



SAPAO
Servicios de Agua Potable y
Alicantarillado de Oaxaca

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

Oficio No.: SAPAO/DT/CCI/0008/2022.

Asunto: Se envía PTAR 2022 actualizado.

Oaxaca de Juárez, Oax., 25 de febrero 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.

Por medio de la presente y en alcance al oficio No.: **SAPAO/DT/CCI/0004/2022**, envió a usted el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos correspondiente al ejercicio 2022 actualizado, lo anterior, para su validación correspondiente.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.

"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"

ING. LAURA VIGNON CARREÑO

DIRECTORA GENERAL DE LOS SERVICIOS DE

AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE OAXACA.

C.C.P. LIC. ARMANDO GÉNARO AGUILAR MENDEZ. – JEFE DE DEPARTAMENTO DE QUEJAS Y DENUNCIAS Y ENLACE DE ADMINISTRACIÓN DE RIEGOS. – PARA SU

CONOCIMIENTO.

MAMM*msvp.



Manuel Sabino Crespo #509,
Colonia Centro Oaxaca de Juárez, Oaxaca C.P. 68000
Tel. Conmutador (951)5015930

**Programa de Trabajo de
Administración de Riesgos**



SAPAO
Servicios de Agua Potable y
Alcantarillado de Oaxaca

Nombre de la dependencia o entidad: **Servicios de Agua Potable y Alcantarillado de Oaxaca**

Fecha de elaboración: **15 DE FEBRERO DE 2022**

Ejercicio: **2022**

Nombre del proceso: **EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.**

RIESGOS				ACCIONES DE CONTROL						
No.	DESCRIPCIÓN	CUADRANTE	TIPO	RESPUESTA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	EVIDENCIA
1	JUICIOS LABORALES Y LAUDOS EJECUTABLES	I	De atención inmediata	Mitigar	DAR CONTINUIDAD A LA ELABORACIÓN UNA PROGRAMACIÓN DE PAGOS DE LOS LAUDOS CON SENTENCIA A FAVOR DEL TRABAJADOR; DESIGNAR PRESUPUESTALMENTE RECURSOS PARA CUMPLIR CON LA PROGRAMACIÓN DE PAGOS; EXPEDIENTE DEL TRABAJADOR EN ORDEN PARA ARGUMENTAR UN DESPIDO JUSTIFICADO; EVITAR LA HOSTILIDAD, ELABORAR UN MANUAL DE TRATAMIENTO LABORAL.	DIRECCIÓN JURÍDICA/ DEPARTAMENTO DE LO CONTENCIOSO Y ADMINISTRATIVO	MRO. RICARDO RUIZ ZARAGOZA Y LIC. GABRIEL EVODIO CONTRERAS MARTÍNEZ	01/01/2022	31/12/2022	OFICIOS, MEMORANDUMS, CIRCULARES, FOTOGRAFÍAS, MINUTAS, REPORTES, MANUAL, MINUTAS DE TRABAJO, ETC.
2	PREDIOS SIN DOCUMENTACIÓN PARA ACREDITAR LA PROPIEDAD O LA POSESIÓN.	I	De atención inmediata	Mitigar	DAR CONTINUIDAD AL DIAGNOSTICO DEL ESTADO QUE GUARDAN LOS PREDIOS; DESIGNAR PRESUPUESTALMENTE RECURSOS PARA LA REGULARIZACIÓN DE LOS PREDIOS; ANALIZAR Y ORDENAR LOS PREDIOS PARA SU REGULARIZACIÓN.	DIRECCIÓN JURÍDICA/ DEPARTAMENTO CONSULTIVO	MRO. RICARDO RUIZ ZARAGOZA Y LIC. ANA RAZO ZARAGOZA	01/01/2022	31/12/2022	OFICIOS, MEMORANDUMS, CIRCULARES, FOTOGRAFÍAS, MINUTAS DE TRABAJO, REPORTES DE ESTATUS, REGISTROS, ETC.
3	INVENTARIO DESACTUALIZADO DE LOS BIENES MUEBLES EXISTENTES EN CADA DEPARTAMENTO.	II	De atención periódica	Mitigar	DAR CONTINUIDAD A LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE INVENTARIO DE LOS BIENES MUEBLES DEL ORGANISMO, APEGADO A LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA; NOTIFICAR AL PERSONAL DE CADA DEPARTAMENTO O DIRECCIÓN LA RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIÓN QUE TIENEN COMO RESGUARDANTE DE ACUERDO A LAS NORMATIVIDADES EN LA MATERIA; EXPLICAR AL PERSONAL EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA EL TRÁMITE DE ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES DEL AREA DE ACUERDO AL MANUAL.	DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.	L. N. I. ABEL FERNÁNDEZ LÓPEZ	01/01/2022	31/12/2022	OFICIOS, MEMORANDUMS, CIRCULARES, FOTOGRAFÍAS, MINUTAS DE TRABAJO, MANUAL, TARJETAS INFORMATIVAS, ETC.

