



**Oficio No. UNICHA/COCI/02/2022**

**Asunto:** Se remite Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2022

Chalcatongo de Hidalgo, Tlaxiaco, Oax., a 28 de enero de 2022.

**Mtro. José Ángel Díaz Navarro**

Secretario de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.

**PRESENTE**

**Atn´ Ing. María José Jarquín Torres**

Directora de Control Interno de la Gestión Pública  
de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.

**PRESENTE**

Con fundamento en lo establecido por el Acuerdo por el que se emite el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público del Estado de Oaxaca, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 05 de agosto de 2017, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo y hacer llegar de manera formal EL PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS (PTAR), CÉDULA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS Y MAPA DE RIESGOS de la Universidad de Chalcatongo, con el cual se trabajará el ejercicio 2022.

Sin más por el momento, envío a usted un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

*"Nil satis nisi Optimum"*

**C. Nayeli Ita-I Santiago Osorio**

Coordinador(a) de Control Interno

Universidad de Chalcatongo



Nombre de la dependencia o entidad: Universidad de Chiapas  
 Nombre quien realiza el ejercicio: Rosa Bertha Ocasio Trujillo  
 Cargo: Técnico encargado de sala de cómputo

| RIESGO | DESCRIPCIÓN DEL RIESGO  | CAUSAS  | EFECTOS   | INDICADORES   | SEVERIDAD   | PROBABILIDAD  | IMPACTO   | INDICADORES   | SEVERIDAD   | PROBABILIDAD  | IMPACTO   | INDICADORES   | SEVERIDAD   | PROBABILIDAD  | IMPACTO   | INDICADORES   | SEVERIDAD   | PROBABILIDAD  | IMPACTO   |
|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 01     | PROMOCIÓN DE OFERTA EDUCATIVA   | SEMINARIOS ESCOLARES                                    | SEMINARIOS ESCOLARES                                    | SEMINARIOS ESCOLARES                                    | SEMINARIOS ESCOLARES                                    | SEMINARIOS ESCOLARES                                    | SEMINARIOS ESCOLARES                                    | SEMINARIOS ESCOLARES                                    | SEMINARIOS ESCOLARES                                    | SEMINARIOS ESCOLARES                                    | SEMINARIOS ESCOLARES                                    | SEMINARIOS ESCOLARES                                    | SEMINARIOS ESCOLARES                                    | SEMINARIOS ESCOLARES                                    | SEMINARIOS ESCOLARES                                    | SEMINARIOS ESCOLARES                                    | SEMINARIOS ESCOLARES                                    | SEMINARIOS ESCOLARES                                    | SEMINARIOS ESCOLARES                                    |
| 02     | ESTADÍSTICA DE PERSONAL ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO  | VOZ RECTORA ADMINISTRATIVA                              | VOZ RECTORA ADMINISTRATIVA                              | VOZ RECTORA ADMINISTRATIVA                              | VOZ RECTORA ADMINISTRATIVA                              | VOZ RECTORA ADMINISTRATIVA                              | VOZ RECTORA ADMINISTRATIVA                              | VOZ RECTORA ADMINISTRATIVA                              | VOZ RECTORA ADMINISTRATIVA                              | VOZ RECTORA ADMINISTRATIVA                              | VOZ RECTORA ADMINISTRATIVA                              | VOZ RECTORA ADMINISTRATIVA                              | VOZ RECTORA ADMINISTRATIVA                              | VOZ RECTORA ADMINISTRATIVA                              | VOZ RECTORA ADMINISTRATIVA                              | VOZ RECTORA ADMINISTRATIVA                              | VOZ RECTORA ADMINISTRATIVA                              | VOZ RECTORA ADMINISTRATIVA                              | VOZ RECTORA ADMINISTRATIVA                              |
