

"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-CoV2, COVID-19"

**OFICIO:** SCAO/OS/033/2021  
**ASUNTO:** Envío de Programa de Trabajo de  
Administración de Riesgos.

Oaxaca de Juárez, Oax., 25 de enero de 2021.

**MTR. JOSÉ ÁNGEL DÍAZ NAVARRO**  
**SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL**  
**PRESENTE**

**AT'N: ING. MARIA JOSÉ JARQUIN TORRES**  
**DIRECTORA DE CONTROL INTERNO DE**  
**LA GESTION PÚBLICA.**

Con fundamento en el Título Segundo, numerales 12, 13 y 14 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, publicado en el Periódico Oficial del Poder Ejecutivo Sexta Sección tomo CI de fecha 08 de junio de 2019, remito a usted el Programa de Administración de Riesgos correspondiente al presente ejercicio, adjuntando lo siguiente:

- 1.- Actualización de los Lineamientos para el Funcionamiento del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos de esta Secretaría.
- 2.- Mapa y Matriz de Administración de Riesgos
- 3.- Cédulas de los Procesos de Administración de Riesgos

Se adjunta la información en forma impresa y medio magnético.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**  
**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN**  
**"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"**



  
**MTRA. KARLA VERÓNICA VILLACAÑA QUEVEDO**  
**SECRETARIA DE LAS CULTURAS Y ARTES DE OAXACA**  
SECRETARÍA DE  
CULTURAS  
Y ARTES DE  
OAXACA

Con copia para:  
• Expediente/Minutario  
\*KVVQ/DECG/mgv

Privada de Almedros #111  
Colonia Reforma. 68050  
Oaxaca de Juárez, México  
Tel. 951 511 9836

www.oaxaca.gob.mx

**LINEAMIENTOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL GRUPO DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LA SECRETARÍA DE LAS CULTURAS Y ARTES DE OAXACA, PARA EL EJERCICIO 2021.**

[www.oaxaca.gob.mx](http://www.oaxaca.gob.mx)

## I.- MARCO JURÍDICO

- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General de Control Interno.
- 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.
- Acuerdo por el que se emite el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno Para el Sector Público del Estado de Oaxaca
- Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022

## II.- DEFINICIONES

**Administración:** Los servidores públicos de mandos medios y superiores diferentes al titular de la dependencia.

**Riesgo:** Es la probabilidad de ocurrencia de un evento o acción adversa así como el impacto que impida u obstaculice el logro de los objetivos y metas institucionales, programados por la dependencia.

**Administración de Riesgos:** es el proceso dinámico de desarrollo 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 puedan 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 termino de eficacia, eficiencia y economía en un marco de transparencia y rendición de cuentas.

**Áreas de oportunidad:** es la situación favorable en el entorno institucional, bajo la forma de hechos, tendencias, cambios o nuevas necesidades que se pueden aprovechar para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional.

**PTAR:** Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.

**Factores de Riesgo:** es la circunstancia, causa o situación interna y/o externa que aumenta la probabilidad de que un riesgo se materialice.

**Impacto o Efecto:** son las consecuencias negativas que se generarían en la institución en el supuesto de materializarse el riesgo.

**Mapa de Riesgos:** es la representación gráfica de uno o más riesgos que permiten vincular la probabilidad de ocurrencia y su impacto en forma clara y objetiva.

**Matriz de Administración de Riesgos:** es la herramienta que refleja el diagnostico general de los riesgos para identificar estrategias y áreas de oportunidad en la institución, considerando las etapas de la metodología de administración de riesgos.

www.oaxaca.gob.mx

**Acciones de Control:** son las Actividades determinadas e implantadas por los titulares y demás servidores públicos de las instituciones para alcanzar los objetivos institucionales, prevenir y administrar los riesgos identificados incluidos los de corrupción y de tecnologías de la información.

**Acciones de Mejora:** son las actividades determinadas e implantadas por los titulares y demás servidores públicos de las instituciones para eliminar debilidades de control interno; diseñar, implementar y reforzar controles preventivos, detectivos o correctivos; así como atender áreas de oportunidad que permitan fortalecer el sistema de control interno institucional.

**Probabilidad de Ocurrencia:** se refiere a la estimación de que se materialice un riesgo, en un periodo determinado.

**Grupo de Trabajo:** es el conjunto de servidoras y servidores públicos que actúan en cuerpo colegiado asumiendo los siguientes cargos: Presidenta, Presidenta suplente, Vocal Ejecutivo, Coordinadora de Control Interno, Enlace de Administración de Riesgos y Responsables de cada proceso (Directores).

**Riesgos de Corrupción:** es la posibilidad de que por acción u omisión, mediante el abuso del poder o el uso indebido de recursos o de 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, apropiación 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.

### III.- OBJETIVO GENERAL

El presente lineamiento tiene el objetivo de establecer los criterios administrativos relacionados con las atribuciones, integración, operación y funcionamiento del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos del Control Interno de la Secretaría de las Culturas y Artes de Oaxaca con el objeto de definir estrategias y acciones que permitan mitigar y asegura el logro de metas de una manera razonable, así como evaluar y dar seguimiento a los riesgos que pudieran afectar objetivos institucionales.