Elaboró:

Lic. Armando Ceñaro Aguilar Méndez
Jefe del Departamento de Quejas y Denuncias y
Enlace de Administración de Riesgos

Validó:

Ing. Miguel Ángel Morales Morales
Director Técnico
Coordinador de Control Interno Institucional

Autorizó:

Ing. Laura Vignon Carreño
Directora General de SAPAO y
Presidenta del Comité de Control Interno



SERVICIOS DE AGUA POTABLE
Y ALCANTARILLADO DE
OAXACA
DIRECCIÓN GENERAL

SERVICIOS DE AGUA POTABLE
ALCANTARILLADO DE OAXACA
DIRECCIÓN TÉCNICA

Cédula de Administración de Riesgos 2022

Nombre de la dependencia o entidad: SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE OAXACA (SAPAO).
 Nombre del (la) enlace de Administración de Riesgos: LIC. ARMANDO GENARO AGUILAR MENDEZ
 Cargo: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE QUEJAS Y DENUNCIAS Y ENLACE DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.



Fecha de la última actualización: 15 DE FEBRERO DE 2022

No.	PROCESO	UNIDAD RESPONSABLE	RIESGO	CAUSA	EFECTO	FACTOR DE RIESGO	TIPO DE FACTOR	EFECTO DEL RIESGO	CONTROLES EXISTENTES		EVALUACIÓN DEL RIESGO			TRATAMIENTO DEL RIESGO				
									PREVENTIVOS	CORRECTIVOS	IMPACTO	ESCALA DE VALOR	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	ESCALA DE VALOR	CUADRANTE DEL MAPA DE RIESGOS	RESPUESTA AL RIESGO	ESTABLECIMIENTO DE ACTIVIDADES DE CONTROL PREVENTIVAS / RESPONSABLE	CORRECTIVAS / RESPONSABLE
1	DEMANDAS LABORALES Y LAUDOS	DIRECCIÓN JURÍDICA	JUICIOS LABORALES Y LAUDOS EJECUTABLES	INCONFORMIDADES DEL TRABAJADOR AL TERMINAR EL PATRÓN LA RELACIÓN LABORAL.	DEMANDAS Y REPERCUSIONES NEGATIVAS DENTRO DEL CLIMA LABORAL.	NORMATIVO	INTERNO	OPERACIONALES	NINGUNO	NINGUNO	GRAVE	8	MUY PROBABLE	7	CUADRANTE I.- RIEGOS DE ATENCIÓN INMEDIATA	MITIGAR	DAR CONTINUIDAD A LA PROGRAMACIÓN DE PAGOS DE LOS LAUDOS CON SENTENCIA A FAVOR DEL TRABAJADOR; DESIGNAR PRESUPUESTALMENTE RECURSOS PARA CUMPLIR CON LA PROGRAMACIÓN DE PAGOS; EXPEDIENTE DEL TRABAJADOR EN ORDEN PARA ARGUMENTAR UN DESPIDO JUSTIFICADO; EVITAR LA HOSTILIDAD, ELABORAR UN MANUAL DE TRATAMIENTO LABORAL.	FINALIZAR LA RELACIÓN DE TRABAJO POR MUTUO ACUERDO; CAPACITAR AL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL AREA JURIDICA EN EL TEMA DE JUICIOS LABORALES.
