora continua.

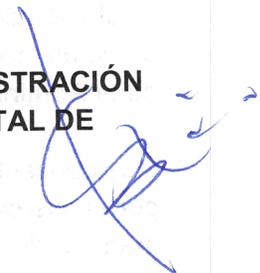
Que en el mes de agosto de 2021, se incorporó a la estructura orgánica de la Coordinación General del Comité Estatal de Planeación para el Desarrollo de Oaxaca, el órgano desconcentrado Dirección General de la Instancia Técnica de Evaluación, siendo menester reformar los presentes lineamientos, a fin de contar con la organización, facultades y competencias de cada una de sus áreas administrativas, conforme a la Estructura Orgánica autorizada.

En ese sentido, resulta necesario reformar los presentes lineamientos, con el fin de contar con un Sistema de Control Interno efectivo en la Coordinación General del Comité Estatal de Planeación para el Desarrollo de Oaxaca, y su Órgano Desconcentrado la Dirección General de la Instancia Técnica de Evaluación, como parte de la Administración Pública Estatal que promueva la consecución de sus metas y objetivos institucionales, así como una eficiente administración de sus riesgos y su seguimiento a través de un Comité de Control Interno, constituido como un foro colegiado de apoyo en la toma de decisiones relacionadas con el seguimiento al desempeño institucional y control interno, propiciando reducir la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad, asegurar el comportamiento ético de los servidores públicos, considerar la integración de las tecnologías de información y consolidar los procesos de rendición de cuentas y de transparencia gubernamental.

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

**LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL GRUPO DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN
DE RIESGOS DE LA COORDINACIÓN GENERAL DEL COMITÉ ESTATAL DE
PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO DE OAXACA**

**TÍTULO PRIMERO
Disposiciones Generales**



CAPÍTULO ÚNICO Objeto y definiciones

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las bases y criterios generales que deberán observarse para la organización y el funcionamiento del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos de la Coordinación General del Comité Estatal de Planeación para el Desarrollo de Oaxaca y su Órgano Desconcentrado Dirección General de la Instancia Técnica de Evaluación.

Artículo 2. El Titular de la Coordinación General del Comité Estatal de Planeación para el Desarrollo de Oaxaca, a través de la Coordinadora o Coordinador de Control Interno, llevará a cabo la integración y gestión del funcionamiento del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos, atendiendo los conceptos y características de control interno establecidos 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 y el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público del Estado de Oaxaca (MEMICI).

Artículo 3. Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- I. **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;
- II. **Comité y/o COCOI:** El Comité de Control Interno;
- III. **Coordinación General:** Coordinación General del Comité Estatal de Planeación para el Desarrollo de Oaxaca;
- IV. **Mapa de riesgos:** La representación gráfica de uno o más riesgos que permite vincular la probabilidad de ocurrencia y su impacto en forma clara y objetiva;
- V. **Matriz de Administración de Riesgos:** La herramienta que refleja el diagnóstico general de los riesgos para identificar estrategias y áreas de oportunidad en la institución, considerando las etapas de la metodología de administración de riesgos;
- VI. **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;

- VII. **PTAR:** Programa de Trabajo de Administración de Riesgos;
- VIII. **RAT:** Reporte de Avance Trimestral;
- IX. **Riesgo.** La probabilidad de ocurrencia de un evento o acción adversa y su impacto que impida u obstaculice el logro de los objetivos y metas institucionales;
- X. **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 4. El Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos de la Coordinación General estará integrado por las y los Titulares de todas las Unidades Administrativas, así como del órgano desconcentrado, y a su vez tendrán la facultad de nombrar mediante oficio dirigido a la Coordinadora o Coordinador de Control Interno a un representante para participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias que sean convocadas; además participará el o la Enlace de Administración de Riesgos y en su caso el o la asesora de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.