### IV.- INTEGRACIÓN

En apego a lo dispuesto en el título segundo capítulo único en su artículo 12 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, publicado el 08 de junio de 2019 en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca, el Grupo de Trabajo se integra de la siguiente manera:

Nombre de la y/o del Servidor Público	Cargo en el Grupo de Trabajo	Puesto de Estructura Orgánica
Mtra. Karla Verónica Villacaña Quevedo	Presidenta del Comité	Secretaría de las Culturas y Artes de Oaxaca

Lic. Omar Adrián Heredia Mariche	Presidente Suplente	Subsecretario de Planeación Estratégica
C. Roger Merlín Arango	Responsable de Proceso	Director de Atención Cultural Comunitaria
Lic. Jesús Rene Canseco Girón	Responsable de Proceso	Director de Conservación y Divulgación Cultural
Lic. Lizbeth Alicia Zorrilla Cruz	Responsable de Proceso	Directora de Promoción y Fomento Cultural.
C.P. Maricela Guerrero Arango	Vocal Ejecutivo	Jefa de la Unidad Administrativa
Mtra. Lorena Avilés Ángel	Responsable de Proceso	Jefa de la Unidad Jurídica
Lic. Eréndira Elizabeth Mendoza Jiménez	Responsable de Proceso	Jefa de la Unidad de Difusión
Lic. David Emmanuel Castillo Galindo	Coordinador de Control Interno	Secretario Técnico
C.P. Marlen Guzmán Vásquez	Enlace de Administración de Riesgos	Asesor Especializado

En ausencia de la Titular en las reuniones de trabajo, será el Coordinador de Control Interno quien la suplirá y dará seguimiento a los compromisos, determinando el estado de avance con la finalidad de asegurar el cumplimiento de cada uno de los acuerdos tomados por los integrantes del grupo de trabajo.

#### V.- ATRIBUCIONES

De conformidad con 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 que rigen las atribuciones y actuación del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos del Comité de Control Interno de la Secretaría de las Culturas y Artes de Oaxaca, éste tendrá las siguientes funciones en materia de administración de riesgos:

- Contribuir al cumplimiento de metas y objetivos institucionales con el análisis y seguimiento de las estrategias y acciones de control dando prioridad a los riesgos de atención inmediata y de corrupción.
- Analizar las variaciones relevantes principalmente las negativas que se presenten en los resultados operativos, financieros, presupuestarios y administrativos, así como proponer acuerdos con medidas

correctivas para subsanar privilegiando el establecimiento y la atención de acuerdos para la prevención o mitigación de situaciones críticas.

- Impulsar la aplicación de medidas preventivas para evitar la materialización de riesgos y la recurrencia de observaciones de los órganos fiscalizadores.
- Tomar conocimiento de las recomendaciones, acciones preventivas y correctivas contenidas en el Informe de Observaciones de la persona titular de la Secretaría, sus unidades administrativas o el titular del Órgano Interno de Control.
- Establecer las acciones necesarias para la atención en tiempo y forma de las observaciones y acciones preventivas y correctivas generadas por la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.
- Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos adoptados tanto en las reuniones del Grupo de Trabajo como en las Sesiones del Comité de Control Interno de la Secretaría de las Culturas y Artes de Oaxaca.
- Formular recomendaciones para fortalecer la administración de riesgos.
- Revisar el reporte de avance trimestral de Administración de Riesgos.
- Las demás que le confieren 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.

## **VI.- FUNCIONES**

Para el cumplimiento de las responsabilidades inherentes al Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos del Comité de Control Interno de la Secretaría de las Culturas y Artes de Oaxaca le corresponde:

VI.I.- Definir la Matriz de Riesgos de la Secretaría de las Culturas y Artes de Oaxaca.

VI.II.- Definir el Mapa de Riesgos de la Secretaría de las Culturas y Artes de Oaxaca.

VI.III.- Definir el PTAR.

VI.IV.- Integrar y autorizar los Reportes de Avance PTAR.

### **VI.I.- DEL VOCAL EJECUTIVO**

VI.I.I.- Participar en las reuniones del Grupo de Trabajo de Administración de riesgos de la Secretaría de las Culturas y Artes de Oaxaca.

VI.I.II.- Apoyar en la conducción de las reuniones del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos.

VI.I.III.- Coadyuvar en el seguimiento e informar al Comité del cumplimiento de los acuerdos aprobados en el Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos;

## **VI.II.- DEL COORDINADOR DE CONTROL INTERNO**

VI.II.I.- Convocar a Titulares de las unidades administrativas y al enlace de administración de riesgos para elaborar el cronograma de acciones que serán desarrolladas con autorización de la Titular

VI.II.II.- Coordinar y supervisar que el proceso se implemente en apego a las disposiciones

VI.II.III.- Revisar los proyectos de Matriz, Mapa de Administración de Riesgos y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos conjuntamente con los integrantes del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos.

VI.II.IV.- Supervisar el reporte de los avances trimestrales del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos y el Reporte Anual del Comportamiento de los Riesgos.

VI.II.V.- Presentar anualmente para firma del titular la Matriz, Mapa de Administración de Riesgos y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, así como el reporte anual del comportamiento de los riesgos.

VI.II.VI.- Difundir la Matriz y el Mapa de Riesgos, así como el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos e instruir la implementación del mismo a los responsables de las acciones de control.

VI.II.VII.- Comunicar al Enlace de Administración de Riesgos los riesgos adicionales o cualquier actualización a la Matriz, Mapa de Administración de riesgos y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.

## **VI.III.- DEL ENLACE DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS**

VI.III.I.- Ser el canal de comunicación e interacción con el coordinador y las unidades administrativas responsables de los procesos de Administración de Riesgos.