| 03     | INTERVENCIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS QUE AVALE LAS FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LAS COORDINADORAS | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS                                | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS                                | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS                                | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS                                | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS                                | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS                                | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS                                | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS                                | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS                                | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS                                | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS                                | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS                                | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS                                | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS                                | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS                                | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS                                | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS                                | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS                                |
| 04     | PROCESO O NULA INVESTIGACIÓN  | PROCESO O NULA INVESTIGACIÓN                            | PROCESO O NULA INVESTIGACIÓN                            | PROCESO O NULA INVESTIGACIÓN                            | PROCESO O NULA INVESTIGACIÓN                            | PROCESO O NULA INVESTIGACIÓN                            | PROCESO O NULA INVESTIGACIÓN                            | PROCESO O NULA INVESTIGACIÓN                            | PROCESO O NULA INVESTIGACIÓN                            | PROCESO O NULA INVESTIGACIÓN                            | PROCESO O NULA INVESTIGACIÓN                            | PROCESO O NULA INVESTIGACIÓN                            | PROCESO O NULA INVESTIGACIÓN                            | PROCESO O NULA INVESTIGACIÓN                            | PROCESO O NULA INVESTIGACIÓN                            | PROCESO O NULA INVESTIGACIÓN                            | PROCESO O NULA INVESTIGACIÓN                            | PROCESO O NULA INVESTIGACIÓN                            | PROCESO O NULA INVESTIGACIÓN                            |
| 05     | CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN AL PERSONAL ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO                                   | COMPARACIÓN ENTRE DE OPORTUNIDAD Y RECURSOS FINANCIEROS | COMPARACIÓN ENTRE DE OPORTUNIDAD Y RECURSOS FINANCIEROS | COMPARACIÓN ENTRE DE OPORTUNIDAD Y RECURSOS FINANCIEROS | COMPARACIÓN ENTRE DE OPORTUNIDAD Y RECURSOS FINANCIEROS | COMPARACIÓN ENTRE DE OPORTUNIDAD Y RECURSOS FINANCIEROS | COMPARACIÓN ENTRE DE OPORTUNIDAD Y RECURSOS FINANCIEROS | COMPARACIÓN ENTRE DE OPORTUNIDAD Y RECURSOS FINANCIEROS | COMPARACIÓN ENTRE DE OPORTUNIDAD Y RECURSOS FINANCIEROS | COMPARACIÓN ENTRE DE OPORTUNIDAD Y RECURSOS FINANCIEROS | COMPARACIÓN ENTRE DE OPORTUNIDAD Y RECURSOS FINANCIEROS | COMPARACIÓN ENTRE DE OPORTUNIDAD Y RECURSOS FINANCIEROS | COMPARACIÓN ENTRE DE OPORTUNIDAD Y RECURSOS FINANCIEROS | COMPARACIÓN ENTRE DE OPORTUNIDAD Y RECURSOS FINANCIEROS | COMPARACIÓN ENTRE DE OPORTUNIDAD Y RECURSOS FINANCIEROS | COMPARACIÓN ENTRE DE OPORTUNIDAD Y RECURSOS FINANCIEROS | COMPARACIÓN ENTRE DE OPORTUNIDAD Y RECURSOS FINANCIEROS | COMPARACIÓN ENTRE DE OPORTUNIDAD Y RECURSOS FINANCIEROS | COMPARACIÓN ENTRE DE OPORTUNIDAD Y RECURSOS FINANCIEROS |

