

"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-COV2, COVID-19"

| | |
|--------|---|
| ORIGEN | DIRECCIÓN GENERAL |
| OFICIO | CECYTEO/DG/023/2021 |
| ASUNTO | Se remite programa de trabajo de administración de riesgos 2021 |

Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 28 de enero de 2021

MTRO. JOSÉ ÁNGEL DÍAZ NAVARRO
SECRETARIO DE LA CONTRALORIA Y
TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL DE OAXACA
PRESENTE

ATN.- ING. MARÍA JOSÉ JARQUÍN TORRES
DIRECTOR DE CONTROL INTERNO DE LA GESTIÓN PÚBLICA
PRESENTE

Con fundamento en lo establecido por 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 en el periódico oficial del Gobierno del Estado el 8 de junio de 2019; y en el marco de las acciones instrumentadas para propiciar la supervisión y mejora continua del Sistema de Control Interno Institucional, envío programa de trabajo de administración de riesgos 2021 (PTAR) y matriz de administración de riesgos .

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE
"EDUCACIÓN Y TECNOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DE OAXACA"


LIC. GUSTAVO MARÍN ANTONIO
DIRECTOR GENERAL



GMA/fybp


Programa de Trabajo de Administración de Riesgos

Nombre de la dependencia o entidad: Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Oaxaca

Ejercicio: 2021

01 de enero del 2021



| No. | RISGO | | CATEGORÍA | TIPO | ALTERNATIVA | DESCRIPCIÓN | REGIÓN RESPONSABLE | RESPONSABLE | FECHA DE INICIO | FECHA DE TÉRMINO | ESTATUS |
|-----|-------------|--|-----------------------|-------|--|---|--|-------------|-----------------|---|---------|
| | DESCRIPCIÓN | IMPACTO | | | | | | | | | |
| 1 | IV | FALTA DE PLANIFICACIÓN DEL PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE ATENDIENDO EL ENFOQUE POR COMPETENCIAS QUE ASEGURE EL PERIÓDICO DEL EGRESADO DE LA IES. | De seguimiento | Méjor | QUE EL AREA ENCARGADA REALICE MONITOREO CONSTANTE DURANTE LOS PERIÓDOS OFICIALES, ESTABLECIDOS DE CALIFICACIÓN DE OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS DEPORTIVAS | DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, DISTANCIA Y DIRECCIÓN ACADÉMICA | ANA ROSA CRUZ MARGAS Y TULIA MATOS BARRICA | 01/01/2020 | 31/12/2020 | CIRCULAR PARA REGISTRO DE CUMPLIMIENTO DE LA SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA Y SEGUIMIENTO A LA PLANIFICACIÓN DIDÁCTICA. | |
| 2 | III | SE IMPACTA LA EFICIENCIA Y LA EFICACIA DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL | Controlado | Méjor | ESTABLECER COMPARATIVOS CON DIRECTIVOS Y DOCENTES | DIRECCIÓN ACADÉMICA, DISTANCIA Y SUBDIRECCIÓN DE REGISTRO ESCOLAR Y ESTADÍSTICA | ANA ROSA CRUZ MARGAS, FIANA MATEOS BARRICA, MARICELA CRUZ GARCÍA | 01/01/2020 | 31/12/2020 | CON MONITORIO DEL TIPO DE CUMPLIMIENTO A LAS INDICACIONES DE LA SEME SUBDIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, EL TÉRMINO DEL SEMESTRE 2020 SE HARÁ EL 29 DE ENERO DEL 2021, POR EL MONITORIO AL CORRIENTE DEL ASESORAMIENTO TECNICO DE INDICADORES SE | |
| 3 | IV | INCONSISTENCIA DEL PERSONAL ORIENTE A CARACTERIZARSE | De seguimiento | Méjor | MEJORA EN LOS SERVICIOS E INCREMENTO EN LA ACTUALIZACIÓN DEL PERSONAL | DEPARTAMENTO DE SISTEMAS Y SERVICIOS DE INFORMÁTICA | OSWALDO RAMOS MALDONADO JIMENEZ | 01/01/2020 | 31/12/2020 | LISTAS DE ASISTENCIA, CONVOCATORIA Y EVIDENCIA FOTOGRAFICA DE LA PARTICIPACIÓN EN DONDE SE SUPERE LA META ESTABLECIDA | |
| 4 | V | CONSTANTES DEMANDAS LABORALES | De atención inmediata | Méjor | REVISIÓN DE EXPEDIENTES DE POSIBLE NEGOCIACIÓN ANTES DE SER CONVENIDOS AL PAGO DE LAJUDOS, BUSQUEDA DE LA PARTE ACTIVA PARA LA NEGOCIACIÓN. | DEPARTAMENTO JURIDICO | LEON GUARALPUE ZURIGA PACHECO | 01/01/2020 | 31/12/2020 | REVISIÓN DE LOS EXPEDIENTES PARA LA FINALIDAD DE LLEGAR A UN ACUERDO CON LAS PARTES, SE HAN REALIZADO REUNIONES CON LA CONSULTA DEL JURIDICO PARA ASESORAR. | |
| 5 | IV | PLATAFORMA DIGITAL (BIBLIOTECA) | De seguimiento | Méjor | EVALUAR LA CONDICIÓN DE LOS SISTEMAS Y NECESIDADES DE LOS USUARIOS FUNCIONARIOS | DEPARTAMENTO DE SISTEMAS, REDES Y SOPORTE TÉCNICO | JAVIER MORENO VILLALOBOS | 01/01/2020 | 31/12/2020 | REPORTES | |
| 6 | IV | INCUMPLIMIENTO DE LO PROGRAMADO DE MANERA TRIMESTRAL | De seguimiento | Méjor | REUNIÓN DE SEGUIMIENTO DE METAS, INVITACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO | SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO | ASHRAM ATRIOTAIN OROZCO | 01/01/2020 | 31/12/2020 | TERCER INFORME DE AVANCE DE GESTIÓN | |
| 7 | III | ACUMULACIÓN MASIVA DOCUMENTAL EN EL ARCHIVO, INCUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO Y CANCELACIÓN DE BASES DOCUMENTALES | Controlado | Méjor | ANÁLISIS Y ASIGNACIÓN DEL PRESUPUESTO FINANCIERO NECESARIO PARA LA ADQUISICIÓN DE LOS SERVICIOS DE DIGITALIZACIÓN DOCUMENTAL | DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA | MARIA LUGA RODRIGUEZ RIVERA | 01/01/2020 | 31/12/2020 | TAREAS PENDING | |