VI.III.II.- Informar y orientar a las Unidades Administrativas sobre el establecimiento de la metodología de la Administración de Riesgos, las acciones para su aplicación y los objetivos institucionales.

VI.III.III.- Revisar y analizar la información proporcionada por las unidades administrativas 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 trimestrales del Plan de Trabajo de Administración de Riesgos y el reporte anual del comportamiento de los riesgos.

VI.III.IV.- Resguardar los documentos que hayan sido firmados y sus respectivas actualizaciones

VI.III.V.- Dar seguimiento permanente al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos y actualizar el reporte de avance trimestral.

VI.III.VI.- Agregar en la Matriz de Administración de Riesgos, el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos y el Mapa de Riesgos, los riesgos adicionales o cualquier actualización, identificada por los servidores públicos de la Secretaría, así como los determinados en las Sesiones del Comité de Control Interno.

#### VI.IV.- DE LOS RESPONSABLES DE LOS PROCESOS

VI.IV.I.- Asistir puntualmente a las reuniones del Grupo de Trabajo del Comité Control Interno.

VI.IV.II.- Vigilar en el ámbito de su competencia el cumplimiento de la normatividad y demás disposiciones aplicables a la materia de administración de riesgos, mediante las recomendaciones u observaciones que estime pertinentes como responsable de la generación, seguimiento y verificación de los procesos identificados.

VI.IV.III.- Proponer alternativas de solución para los asuntos que se presenten a consideración y resolución del Grupo de Trabajo.

VI.IV.IV.- Tomar conocimiento de los asuntos donde sean detectadas posibles faltas administrativas y efficientar los procesos y procedimientos que haya lugar derivado de presuntas responsabilidades de las personas servidoras públicas o de terceros;

VI.IV.V.- Dar puntual seguimiento a los procesos identificados e Informar de manera trimestral sobre las acciones de mejora en los procesos seleccionados, documentándolos.

VI.IV.VI.- Firmar la documentación correspondiente a las reuniones de trabajo en las que participe.

VI.IV.VII.- Las demás que expresamente les asigne la normatividad.

#### VII.- REUNIONES DE TRABAJO

VII.I.- Las reuniones del grupo de Trabajo de Administración de Riesgos de la Secretaría de las Culturas y Artes de Oaxaca se realizarán 10 días hábiles previos a las Sesiones Ordinarias del Comité de Control Interno de acuerdo al siguiente calendario:

Calendario Sesiones Ordinarias 2021 del Comité de Control Interno			Reunión del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos 2021.
SESIÓN	FECHA	HORA	FECHA
Primera	01 de marzo	13:00	12 de febrero
Segunda	04 de junio	13:00	17 de mayo
Tercera	03 de septiembre	13:00	19 de agosto
Cuarta	03 de diciembre	13:00	18 de noviembre

VII.II.- El Coordinador de Control Interno de acuerdo con el Enlace de Administración de Riesgos, convocará por escrito a los integrantes del Grupo de Trabajo con 5 días hábiles de anticipación, indicando lugar, fecha, hora, orden del día y documentación de los temas a tratar en la reunión de trabajo.

VII.III.- se levantarán minutas de las reuniones de trabajo las cuales deben incluir por lo menos los siguientes puntos: lista de asistencia, declaración de quorum legal, orden del día, lectura de la minuta anterior, acuerdos adoptados en la reunión, clausura de sesión.



VII.IV.- El Enlace de Administración de Riesgos levantará la minuta de trabajo, en la cual se consignarán los asuntos tratados, los acuerdos adoptados y los comentarios relevantes de cada caso, la minuta debe ser firmada por los asistentes al término de cada reunión y se entregará al Coordinador de Control Interno para los efectos correspondientes.

VII.V.- Los acuerdos establecidos en cada reunión estarán a cargo del Enlace de Administración de Riesgos quien dará lectura cada uno de ellos con la finalidad de que los integrantes los ratifiquen.

VII.VI.- En caso de que la reunión de trabajo no pueda llevarse a cabo en la fecha establecida, se convocará a una segunda reunión en un plazo no mayor a tres días hábiles, informando por escrito al Coordinador de Control Interno y al Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos.

#### VIII.- DESCRIPCION DEL PROCESO

Nº	Responsable	Actividad	Metodo/Herramienta
1	Titular	Instruye a las unidades administrativas, al coordinador de control interno y al enlace de administración de riesgos iniciar el proceso de administración de riesgos.	Oficio/ Correo electrónico.
2	Coordinador de Control Interno	Acuerda con la titular de la institución la metodología de administración de riesgos, las acciones para su aplicación y los objetivos y metas institucionales a los que se alinea el proceso y riesgos y los comunica a las unidades administrativas por conducto del enlace de Administración de Riesgos.	Oficio de formalización/ Correo electrónico.
3	Enlace de Administración de Riesgos	Informa y orienta a las unidades administrativas sobre el establecimiento de la metodología de administración de riesgos las acciones para su aplicación y los objetivos y metas institucionales para que documenten su propuesta de riesgos en la Matriz de Administración de Riesgos.	Oficio/Correo electrónico/ Reunión formato de matriz de administración de riesgos.
4	Unidades Administrativas	Documentan las propuestas de riesgos en la matriz de administración de riesgos, en función de las etapas mínimas establecidas.	Proyecto de Matriz de Administración de Riesgos
5	Enlace de Administración de Riesgos	Revisa y analiza la información proporcionada por las Unidades Administrativas en forma integral, define con la coordinadora de control interno la propuesta de riesgos institucionales, elabora y presenta al mismo los proyectos de Matriz de Administración de Riesgos y el Mapa de Riesgos Institucional.	Proyecto de mapa y matriz de administración de riesgos.
6	Coordinador de Control Interno	Revisa los proyectos de Matriz de Administración de Riesgos y Mapa de Riesgos Institucionales.	Proyecto de mapa y matriz de administración de riesgos.
7	Coordinador de Control Interno	Acuerda con la Titular de la Institución los riesgos institucionales y los comunica a las unidades	Proyecto de mapa y matriz de