Artículo 5. Los representantes, enlaces y/o asesores que participen dentro las sesiones ordinarias y extraordinarias del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos de la Coordinación General, asumirán que las funciones que correspondan a las y los titulares de las Unidades Administrativas y del órgano desconcentrado.

Artículo 6. En caso de ausencia del Titular de la Coordinación General en alguna de las sesiones, la Coordinadora o Coordinador de Control Interno, lo suplirá y dará seguimiento a los acuerdos y compromisos establecidos previamente por los integrantes del Grupo de Trabajo de Administración.

CAPÍTULO II

De las funciones del Grupo de Trabajo y de sus integrantes

Artículo 7. El Grupo de Trabajo tendrá las siguientes funciones:

- I. Definir la Matriz de Riesgos de la Coordinación General.
- II. Definir el Mapa de Riesgos de la Coordinación General.
- III. Definir el PTAR de la Coordinación General.
- IV. Integrar y autorizar los Reportes de Avances Trimestral del PTAR.
- V. Instrumentar y cumplir las acciones comprometidas en el PTAR.

VI. Integrar el Reporte Anual de Comportamiento de Riesgos.

Artículo 8. Corresponde a los integrantes del Grupo de Administración de Riesgos:

- I. Identificar factores internos y externos de riesgo en la Institución, con el fin de realizar un análisis que permita diseñar respuestas al riesgo.
- II. Identificar, seleccionar y describir los riesgos, con base en las metas y objetivos institucionales y los procesos sustantivos que permiten su logro, con el propósito de construir el inventario de riesgos institucionales.
- III. Analizar y valorar el impacto y probabilidad de ocurrencia 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 institucionales.
- 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 al Titular de la Coordinación General, a través de la Coordinadora o Coordinador de Control Interno, sobre los posibles riesgos detectados en el cumplimiento de los procesos sustantivos o administrativos que les corresponda, esto con la finalidad de integrarlos en la Matriz de Administración de Riesgos.
- VIII. Ejecutar los acuerdos tomados en las sesiones de trabajo, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas correspondientes.

TÍTULO III

De las sesiones de trabajo

CAPÍTULO ÚNICO

De las sesiones del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos

Artículo 9. El Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos llevará a cabo sus sesiones ordinarias de manera trimestral, conforme al calendario que apruebe en su primera sesión ordinaria y podrá celebrar sesiones extraordinarias cuando sea necesario.

Artículo 10. Las convocatorias se enviarán a través de la Coordinadora o Coordinador de Control Interno, con al menos tres días hábiles de anticipación a la fecha de la sesión ordinaria que corresponda y dos días hábiles a la fecha de sesión extraordinaria correspondiente.

El envío de las convocatorias y la documentación relacionada con los puntos del orden de día, se podrá hacer por escrito o a través de medios electrónicos.

En la convocatoria se hará constar la modalidad, el lugar, fecha y hora de la celebración de la sesión, anexando el orden del día y la documentación correspondiente al tema a tratar.

Artículo 11. Las sesiones ordinarias y extraordinarias podrán llevarse a cabo de manera presencial, videoconferencia u otros medios digitales que permitan plantear, analizar y discutir en tiempo real, los asuntos y sus alternativas de solución.

En cada sesión se registrará la asistencia de los participantes, en el caso de las videoconferencias u otros medios digitales, bastará con su firma autógrafa en la minuta.

Artículo 12. El Enlace de Administración de Riesgos levantará una minuta de trabajo por cada sesión ordinaria o extraordinaria, en la cual se consignarán los asuntos tratados, el sentido de los acuerdos adoptados y los comentarios relevantes en cada caso, misma que será firmada por los asistentes en cada sesión y entregará a la Coordinadora o Coordinador de Control Interno para los efectos que procedan.

Artículo 13. El Enlace de Administración de Riesgos registrará los acuerdos adoptados y les dará lectura al final de cada sesión, con la finalidad de ratificarlos por los integrantes del Grupo de Trabajo.