Coordinador de Control Interno
 Nombre: [Illegible]
 Fecha: 01/01/2021

Presidente del Comité de Control Interno
 Nombre: [Illegible]
 Fecha: 01/01/2021

Cédula de Administración de Riesgos

Hombre de la dependencia o entidad: Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Oaxaca
 Nombre quien realiza el ejercicio: Lic. Angel Wendo Díaz Díaz
 Cargo: Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios

Fecha de la última actualización: 13 de enero del 2021.

| ID | PROCESO | UNIDAD RESPONSABLE | SEÑALES | CAUSA | EFECTO | FACTORES DEL RIESGO | TIPO DE FACTOR | EFECTOS DEL RIESGO | NIVEL DE EXPOSICIÓN | | ESCALA DE PUNOS |
|----|--|--|--|--|---|-------------------------|----------------|------------------------------------|---|--|-----------------|
| | | | | | | | | | INTERESTADANTE | CONSECUENCIAS | |
| 1 | ELABORACION DE PLANIFICACION TACTICA | DIRECCION DE EDUCACION A DISTANCIA Y DIRECCION ACADÉMICA | FALTA DE PLANIFICACION DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE DE LOS ALUMNOS EN LOS COMPLEJOS QUE SE CUBREN EL PERIODO DE ESTUDIO DE LA E.M.S. | BAJO CUMPLIMIENTO DE ENTREGA EN TIEMPO DE LA CALENDARIO ESCOLAR BRIGADA | CUMPLIMIENTO PARCIAL DE LOS PROGRAMAS DE ESTUDIO VIGENTES | HUMANO | INTERNO | OPERACIONALES/IMAGEN INSTITUCIONAL | SEGURIDAD Y CUMPLIMIENTO PARA EL MANEJO DE PLANIFICACION DIDACTICA ASÍ COMO SEGUIMIENTO A SU CUMPLIMIENTO | CONCORDANCIA CON EL PERSONAL DIRECTIVO Y DOCENTE | 2 |
| 2 | SEGUIMIENTO OPORTUNO DE INDICADORES ACADÉMICOS | DIRECCION DE EDUCACION A DISTANCIA Y DIRECCION ACADÉMICA | SE IMPACTA LA EFICIENCIA Y LA EFECTIVIDAD DEL PERSONAL INSTITUCIONAL | FALTA DE ENTREGA DE LA INFORMACION EN TIEMPO Y FORMA POR PARTE DE LOS CENTROS EDUCATIVOS | TOMA DE DECISIONES Y ACCIONES TARDIAS PARA SOLVENTAR SITUACIONES REFERENTES A INDICADORES QUE NO SE CUMPLA CON EL CARÁCTER EN LAS METAS DEL PROGRAMA ANUAL, ASÍ COMO DE GENERAR COMPLICACIONES EN LA COMPLECION DE LOS RECURSOS | HUMANO | INTERNO | OPERACIONALES/IMAGEN INSTITUCIONAL | CONTROL DE CALIDAD Y CALIFICACION DE CALENDARIO DE CUMPLIMIENTO PARA ENTREGA DE INFORMACION | NINGUNO | 6 |
| 3 | CONTRATACION AL PERSONAL DOCENTE | SUBDIRECCION DE INGRESO Y FORMACION DE PERSONAL | TRANSISTENCIA DEL PERSONAL DOCENTE A CAPACITARSE | LA FALTA DE INTERES Y COMPROMISO DEL PERSONAL PARA CAPACITARSE | DEMANDAS EN CONTRA DEL COLEGIO | FINANCIERO-PRESUPUESTAL | INTERNO | OPERACIONALES/ECONÓMICOS | ELABORACION DE MANIFIESTOS DE ACUERDO | CONFIRMACION DE ASISTENCIA CON LOS PARTICIPANTES | 5 |