		administrativas por conducto del enlace de administracion de riesgos.	administracion de riesgos.
8	Enlace de Administracion de Riesgos	Elabora y presenta al Coordinador de control interno el Proyecto del PTAR Institucional.	Proyecto PTAR
9	Coordinador de Control Interno	Revisa el proyecto del PTAR institucional, conjuntamente con el enlace de administracionn de riesgos	Proyecto PTAR
10	Coordinador de Control Interno	Presenta anualmente para autorizacion de la Titular de la institucion la matriz de administracion de riesgos el mapa de riesgos y el PTAR y firma de forma conjunta con el Enlace de Administracion de Riesgos.	Matriz de Administracion de Riesgos, Mapa de Riesgos y PTAR.
11	Coordinador de Control Interno	Difunde la Administracion de riesgos el mapa de riesgos y el PTAR, e instruye la implementacion del PTAR a los responsables de las acciones de control comprometidas y al enlace de Administracion de Riesgos.	Matriz de Administracion de Riesgos, Mapa de Riesgos y PTAR.
12	Unidades Administrativas	Instrumentan y cumplen las acciones de control del PTAR e informa avances trimestrales y guarda la evidencia documental.	Mapa y Matriz de Administracion de Riesgos, PTAR, Reporte de Avance Trimestral del PTAR y evidencia documental.
13	Enlace de Administracion de Riesgos	Realiza conjuntamente con el Coordinador de Control Interno el seguimiento permanente al PTAR, elabora y presenta a la Coordinadora de Control Interno el proyecto del Reporte de Avance Trimestral del PTAR, con la informacion proporcionada por las unidades administrativas y el reporte anual de comportamiento de riesgos.	Proyecto del Reporte de Avances Trimestral del PTAR y del reporte anual del comportameinto de riesgos.
14	Coordinador de Control Interno	Revisa el proyecto del Reporte de Avance Trimestral del PTAR, con la informacion proporcionada por las unidades administrativas y el reporte anual de comportamiento de riesgos, los firma conjuntamente con el enlace de administracion de riesgos y los presenta para autorizacion y firma de la Titular de la Institucion	Reporte de Avances Trimestral del PTAR y del reporte anual del comportameinto de riesgos.
15	Enlace de Administracion de Riesgos	Incorpora en el Sistema Informatico Mapa y Matriz de administracion de riesgos, PTAR, Reporte de Avance Trimestral del PTAR y Reporte anual de Comportamiento de los Riesgos, resguarda los documentos firmados y sus respectivas actualizaciones.	Mapa y Matriz de Administracion de Riesgos, PTAR, Reporte de Avance Trimestral del PTAR y reporte anual del comportameinto de riesgos.
16	Coordinador de Control Interno	Presenta en la primera sesion del Comité, el Mapa y Matriz de Administracion de Riesgos , PTAR, y el reporte anual de comportamiento de	Mapa y Matriz de Administracion de Riesgos, PTAR,

		los riesgos y sus actualizaciones en las sesiones subsecuentes y el reporte de avances trimestrales del PTAR en las sesiones del Comité según corresponda	Reporte de Avance Trimestral del PTAR y reporte anual del comportamiento de riesgos.
17	Coordinador de Control Interno	Comunica al Enlace de Administración de Riesgos los riesgos adicionales o cualquier actualización a la matriz de administración de riesgos, el mapa de riesgos y el PTAR determinados por los servidores públicos, el comité, según corresponda.	Oficio/ Correo electrónico Mapa y Matriz de Administración de riesgos y PTAR actualizados
18	Enlace de Administración de Riesgos	Agregar a la Matriz de Administración de Riesgos y al PTAR, los riesgos adicionales o alguna actualización identificada por servidores públicos, según corresponda.	Mapa y Matriz de Administración de Riesgos y PTAR.

#### IX.- DOCUMENTACION SOPORTE DEL PROCESO:

**IX.I.- Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR):** para la implementación y seguimiento de las estrategias y acciones se elaborará el PTAR, el cual debe ser firmado por la Titular de la Institución, el Coordinador de Control Interno y el Enlace de Administración de Riesgos; el PTAR debe incluir:

IX.I.I.- Los riesgos

IX.I.II.- Los factores de riesgos

IX.I.III.- Las estrategias para administrarlos

IX.I.

IV.- Las acciones de control registradas en la Matriz de Administración de Riesgos las cuales deberán identificar:

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) Los medios de verificación

#### IX.II Reporte de Avances Trimestrales:

IX.II.I.- El Coordinador de Control Interno y el Enlace de Administración de Riesgos someterán a consideración de los integrantes del Grupo de Trabajo el Reporte de Avance Trimestral, mismo que deberá ser autorizado por la mayoría de los integrantes del Grupo de Trabajo con la finalidad de informar a la Titular de la Institución los resultados y avances obtenidos del PTAR, acción que quedará registrada en la Minuta de Trabajo correspondiente.