**Elaboró:**

**Validó:**

**Aprobó:**

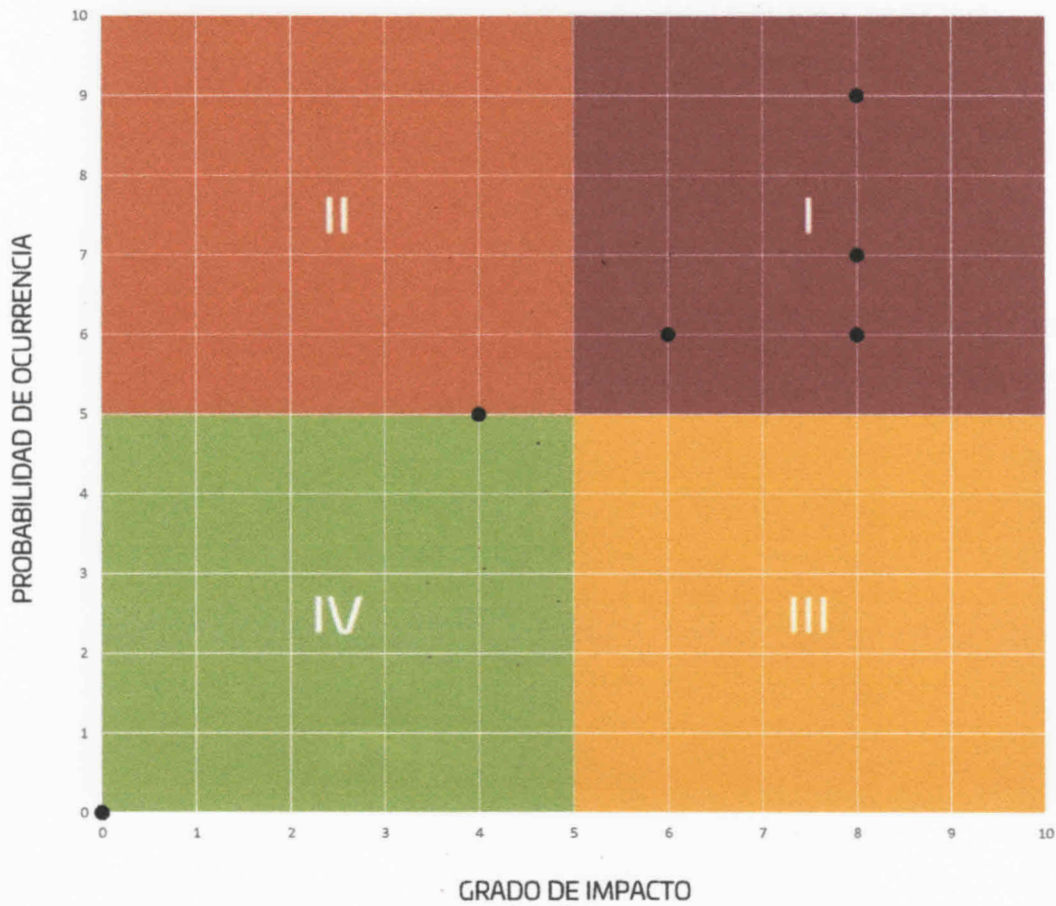
Técnico encargado de sala de cómputo  
 Rosa Bertha Ocasio Trujillo

Técnico encargado de sala de cómputo  
 Rosa Bertha Ocasio Trujillo

Técnico encargado de sala de cómputo  
 Rosa Bertha Ocasio Trujillo



## MAPA DE RIESGOS



Los riesgos se ubicarán por cuadrantes en la Matriz de Administración de Riesgos y se graficarán en el Mapa de Riesgos, en función de la valoración final del impacto en el eje horizontal y la probabilidad de ocurrencia en el eje vertical.

**Cuadrante I. Riesgos de Atención Inmediata.**- Son críticos por su alta probabilidad de ocurrencia y grado de impacto, se ubican en la escala de valor mayor a 5 y hasta 10 de ambos ejes.

**Cuadrante II. Riesgos de Atención Periódica.**- Tienen alta probabilidad de ocurrencia ubicada en la escala de valor mayor a 5 y hasta 10 y bajo grado de impacto de 1 y hasta 5.

**Cuadrante III. Riesgos Controlados.**- Son de baja probabilidad de ocurrencia y grado de impacto, se ubican en la escala de valor de 1 y hasta 5 de ambos ejes.

**Cuadrante IV. Riesgos de Seguimiento.**- Tienen baja probabilidad de ocurrencia con valor de 1 y hasta 5 y alto grado de impacto mayor a 5 y hasta 10.

### INSTRUCCIONES

relevancia. La relevancia se refiere al efecto sobre el logro de los objetivos. Se debe estimar la importancia de un riesgo al considerar la magnitud del impacto, la probabilidad de ocurrencia y la naturaleza de riesgo y debe estimar la relevancia de los riesgos identificados para evaluar su efecto sobre el logro de los objetivos, tanto a nivel institución como a nivel transacción, para eso deberá generar una Matriz de Administración de Riesgos (MAR), lo anterior con la finalidad de generar actividades de control que permitan vigilar su comportamiento.

