

# LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL GRUPO DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca

Marzo, 2023



**LA DIRECTORA GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE OAXACA, EN EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 10 FRACCIÓN II INCISO A) DE LA LEY QUE CREA EL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE OAXACA, Y**

**C O N S I D E R A N D O**

Con el fin de consolidar una gestión pública eficaz y responsable en concordancia con el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 5 de agosto de 2017, y 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 mismo medio, el 8 de junio de 2019, ambos emitidos por la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública, antes denominada Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, las y los titulares de los organismos que conforman la Administración Pública Estatal, *deberán implementar, mantener y actualizar el Sistema de Control Interno*, para dar seguimiento al desempeño institucional; fortalecer la cultura de autocontrol, autoevaluación y mejora continua; aportar los elementos necesarios para que se implementen las estrategias y acciones de control que contribuyan al cumplimiento de metas y objetivos institucionales, reduciendo la probabilidad de ocurrencia de riesgos o factores que impidan o afecten su realización; así como establecer las bases que promueven el comportamiento ético de las servidoras y los servidores públicos, reduciendo la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad; y consolidar los procesos de rendición de cuentas y transparencia gubernamental.

El Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca, es un Organismo Público Descentralizado perteneciente a la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuyos objetivos institucionales son: "impartir, impulsar y promover la Educación Media Superior de Bachillerato General, apegándose a lo dispuesto por el artículo 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Educación y demás ordenamientos vigentes que regulan la materia"

Con la asesoría, apoyo y vigilancia de la Dirección de Control Interno de la Gestión Pública de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública, se implementó el *Sistema de Control Interno del Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca* y el Comité de Control Interno (COCOI), el cual, entre sus objetivos, da

seguimiento a las acciones que corresponden a la aplicación de las Normas Generales de Control Interno, a sus 17 Principios, a sus 33 elementos de control y a sus 5 componentes: “Ambiente de control”, “Administración de Riesgos”, “Actividades de control”; “Informar y Comunicar”, y “Supervisión y Mejora Continua”.

Por lo anterior, con el objeto de implementar el segundo elemento de Control Interno: “Administración de Riesgos”, y considerando que el Manual administrativo de Aplicación general en materia de Control Interno, establece que se evaluará el Sistema de Control Interno verificando la existencia y operación de los elementos de control de por lo menos cinco procesos prioritarios, por lo que las y los servidores públicos responsables de esos procesos tendrán a su cargo esa evaluación; y que en la metodología de Administración de Riesgos que contempla el citado Manual, se establece la conformación de un Grupo de Trabajo en el que participarán las y los Titulares de las unidades administrativas, la o el Coordinador de Control Interno y la o el Enlace de Administración de Riesgos; tengo a bien expedir los siguientes:

## **LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL GRUPO DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE OAXACA**

### **Título I**

#### **Disposiciones generales.**

#### **Capítulo Único**

#### **Objeto y definiciones.**

**Artículo 1.-** Las disposiciones contenidas en estos Lineamientos son de observancia obligatoria para las y los integrantes del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos del Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca.

**Artículo 2.-** Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las bases y criterios generales que deberán observarse en el Proceso de Administración de Riesgos que se desarrollará para identificar, analizar, responder, supervisar, evaluar y comunicar los riesgos inherentes o asociados a los procesos por los cuales se logran los objetivos institucionales del Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca; así como en el establecimiento, organización y funcionamiento del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos del Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca.

**Artículo 3.-** Corresponderá a la Directora o Director General del Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca a través de la persona que designe como Coordinadora o Coordinador de Control Interno, la implementación y vigilancia del Proceso de Administración de Riesgos del Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca y la conducción del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos, con base en el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Oaxaca, y la normatividad vigente aplicable a la materia.

**Artículo 4.-** Para los efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:

- I. **Administración:** Las y los servidores públicos titulares de las áreas administrativas del Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca;
- II. **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 del Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca, 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 términos de eficacia, eficiencia y economía en un marco de transparencia y rendición de cuentas;
- III. **Áreas administrativas:** Las áreas que conforman la estructura orgánica del Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca;
- IV. **Área de oportunidad:** La situación favorable en el entorno institucional, bajo la forma de hechos, tendencias, cambios o nuevas necesidades que se puedan aprovechar para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno del Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca;
- V. **COCOI:** El Comité de Control Interno del Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca;
- VI. **COBAO:** El Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca;
- VII. **Control Interno:** Proceso que ejecuta el COBAO, tomando como base el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Oaxaca, para proporcionar un grado

de seguridad razonable en la consecución de las metas y objetivos con eficacia, eficiencia, economía, transparencia, rendición de cuentas y mejora permanente de la gestión, en observancia de las disposiciones legales aplicables;