IX.II.II.- El Reporte de Avance Trimestral deberá contener los elementos que para tal efecto haya establecido la Dirección de Control Interno de la Gestión Pública de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental en los formatos autorizados.

IX.II.III.- 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 SECULTA.

www.oaxaca.gob.mx

**IX.III Reporte Anual de Comportamiento de los Riesgos (RAC):** Se realizará un reporte anual del comportamiento de los riesgos de la Secretaría de las Culturas y Artes de Oaxaca, con relación a los determinados en la Matriz de Administración de Riesgos del año inmediato anterior y deberá contener lo siguiente:

IX.III.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.

IX.III.II.- Comparativo del total de los riesgos por cuadrante.

IX.III.III.- Variación del total de riesgos y por cuadrante

IX.III. IV.- Conclusiones sobre los resultados alcanzados en relación con los esperados, tanto cuantitativos como cualitativos de la administración de riesgos.

El Reporte Anual será incorporado en los puntos a tratar durante la última sesión ordinaria del Comité de Control Interno de la Secretaría de las Culturas y Artes de Oaxaca, el cual se someterá a consideración del Grupo de Trabajo para su aprobación.

**IX.IV Mapa y Matriz de Administración de Riesgos (RAC):** Para la implementación de la metodología de Administración de Riesgos de la Secretaría de las Culturas y Artes de Oaxaca se observarán las disposiciones generales establecidas en el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público del Estado de Oaxaca, publicado el 05 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, a 04 de diciembre de 2020.

Elaboró

CP. Marian Guzman Vasquez  
Enlace de Administración de Riesgos

Revisó

Lic. David Emmanuel Castillo Galindo  
Coordinador de Control Interno

Autorizó

Mtra. Karla Verónica Villacaña Quevedo  
Secretaria de las Culturas y artes de Oaxaca

www.oaxaca.gob.mx

**MINUTA DEL GRUPO DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.**

**CONTROL INTERNO DE LA SECRETARÍA DE LAS CULTURAS Y ARTES DE OAXACA.**

En la Ciudad de Oaxaca de Juárez, reunidos en la sala de Juntas de la Secretaría de las Culturas y Artes de Oaxaca, sita en Privada de Almendros Número 111, Colonia Reforma, Cp. 68050, siendo las 15:00 horas del día cuatro de diciembre del año dos mil veinte, se encuentran los ciudadanos Lic. Omar Adrián Heredia Mariche, Subsecretario de Planeación Estratégica; C.P. Maricela Guerrero Arango, Jefa de la Unidad Administrativa; Lorena Avilés Ángel, Jefa de la Unidad Jurídica; C. Roger Merlín Arango Director de Atención Cultural Comunitaria; Lic. Jesús Rene Canseco Girón, Director de Conservación y Divulgación Cultural; Lic. Lizbeth Alicia Zorrilla Cruz, Directora de Promoción Artística y Cultural; Lic. David Emmanuel Castillo Galindo, Coordinador de Control Interno; C.P. Marlen Guzmán Vásquez, Enlace de Administración de Riesgos, todos reunidos para dar cumplimiento al Título Segundo 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, Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el ocho de junio de dos mil diecinueve (08 de junio de 2019), bajo el siguiente orden .-----

**ORDEN DEL DÍA** -----

- I.- DECLARACIÓN DEL QUORUM LEGAL E INICIO DE LA SESIÓN. -----
- II.- APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. -----
- III.- ACTUALIZACIÓN DEL GRUPO DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS -----
- IV.- ACUERDOS ADOPTADOS. -----
- B).- IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS EN BASE A LAS METAS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES. -----
- V.- CLAUSURA DE LA SESION. -----

**DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA** -----

**I.-VERIFICACIÓN Y DECLARACIÓN LEGAL DE QUÓRUM.**- Acto seguido el Coordinador de Control Interno, Lic. David Emmanuel Castillo Galindo, Secretario Técnico de la Secretaría de las Culturas y Artes de Oaxaca, procede al pase de lista de las personas convocadas a la presente reunión de trabajo, cerciorándose que se encuentran presentes todos los mencionados en el preámbulo. -----

**II.- APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.** En uso de la palabra el Coordinador de Control Interno, Lic. David Emmanuel Castillo Galindo, somete a consideración de los presentes el contenido del orden del día el cual es aprobado por unanimidad por todos los presentes. -----

**III.- ACTUALIZACIÓN DEL GRUPO DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS,** en este acto están presentes los Directores de Área, a quienes se les da a conocer los LINEAMIENTOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL GRUPO DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LA SECRETARÍA DE LAS CULTURAS Y ARTES DE OAXACA ya que fungen como responsables de cada proceso establecido en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.-----

www.oaxaca.gob.mx



**IV.- ACUERDOS ADOPTADOS.-** el objeto de la presente reunión es que todos los responsables de los procesos identifiquen cuales son los **procesos sustantivos** de cada una de sus áreas en las que de materializarse un riesgo afecte al cumplimiento de la misión y objetivos de la Secretaría de las Culturas y Artes de Oaxaca, lo anterior con la finalidad de integrar el **Programa de Trabajo de Administración de Riesgos para el ejercicio 2021**, por lo que se toman los siguientes acuerdos:

- 1) **ACUERDO SCAO/GTAR/001/2020.-** Los **Responsables de los Procesos** se comprometen a que dentro de los **diez días hábiles** posteriores a la terminación de la presente reunión informaran mediante **oficio dirigido al Coordinador de Control Interno** con copia al **Enlace de Administración de Riesgos**, los **procesos sustantivos** de cada una de sus áreas.
- 2) **ACUERDO SCAO/GTAR/002/2020.-** Se acuerda que el día 11 de enero de 2021, se llevara a cabo la siguiente reunión del Grupo de Trabajo en la que se identificaran los riesgos que se derivan de los procesos sustantivos, así como la **integración del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos**.