Artículo 14. Las sesiones incluirán por lo menos los siguientes puntos: objetivo, toma lista de asistencia; verificación del quorum; instalación de la sesión; seguimiento de acuerdos y asuntos generales.

Artículo 15. En caso que la sesión no pueda realizarse en la fecha programada, la Coordinadora o Coordinador de Control Interno, deberá convocar nuevamente a sesión dentro de los próximos cinco días hábiles siguientes, a los integrantes de Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos.

TÍTULO IV

Del Programa de Administración de Riesgos

CAPÍTULO I

Integración

Artículo 16. Para la implementación y seguimiento de las estrategias y acciones, se elaborará el PTAR, debidamente firmado por el Titular del Ente Público, el Coordinador de Control Interno y el Enlace de Administración de Riesgos, e incluirá:

- a. Los riesgos;
- b. Los factores de riesgo;
- c. Las estrategias para administrar los riesgos, y

- d. Las acciones de control registradas en la Matriz de Administración de Riesgos, las cuales deberán identificar:
- i. Unidad administrativa;
 - ii. Responsable de su implementación;
 - iii. Las fechas de inicio y término, y
 - iv. Medios de verificación.

CAPÍTULO II

Del Reporte de Avance Trimestral

Artículo 17. El RAT se realizará como seguimiento al cumplimiento de las acciones de control del PTAR y deberá incluir los elementos establecidos por la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental, en los formatos que para tal efecto existan.

La evidencia documental y/o electrónica que acredite la implementación y avances reportados, será resguardada por los servidores públicos responsables de las acciones de control comprometidas en el PTAR institucional y deberá ponerse a disposición de la Secretaría, a través del Enlace de Administración de Riesgos.

Artículo 18. La Coordinadora o Coordinador de Control Interno y el Enlace de Administración de Riesgos presentarán ante el Grupo de Trabajo el RAT para su autorización por mayoría visible, para su presentación al Comité y al Titular de la Coordinación General.

Artículo 19. Los avances reportados por el Grupo de Trabajo serán incorporados a los puntos a tratar durante las sesiones del COCOI de la Coordinación General.

CAPÍTULO III

Del Reporte Anual de Comportamiento de Riesgos

Artículo 20. El Enlace de Administración de Riesgos integrará, en conjunto con las Unidades Administrativas y el órgano desconcentrado, un Reporte Anual del comportamiento de los riesgos, que presentará al Coordinadora o Coordinador de Control Interno, con relación a los determinados en la Matriz de Administración de Riesgos del año inmediato anterior, y contendrá al menos lo siguiente:

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

Artículo 21. El Reporte Anual será incorporado a los puntos a tratar durante la última sesión ordinaria del Comité de Control Interno de la Coordinación General, previamente presentado al Grupo de Trabajo para su aprobación.

CAPÍTULO IV

Mapa y Matriz de Administración de Riesgos

Artículo 22. Para la elaboración de los proyectos institucionales de la Matriz y el Mapa de Administración de Riesgos y la implementación de la metodología de Administración de Riesgos de la Coordinación General se observarán tanto las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Control Interno para la Administración Pública Estatal como el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público del Estado de Oaxaca.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entran en vigor al día siguiente de su publicación en el portal de la Coordinación General del Comité Estatal de Planeación para el Desarrollo de Oaxaca.

SEGUNDO. Los asuntos no previstos en los Lineamientos del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos, así como la interpretación de su contenido y alcances, serán resueltos por la Coordinación General del Comité Estatal de Planeación para el Desarrollo de Oaxaca.

Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, a los quince días del mes de diciembre del año dos mil veintiuno.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.

“EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ”.

**EL COORDINADOR GENERAL DEL COMITÉ ESTATAL DE
PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO DE OAXACA**



**COORDINACIÓN GENERAL
DEL COMITÉ ESTATAL DE
PLANEACIÓN PARA EL
DESARROLLO DE OAXACA**

[Handwritten signature in blue ink]