| 4 | CUMPLIMIENTO DE RESOLUCIONES JUDICIALES (PASIVOS CONTINGENTES) | DEPARTAMENTO JURIDICO | CONSTANTES DEMANDAS LABORALES | DESPIDOS Y FRENOS ADMINISTRATIVOS | DEMANDAS EN CONTRA DEL COLEGIO | FINANCIERO-PRESUPUESTAL | INTERNO | OPERACIONALES/ECONÓMICOS | LEJANDACION POR RENUNCIA | SOLICITUD DE AMPLIACIONES CUMPLIMIENTO CON EL PAGO DE JUICIOS | 7 |
| 5 | BRINGAR EL MANTENIMIENTO A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS VIO EDUCATIVOS AUTOMATIZADOS ACTUALMENTE DEL COLEGIO | DEPARTAMENTO DE SISTEMAS, REDES Y SOPORTE TECNICO. | PLATAFORMA DIGITAL OBRDETA | CAMBIO EN LAS POLITICAS O REGLAS DE NEGOCIO. | AL NO CONTAR CON SOFTWARE PARA ACTUALIZAR Y TRABAJAR EN LAS NUEVAS PLATAFORMAS DIGITALES, SE GENERAN PROBLEMAS EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y ACADÉMICOS | TIC'S | INTERNO | OPERACIONALES | ACTUALIZACION DE LAS PLATAFORMAS DIGITALES | CREACION DE SOFTWARE SATIUTE PARA LA EXTRACCION E INSERCIÓN DE INFORMACION SIEMPRE Y CUANDO SE TENGA ACCESO A LAS BASES DE DATOS | 5 |
| 6 | ELABORACION DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL | SUBDIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO | INCUMPLIMIENTO DE LO PROGRAMADO DE MANERA TRIMESTRAL | INCUMPLIMIENTO EN LO PRESUPUESTADO Y EJECUTADO | REGANTELIZACION DE LO PROGRAMADO | FINANCIERO-PRESUPUESTAL | INTERNO | OPERACIONALES/ECONÓMICOS | REUNION DE SEGUIMIENTO DE METAS | INVITACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO | 8 |
| 7 | DISFUALIZACION DOCUMENTAL | DIRECCION ADMINISTRATIVA | ACUMULACION MASIVA DOCUMENTAL EN EL ARCHIVO | FALTA DE RECURSOS FINANCIEROS PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO. | EXPULSION DOCUMENTAL EN EL ARCHIVO DE CONCENTRACION EFECTIVA BASES DOCUMENTALES HASTA QUE ESTA NO TENGA SU RESPALDO DIGITAL, ASÍ COMO QUE SE HAYAN PERDIDO LOS ARCHIVOS EN MATERIA DE ARCHIVO | NORMATIVO | INTERNO | OPERACIONALES/IMAGEN INSTITUCIONAL | NINGUNO | DIGITALIZACION DE LA DOCUMENTACION FALTANTE | 7 |

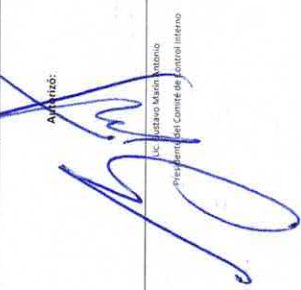
Elaboró:



Validó:



Aprobó:



Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios

Coordinador de Control Interno

Presidente del Comité de Control Interno