**V.- CLAUSURA DE LA SESION:** No habiendo otro asunto que tratar se cierra la presente reunión de trabajo a las 16:30 horas del día de su inicio.

**GRUPO DE TRABAJO DE ADMINISTRACION DE RIESGOS DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE LA SECRETARÍA DE LAS CULTURAS Y ARTES DE OAXACA**

  
LIC. OMAR ADRIÁN HEREDIA MARICHE  
SUPLENTE DE LA PRESIDENTA DEL COMITÉ  
DE CONTROL INTERNO

  
C.P. MARICELA GUERRERO ARANGO  
RESPONSABLE DE PROCESO

  
LIC. JESÚS RENE CANSECO GIRON  
RESPONSABLE DE PROCESO

  
C. ROGER MERLÍN ARANGO  
RESPONSABLE DE PROCESO

  
LIC. LIZBETH ALICIA ZORRILLA CRUZ  
RESPONSABLE DE PROCESO

  
MTRA. LORENA AMILES ÁNGEL  
RESPONSABLE DE PROCESO

  
C.P. MARLEN GUZMAN VASQUEZ  
ENLACE DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

  
LIC. DAVID EMANUEL CASTILLO GALINDO  
COORDINADOR DE CONTROL INTERNO

www.oaxaca.gob.mx

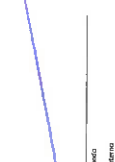
Cédula de Administración de Riesgos


Nombre de la dependencia o entidad: Secretaría de las Culturas y Artes de Oaxaca  
 Nombre quien realiza el ejercicio: Lic. David E. Castillo Galindo  
 Cargo: Secretario Técnico.

Forma de la Cédula: Remanente: 03 de agosto de 2011

PR. 304	NOMBRE DE LA ENTIDAD	NOMBRE DEL RESPONSABLE	OBJETIVO	VISTA	EFECTO	TIPO DE ENTIDAD	TIPO DE ENTIDAD	PROYECTOS	DIRECCIÓN	ZONA	Escala de Valor	Especialidad de Actividad	Escala de Valor	COMANDO DEL AREA DE VALOR	MÉTODO	SISTEMAS DE VALOR	
																PROYECTOS	COMANDO DEL AREA DE VALOR
1	Atención y atención de acceso a la información pública	Unidad Jurídica	No recibir la información en los formatos de acceso a la información pública.	Las unidades administrativas de la dependencia que proporcionan la información pública para el acceso de Oaxaca y demás leyes aplicadas.	RECURSOS HUMANOS	OPERACIONALES	INTERNO	Procedimiento de atención de solicitudes de acceso a la información pública.	SECRETARÍA DE CULTURAS Y ARTES	URBANO	6	MUY PROMILE	6	COMANDO EN JEFE	METODOS	Procedimiento de atención de solicitudes de acceso a la información pública.	SECRETARÍA DE CULTURAS Y ARTES
2	Instalación de Biblioteca Pública Municipal	Comando de Comunicación y Difusión	Falta de información en los formatos de acceso a la información pública.	Desarrollo de las actividades de comunicación y difusión.	RECURSOS HUMANOS	OPERACIONALES	EXTERNO	Instalación de biblioteca pública municipal.	SECRETARÍA DE CULTURAS Y ARTES	URBANO	1	NEUTRA	1	COMANDO EN JEFE	OTROS	Instalación de biblioteca pública municipal.	SECRETARÍA DE CULTURAS Y ARTES
3	Uno, por y apoyo al desarrollo de los Bienes Muebles del Estado	Dirección de Patrimonio Cultural y Monumentos	Falta de información en los formatos de acceso a la información pública.	Desarrollo de las actividades de patrimonio cultural y monumentos.	RECURSOS HUMANOS	OPERACIONALES	INTERNO	Desarrollo de los inmuebles culturales.	SECRETARÍA DE CULTURAS Y ARTES	URBANO	8	PROMILE	6	COMANDO EN JEFE	OTROS	Desarrollo de los inmuebles culturales.	SECRETARÍA DE CULTURAS Y ARTES
4	Programa de conservación, restauración y mantenimiento de los Bienes Muebles del Estado	Dirección de Patrimonio Cultural y Monumentos	Falta de información en los formatos de acceso a la información pública.	Desarrollo de las actividades de patrimonio cultural y monumentos.	RECURSOS HUMANOS	OPERACIONALES	INTERNO	Desarrollo de los inmuebles culturales.	SECRETARÍA DE CULTURAS Y ARTES	URBANO	7	RECURSIVO	6	COMANDO EN JEFE	OTROS	Desarrollo de los inmuebles culturales.	SECRETARÍA DE CULTURAS Y ARTES
5	Mantenimiento al programa educativo de formación musical	Dirección de Patrimonio Cultural y Monumentos	Falta de información en los formatos de acceso a la información pública.	Desarrollo de las actividades de patrimonio cultural y monumentos.	RECURSOS HUMANOS	OPERACIONALES	INTERNO	Desarrollo de los inmuebles culturales.	SECRETARÍA DE CULTURAS Y ARTES	URBANO	6	RECURSIVO	6	COMANDO EN JEFE	OTROS	Desarrollo de los inmuebles culturales.	SECRETARÍA DE CULTURAS Y ARTES