2	TRÁMITES DE REGULARIZACIÓN DE PREDIOS A NOMBRE DE ESTE ORGANISMO (PROPIEDAD Y POSESIÓN)	DIRECCIÓN JURÍDICA	PREDIOS SIN DOCUMENTACIÓN PARA ACREDITAR LA PROPIEDAD O LA POSESIÓN.	TRÁMITES NO REALIZADOS EN TIEMPO Y FORMA.	INCERTIDUMBRE LEGAL DE LOS INMUEBLES DEL ORGANISMO (PROPIEDAD Y POSESIÓN)	NORMATIVO	INTERNO	OPERACIONALES	NINGUNO	NINGUNO	GRAVE	8	PROBABLE	5	CUADRANTE I.- RIEGOS DE ATENCIÓN INMEDIATA	MITIGAR	DAR CONTINUIDAD AL DIAGNOSTICO DEL ESTADO QUE GUARDAN LOS PREDIOS; DESIGNAR PRESUPUESTALMENTE RECURSOS PARA LA REGULARIZACIÓN DE LOS PREDIOS; ANALIZAR Y ORDENAR LOS PREDIOS PARA SU REGULARIZACIÓN.	EL TITULAR DE LA DIRECCIÓN JURIDICA DEBERA REALIZAR LOS TRÁMITES NECESARIOS PARA LA REGULARIZACIÓN DE LOS PREDIOS EN CUESTIÓN.
3	ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES DEL ORGANISMO.	DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	COMTAR CON UN INVENTARIO DESACTUALIZADO DE LOS BIENES MUEBLES EXISTENTES EN CADA DEPARTAMENTO.	DESCONOCIMIENTO DEL PERSONAL RESGUARDANTE DE LOS BIENES MUEBLES DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES QUE TIENEN COMO RESGUARDANTES DE LOS BIENES MUEBLES QUE PARA SU USO, QUEDAN BAJO SU CUSTODIA, RESPONSABILIDAD Y CUIDADO.	NO REALIZAN LOS TRÁMITES DE MODIFICACIÓN DEL REGISTRO DEL BIEN PROVOCADO POR ALGUNA INCIDENCIA O REVISIÓN FÍSICA DEL INVENTARIO, COMO SON CAMBIO DE USUARIO, DE AREA, BAJA POR MAL ESTADO, POR ROBO O EXTRAVÍO, ETC. ANTE EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.	MATERIAL	INTERNO	OPERACIONALES	NINGUNO	NINGUNO	MODERADO	5	PROBABLE	6	CUADRANTE II.- RIEGOS DE ATENCIÓN PERIODICA	MITIGAR	DAR CONTINUIDAD A LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE INVENTARIO DE LOS BIENES MUEBLES DEL ORGANISMO, APEGADO A LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA; NOTIFICAR AL PERSONAL DE CADA DEPARTAMENTO O DIRECCIÓN LA RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIÓN QUE TIENEN COMO RESGUARDANTE DE ACUERDO A LAS NORMATIVIDADES EN LA MATERIA; EXPLICAR AL PERSONAL EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA EL TRÁMITE DE ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES DEL AREA DE ACUERDO AL MANUAL.	REALIZAR LA REVISIÓN Y CONSENSO DE LOS BIENES MUEBLES DE CADA AREA POR PERIODOS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD.