Para ello se desarrolla un Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) el cual deberá estar debidamente firmado por el Titular del Ente Público, el o la Coordinadora de Control Interno y la persona designada como Enlace de Administración de Riesgos.

Para el llenado de este formato es necesario plasmar el proceso sustantivo o administrativo donde fue detectado el riesgo.

Acontinuación se enlistan los elementos que componen el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos y los requisitos para su llenado.

| RIESGOS                            |  |
|------------------------------------|--|
| DESCRIPCIÓN                        | Transcripción del riesgo detectado acorde al proceso sustantivo.   |
| CUADRANTE                          | Deberá establecerse el cuadrante donde se haya ubicado el riesgo acorde a la valoración realizada en la Matriz de Administración de Riesgos.   |
| TIPO                               | De manera automática el formato determinará el tipo de riesgo acorde al cuadrante.   |
| RESPUESTA                          | Dentro del catalogo preestablecido en el presente manual se deberá seleccionar alguna de las 4 respuestas al riesgo que se hayan determinado en la Matriz de Administración de Riesgos. Estos podrán ser: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aceptar</li> <li>• Evitar</li> <li>• Mitigar</li> </ul> |
| ACCIONES DE MEJORA                 |  |
| DESCRIPCIÓN                        | Transcripción de la acción de mejora (correctiva o preventiva) generada para disminuir la probabilidad de ocurrencia y el grado de impacto del riesgo detectado.   |
| UNIDAD RESPONSABLE                 | Área de adscripción de la persona responsable de realizar la actividad de control que se plantea para el ejercicio.  |
| SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) RESPONSABLE | Nombre de la Servidora o servidor publico responsable de generar, recabar y resguardar la información que se genere al dar cumplimiento a las acciones de control.   |
| FECHA DE INICIO                    | Fecha programada para el inicio de la acción.  |
| FECHA DE TÉRMINO                   | Fecha programada para el fin de la acción.   |
| EVIDENCIA                          | Documento o elemento que permite indicar una certeza manifiesta que resulta innegable y que no se puede dudar del cumplimiento de la actividad.  |

Programa de Trabajo de Administración de Riesgos

Nombre de la dependencia o entidad: Universidad de Chalcatongo

Ejercicio: 2022

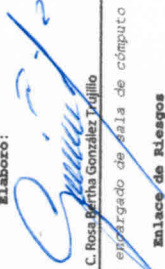
Nombre del proceso: Formación profesional y postgrado



28/01/2022

| No. | DESCRIPCIÓN   | CUADRANTE | TIPO                  | RESPUESTA | DESCRIPCIÓN   | UNIDAD RESPONSABLE                              | SEVIDOR(A) PÚBLICO(A) RESPONSABLE | FECHA DE INICIO | FECHA DE TÉRMINO | EVIDENCIA                     |
|-----|---|-----------|-----------------------|-----------|---|---|-----------------------------------|-----------------|------------------|-------------------------------|
| 1   | PROMOCIÓN DE OFERTA EDUCATIVA   | I         | De atención inmediata | Mitigar   | PROMOCIÓN DE LAS CARRERAS CON LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES VIGENTES. PROGRAMAR EVENTOS ACADÉMICOS Y MATERIAL DE PROMOCIÓN PARA SU DIFUSIÓN.  | SERVICIOS EDUCATIVOS                            | L.C.P. J. NAYELI OSIZALES GUZMÁN  | ABRIL 2022      | JUNIO 2022       | OFICIO DE ASIGNACIÓN          |
| 2   | GESTIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO  | I         | De atención inmediata | Mitigar   | ORGANIZACIÓN DEL NÚMERO DE ESTUDIANTES ACEPTADOS POR FALTA DE PERSONAL CON PERFIL ACADÉMICO. FUSIÓN DE GRUPOS, MANIFIESTACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO PARA IMPARTIR CLASES, ASesorías Y APOYO ESTUDIANTIL. | VICE-RECTORÍA ADMINISTRATIVA                    | C.P. ISAAC FERRI ARROYO           | OCTUBRE 2022    | NOVIEMBRE 2022   | ACUSE DE OFICIO DE GESTIÓN    |
| 3   | ESTERILIZACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS QUE AVALE LAS FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LAS COORDINADORAS | I         | De atención inmediata | Mitigar   | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN PROCESO DE ELABORACIÓN PARA ANALISIS INTERNO  | JEFE DE CÁMERA DE LA LICENCIATURA DE ENFERMERIA | M.C. MAYRAEL LERDOO OSIZALES      | JULIO 2022      | SEPTIEMBRE 2022  | ACUSE DE OFICIO DE ASIGNACIÓN |