Elaboró:  
  
 Lic. David E. Castillo Galindo  
 Coordinador de Control Interno

Validó:  
  
 Lic. David E. Castillo Galindo  
 Coordinador de Control Interno

Autorizó:  
  
 María del Carmen Villalón López  
 Secretaria de las Culturas y Artes de Oaxaca



Programa de Trabajo de Administración de Riesgos

Nombre de la dependencia o Secretaría de las Culturas y Artes de Oaxaca

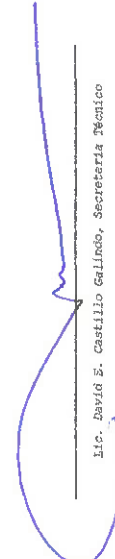
Fecha de elaboración: 11 de enero de 2021

entidad: Ejercicio: 2021

Nombre del proceso: Programación de conciertos sinfónicos y de música de cámara, charlas informativas, operas y giras de presentación de la Orquesta Sinfónica de Oaxaca.

NO.	RIESGOS			ACCIONES DE RESPUESTA			EVIDENCIA		
	DESCRIPCIÓN	CUMPRANTE	TIPO	RESPUESTA	UNIDAD RESPONSABLE	SERVICIOS (AS) REALIZADA(S) RESPONSABLE		FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO
1	Duplicidad de las fechas de presentación en los espacios culturales, incumplimientos en compromisos con artistas o clientes de los teatros, repertorio no pertinentes a públicos o fechas memorables e inconformidad de la plantilla de artistas.		De atención inmediata	Evitar	Planación anual del calendario de actividades de la orquesta sinfónica de Oaxaca	Lic. Elizabeth Alicia Zorrilla Cruz	01/02/2021	25/02/2021	Copia simple del calendario
2			De atención inmediata	Evitar	Implementación de una agenda electrónica de actividades	Lic. Elizabeth Alicia Zorrilla Cruz	02/03/2021	31/03/2021	Dirección electrónica (link)
3			De atención inmediata	Evitar	Selección del repertorio musical de manera semestral.	Lic. Elizabeth Alicia Zorrilla Cruz	01/02/2021	19/08/2021	Conograma del repertorio musical.

Elaboró:   
 C. Marien Guzmán Vázquez, Asesor Especializado  
 Enlace de Riesgos

Validó:   
 Lic. David E. Castillo Galindo, Secretaría Técnico  
 Coordinador de Control Interno

Autorizó:   
 Mtra. María Verónica Martínez Cuevedo,  
 Secretaria de las Culturas y Artes de Oaxaca  
 Presidenta del Comité de Control Interno






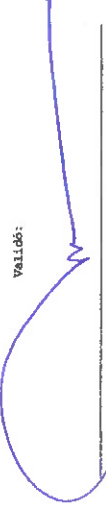
**Programa de Trabajo de Administración de Riesgos**

Nombre de la dependencia o entidad: Secretaría de las Culturas y Artes de Oaxaca  
Ejercicio: 2021  
Fecha de elaboración: 11 de enero de 2021

Nombre del proceso: Inscripción al programa educativo de iniciación musical

No.	RIESGOS			ACCIONES DE RESPUESTA				EVIDENCIA		
	DESCRIPCIÓN	CORRIENTE	TIPO	RESIESTA	DESCRIPCIÓN	DIRIGIDA RESPONSABLE	SERVICIOS (AL COMITADO O) PERSONAL		FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO
1			De atención inmediata	Existen	Definir los requisitos para la inscripción	Dirección de Atención cultural Comunitaria	C. Roger Merlín Arango	11/01/2021	18/01/2021	Checklist
2	Inadecuada integración del expediente académico		De atención inmediata	Existen	Elaboración y revisión de la convocatoria	Dirección de Atención cultural Comunitaria	C. Roger Merlín Arango	19/01/2021	25/01/2021	Copie de la convocatoria
3			De atención inmediata	Existen	Emisión de la convocatoria	Dirección de Atención cultural Comunitaria	C. Roger Merlín Arango	15/02/2021	15/03/2021	Lista de internet
3			De atención inmediata	Existen	Integración Correcta de los expedientes académicos	Dirección de Atención cultural Comunitaria	C. Roger Merlín Arango	05/03/2021	16/03/2021	Checklist con el visto bueno de los expedientes

Elaboró:   
C. María Guzmán Vázquez, Asesor Especializado  
Enlace de Riesgos

Validó:   
Mte. David B. Castillo Galindo, Secretario Técnico  
Coordinador de Control Interno

Autorizó:   
Mtra. María Verónica Villacorta Chavero,  
Secretaria de las Culturas y Artes de Oaxaca  
Presidenta del Comité de Control Interno

Programa de Trabajo de Administración de Riesgos



Nombre de la dependencia o entidad: Ejercicio: 2021

Secretaría de las Culturas y Artes de Oaxaca

Fecha de elaboración:

11 de enero de 2021

Nombre del proceso: Uso, goce y aprovechamiento de los Teatros Macedonio Alcalá, Juárez, Alvaro Carrillo y Centro de Convenciones Monte Alban para la realización de eventos culturales, académicos, empresariales, artísticos o privados.