Elaboró:

Jefe del Departamento de Quejas y Denuncias y Enlace de Administración de Riesgos

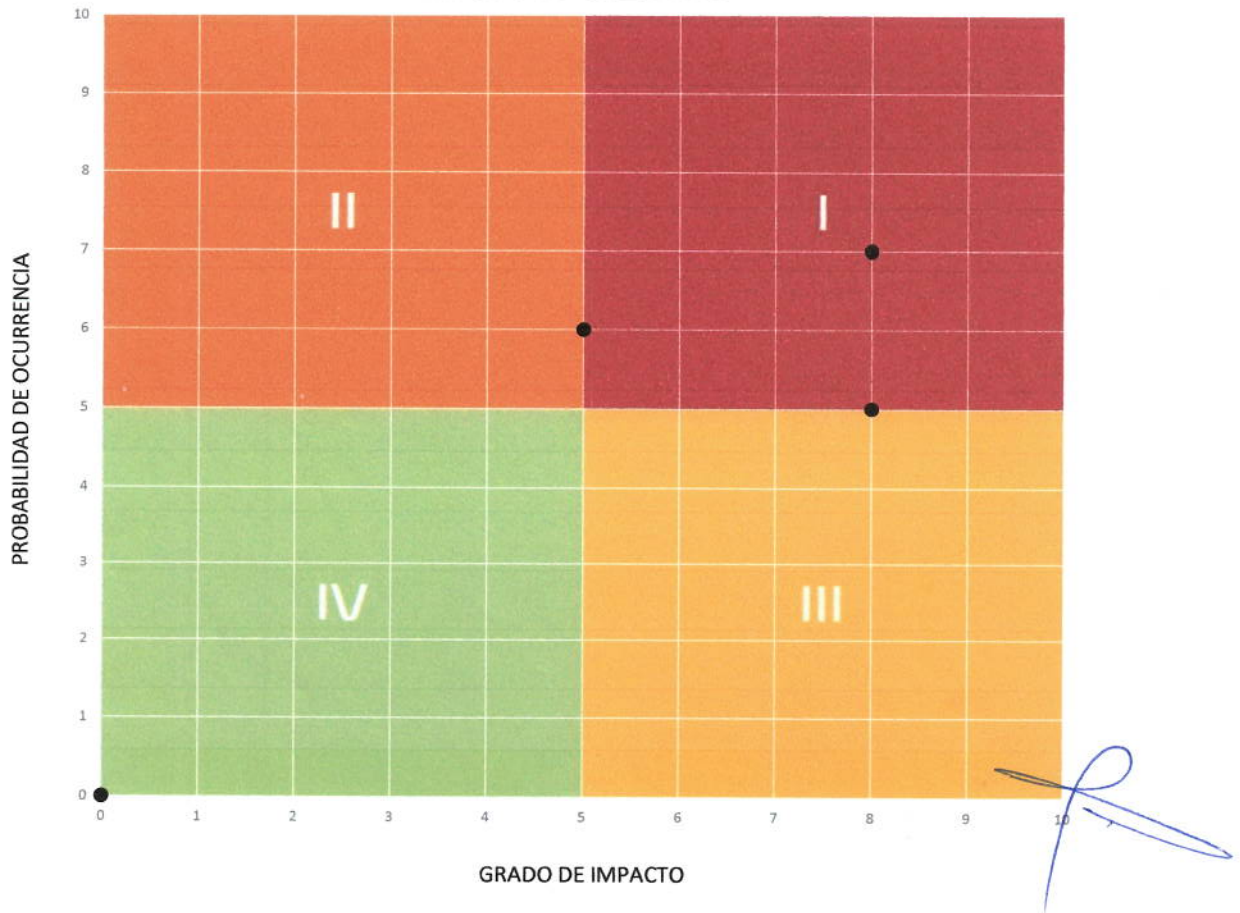
Autizó:

Ing. Laura Vignón Carreño
 Directora General de SAPAO y Presidenta del Comité de Control Interno





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.