Elaboró:

  
C. Rosa Bertha González Trujillo  
Técnico encargado de sala de cómputo  
Enlace de Riesgos

Validó:

  
C. Nayeli Itz'i Santiago Osorio  
Técnico encargado de biblioteca  
Coordinador(a) de Control Interno

Autorizó:

  
Ing. Eruvid Cortés Camacho  
Vice-Rector Académico  
Suplente del Presidente de Control Interno



Programa de Trabajo de Administración de Riesgos

Nombre de la dependencia o entidad: Universidad de Chalcatongo

Ejercicio: 2022

Nombre del proceso: Desarrollo de investigación científica y tecnológica

Fecha de elaboración: 28/01/2022

| No. | RIESGOS  |           |                       | ACIONES DE RESPONSA |   |                           |                                    | EVIDENCIA   |                 |  |
|-----|--|-----------|-----------------------|---------------------|---|---------------------------|------------------------------------|-------------|-----------------|--|
|     | DESCRIPCIÓN  | CUADRANTE | TIPO                  | RESPUESTA           | DESCRIPCIÓN   | UNIDAD RESPONSABLE        | SERVICIO(A) PÚBLICO(A) RESPONSABLE |             | FECHA DE INICIO | FECHA DE TÉRMINO                             |
| 1   | POCA O NULA INVESTIGACIÓN, FALTA DE MADURACIÓN EN EL GRADO DE INVESTIGACIÓN. | I         | De atención inmediata | Mitigar             | INTEGRACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LOS CUERPOS ACADÉMICOS, EQUIPAMIENTO DE LOS LABORATORIOS Y CENTROS DE INVESTIGACIÓN ACORDE A LAS NECESIDADES DE PROFESORES INVESTIGADORES. | VICE-SECRETARÍA ACADÉMICA | ING. ERUVID CORTÉS CAMACHO         | AGOSTO 2022 | SEPTIEMBRE 2022 | REGISTRO DE INTEGRACIÓN DEL CUERPO ACADÉMICO |
|     |  |           |                       |                     |   |                           |                                    |             |                 |  |
|     |  |           |                       |                     |   |                           |                                    |             |                 |  |
|     |  |           |                       |                     |   |                           |                                    |             |                 |  |
|     |  |           |                       |                     |   |                           |                                    |             |                 |  |

Elaboró:   
 C. Rosa Bertha González Trujillo  
 Técnico encargado de sala de cómputo  
**Enlace de Riesgos**

Validó:   
 C. Nayeli Itá-Santiago Osorio  
 Técnico encargado de biblioteca  
**Coordinador(a) de Control Interno**

Autorizó:   
 Ing. Eruvid Cortés Camacho  
 Vice-Rector Académico  
**Suplente del Presidente de Control Interno**

Programa de Trabajo de Administración de Riesgos

Nombre de la dependencia o entidad: Universidad de Chalcatongo


Ejercicio: 2022


Nombre del proceso: Vinculación de las Instituciones de educación superior con el sector productivo y social



Fecha de elaboración:

| No. | RIESGOS   |           |                       | ACCIONES DE MEJORA |  |  |  | FECHA DE TÉRMINO | EVIDENCIA  |                             |
|-----|---|-----------|-----------------------|--------------------|--|--|--|------------------|------------|-----------------------------|
|     | DESCRIPCIÓN   | CUADRANTE | TIPO                  | RESPUESTA          | DESCRIPCIÓN  | UNIDAD RESPONSABLE   | SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) RESPONSABLE                                   |                  |            | FECHA DE INICIO             |
| 1   | CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN AL PERSONAL ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO | II        | De atención periódica | Compatible         | DETECTAR EN TIEMPO Y FORMA LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PARA QUE SEAN ATRIBUIDAS A AUTORIDADES LAS SOLICITUDES DE CAPACITACIÓN, PREVIA EVALUACIÓN Y AUTORIZACIÓN. | COMISIÓN MIXTA DE CAPACITACIÓN, ADIESTRAMIENTO Y PRODUCTIVIDAD/ RECURSOS HUMANOS | ING. SEBASTIÁN CORTES CAMACHO<br>M.C. HUGO ALBERTO SÁNCHEZ MALDONADO | FEBRERO 2022     | MARZO 2022 | CONSTANCIA DE PARTICIPACIÓN |
|     |   |           |                       |                    |  |  |  |                  |            |                             |
|     |   |           |                       |                    |  |  |  |                  |            |                             |
|     |   |           |                       |                    |  |  |  |                  |            |                             |
|     |   |           |                       |                    |  |  |  |                  |            |                             |
|     |   |           |                       |                    |  |  |  |                  |            |                             |

Elaboró:  
  
 C. Rosa Bertha González Trujillo  
 Técnico encargado de sala de cómputo  
 Enlace de Riesgos

Validó:  
  
 C. Nayeli Iza-Santiago Osorio  
 Técnico encargado de biblioteca  
 Coordinador (a) de Control Interno

Autorizó:  
  
 Ing. Epifanio Cortés Camacho  
 Vice-Rector Académico  
 Suplente del Presidente de Control Interno



### INSTRUCCIONES

La institución debe analizar los riesgos identificados para estimar su relevancia. La relevancia se refiere al efecto sobre el logro de los objetivos. Se debe estimar la importancia de un riesgo al considerar la magnitud del impacto, la probabilidad de ocurrencia y la naturaleza de riesgo y debe estimar la relevancia de los riesgos identificados para evaluar su efecto sobre el logro de los objetivos, tanto a nivel institución como a nivel transacción, para eso deberá generar una Matriz de Administración de Riesgos (MAR), lo anterior con la finalidad de generar actividades de control que permitan vigilar su comportamiento.

Para ello se desarrolla un Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) el cual deberá estar debidamente firmado por el Titular del Ente Público, el o la Coordinadora de Control Interno y la persona designada como Enlace de Administración de Riesgos.

Para el llenado de este formato es necesario plasmar el proceso sustantivo o administrativo donde fue detectado el riesgo.

Acontinuación se enlistan los elementos que componen el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos y los requisitos para su llenado.

| RIESGOS                                  |  |
|--|--|
| DESCRIPCIÓN                              | Transcripción del riesgo detectado acorde al proceso sustantivo.   |
| CUADRANTE                                | Deberá establecerse el cuadrante donde se haya ubicado el riesgo acorde a la valoración realizada en la Matriz de Administración de Riesgos.   |
| TIPO                                     | De manera automática el formato determinará el tipo de riesgo acorde al cuadrante.   |
| RESPUESTA                                | Dentro del catalogo preestablecido en el presente manual se deberá seleccionar alguna de las 4 respuestas al riesgo que se hayan determinado en la Matriz de Administración de Riesgos. Estos podrán ser: <ul style="list-style-type: none"><li>• Aceptar</li><li>• Evitar</li><li>• Mitigar</li></ul> |
| ACCIONES DE MEJORA                       |  |
| DESCRIPCIÓN                              | Transcripción de la acción de mejora (correctiva o preventiva) generada para disminuir la probabilidad de ocurrencia y el grado de impacto del riesgo detectado.   |
| UNIDAD RESPONSABLE                       | Área de adscripción de la persona responsable de realizar la actividad de control que se plantea para el ejercicio.  |
| SERVIDOR(A)<br>PÚBLICO(A)<br>RESPONSABLE | Nombre de la Servidora o servidor publico responsable de generar, recabar y resguardar la información que se genere al dar cumplimiento a las acciones de control.   |
| FECHA DE INICIO                          | Fecha programada para el inicio de la acción.  |
| FECHA DE TÉRMINO                         | Fecha programada para el fin de la acción.   |
| EVIDENCIA                                | Documento o elemento que permite indicar una certeza manifiesta que resulta innegable y que no se puede dudar del cumplimiento de la actividad.  |