No.	RIESGOS			ACCIONES DE MEDIDA			EVIDENCIA			
	DESCRIPCIÓN	GRADIENTE	TIPO	RESPUESTA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD RESPONSABLE		SERVICIO (O) FUNCIÓN RESPONSABLE		
1			De atención inmediata	Evitar	Planación estratégica para el uso de los espacios culturales.	Dirección de Atención Cultural Comunitaria	C. Roger Merlín Arango	11/01/2021	28/01/2021	Agenda Electrónica
2	Duplicidad de las fechas en los espacios culturales e incumplimiento de las metas de recaudación establecidas, falta de mantenimiento de los inmuebles		De atención inmediata	Evitar	Reuniones de manera trimestral para la revisión de las actividades programadas.	Dirección de Atención Cultural Comunitaria	C. Roger Merlín Arango	12/01/2021	26/12/2021	Oficio, lista de asistencia, evidencia fotográfica
3			De atención inmediata	Evitar	Actualización y aplicación de manera adecuada de los reglamentos para el uso de los espacios culturales.	Dirección de Atención Cultural Comunitaria	C. Roger Merlín Arango	05/02/2021	30/12/2021	Evidencia electrónica de los reglamentos

Elaboró:

C. Marlen Guzmán Viquez, Asesor Especializado

Enlace de Riesgos

Validó:

Lic. David E. Castillo Galindo, Secretaría Técnica

Coordinador de Control Interno

Autorizó:

Presidenta del Comité de Control Interno

Programa de Trabajo de Administración de Riesgos

Nombre de la dependencia o Entidad: Secretaría de las Culturas y Artes de Oaxaca

Ejercicio: 2021

Nombre del proceso: INSTALACIÓN DE BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL



Fecha de elaboración: 11 de enero de 2021

No.	RIESGOS			ACCIONES DE MEJORA			FECHA DE TÉRMINO	EVIDENCIA	
	DESCRIPCIÓN	CUADANTE	TIPO	RESPUESTA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD RESPONSABLE			FECHA DE INICIO
1		IV	De seguimiento	Evitar	Realizar un diagnóstico del estado que guardan las bibliotecas del Estado de Oaxaca.	Dirección de Conservación y Divulgación Cultural.	02/03/2021	01/04/2021	Copia simple del diagnóstico emitido
2	Falta de información a los municipios que no cuentan con bibliotecas, acompañamiento a las Autoridades Municipales para apertura, resperatura y dotación de acervo para bibliotecas.	IV	De seguimiento	Evitar	Sensibilizar a las Autoridades Municipales que forman parte del proceso de apertura de bibliotecas públicas municipales mediante talleres y manuales administrativos.	Dirección de Conservación y Divulgación Cultural.	02/04/2021	30/04/2021	Recepción de los oficios de invitación a autoridades municipales a los talleres; lista de
3		IV	De seguimiento	Evitar	Facilitar la recepción de las solicitudes de mancha regional	Dirección de Conservación y Divulgación Cultural.	02/04/2021	29/10/2021	Copia de oficio de notificación

Validó:

C. Marián Guzmán Vásquez, Jessor Especializado

Enlace de Riesgos

Validó:

Lic. David E. Castillo Gilindo, Secretario Técnico

Coordinador de Control Interno

Autorizó:

Mtra. María Verónica Villacampa Quevedo, Secretaria de las Culturas y Artes de Oaxaca

Presidenta del Comité de Control Interno

Programa de Trabajo de Administración de Riesgos



Nombre de la dependencia o Entidad: Secretaría de las Culturas y Artes de Oaxaca  
 Ejercicio: 2021

Fecha de elaboración: 11 de enero de 2021

Nombre del proceso: ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

No.	RIESGOS		ACORDAMIENTOS DE MEDIDAS				FECHA DE TÉRMINO	EVIDENCIA		
	DESCRIPCIÓN	COMPONENTE	TIPO	RESPUESTA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD RESPONSABLE			SEVIZOR(A) PÚBLICO(A) RESPONSABLE	
1			De atención inmediata	Mitigar	Emitir circulares recordándole a las unidades administrativas los planes para hacer llegar la información conforme a la normatividad aplicable de manera semestral.	Unidad Jurídica	C. Lorena Avilés Ángel	03/02/2021	13/08/2021	Acuse de recibido de circulares
2	No recibir información en tiempo y forma para dar respuesta a las solicitudes de información.		De atención inmediata	Mitigar	Realizar capacitaciones de manera semestral en temas de transparencia.	Unidad Jurídica	C. Lorena Avilés Ángel	15/04/2021	15/10/2021	Copias de invitación, listas de asistencia y evidencia fotográfica
3			De atención inmediata	Mitigar	Emitir informes sobre las mejoras de las Unidades Administrativas de manera semestral.	Unidad Jurídica	C. Lorena Avilés Ángel	03/08/2021	06/12/2021	Copie de los informes emitidos.

Elaboró:

C. Marlen Guzmán Vázquez, Asesor Especializado  
 Encargada de Riesgos

Validó:

Mr. David S. Castillo Galindo, Secretario Técnico  
 Coordinador de Control Interno

Autorizó:

Mtra. María Yvonne Villalón, Cuervo,  
 Secretaria de las Culturas y Artes de Oaxaca

Presidenta del Comité de Control Interno