- VIII. **Control Correctivo:** Mecanismo específico de control que opera en la etapa final de un proceso, el cual permite identificar y corregir o subsanar en algún grado, omisiones o actos que generen un riesgo para las metas y objetivos del COBAO;
- IX. **Control Preventivo:** Mecanismo específico de control que tiene el propósito de anticiparse a la posibilidad de que ocurran situaciones no deseadas o inesperadas que pudieran afectar al logro de las metas y objetivos del COBAO;
- X. **DCIGP:** Dirección de Control Interno de la Gestión Pública de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública;
- XI. **Directora o Director General:** La Directora o Director General del COBAO;
- XII. **Direcciones de Área:** A la Dirección de Administración y Finanzas, a la Dirección de Supervisión para la Mejora Educativa, a la Dirección Académica y a la Dirección de Planeación;
- XIII. **Elementos de control:** Los puntos de interés que deberá instrumentar y cumplir el COBAO en su sistema de control interno para asegurar que su implementación, operación y actualización sea apropiada y razonable;
- XIV. **Evaluación de Riesgos:** Proceso mediante el cual, el COCOI lleva a cabo la medición de la magnitud del impacto que tendrá la ocurrencia de un riesgo, y de la probabilidad de que éste ocurra;
- XV. **Factor (es) de riesgo:** La circunstancia, causa o situación interna y/o externa que aumenta la probabilidad de que un riesgo se materialice;
- XVI. **Grupo de Trabajo:** Al Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos del Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca;
- XVII. **Impacto o efecto:** Las consecuencias negativas que se generarían en el supuesto de materializarse el riesgo;

- XVIII. **Mapa de Riesgos:** La representación gráfica de uno o más riesgos que permitan vincular la probabilidad de ocurrencia y su impacto en forma clara y objetiva;
- XIX. **Matriz de Administración de Riesgos:** La herramienta que refleja el diagnóstico general de los riesgos para identificar estrategias y áreas de oportunidad en el COBAO, considerando las etapas de la metodología de administración de riesgos;
- XX. **Objetivos institucionales:** Conjunto de objetivos específicos que conforman el desglose lógico de los programas y planes sectoriales e institucionales emanados del Plan Nacional de Desarrollo, del Plan Estatal de Desarrollo para el Estado de Oaxaca, y de la Ley Estatal de Planeación, aplicables al COBAO;
- XXI. **Probabilidad de ocurrencia:** La estimación de que se materialice un riesgo, en un periodo determinado;
- XXII. **PTAR:** Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, documento que incorpora las acciones de control a instrumentar para controlar o mitigar los riesgos institucionales;
- XXIII. **Procesos prioritarios:** Son los procesos sobre la consecución de los objetivos y metas institucionales, que contribuyen al cumplimiento de la misión y visión institucional, la salvaguarda de los recursos públicos, así como prevenir la corrupción, por lo que pueden ser sustantivos o administrativos;
- XXIV. **Procesos sustantivos:** Son aquellos que justifican la razón de ser del COBAO;
- XXV. **RAT:** Reporte de Avance Trimestral;
- XXVI. **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;
- XXVII. **Riesgo (s) de corrupción:** La posibilidad de que, por acción u omisión, mediante el abuso del poder y/o el uso indebido de recursos y/o de información, empleo, cargo o comisión se dañen los intereses del

COBAO, 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;

XXVIII. **Secretaría:** La Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública, y

XXIX. **Sistema de Control Interno Institucional:** Conjunto de procesos, mecanismos, recursos y elementos organizados y articulados, cuya aplicación específica está a cargo del COBAO a nivel de planeación, organización de sus procesos de gestión, ejecución, dirección, evaluación, información y seguimiento, para proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir la corrupción.

**Artículo 5.-** La Directora o Director General del COBAO, podrá modificar o autorizar la modificación de los presentes Lineamientos en consideración de aspectos relevantes, características y/o necesidades del Grupo de Trabajo, siempre que no contravengan lo establecido por el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Oaxaca y las disposiciones normativas aplicables.

## **Título II**

### **De la Integración, objetivos y funciones del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos.**

#### **Capítulo I**

##### **De la integración.**

**Artículo 6.-** El Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos del COBAO, estará integrado por la Directora o Director General; las y los titulares de las Direcciones de Área; la persona que designe cada Titular de Dirección de Área, para fungir como su representante; las y los titulares de las áreas administrativas responsables de los procesos prioritarios; la Coordinadora o Coordinador de Control Interno y la persona que funja como Enlace de Administración de Riesgos.

**Capítulo II**  
**De los objetivos y funciones de las y los integrantes del**  
**Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos.**

**Artículo 7.-** El Grupo de Trabajo tendrá como objetivo general, establecer y dar seguimiento a las estrategias y acciones de control que permitan mitigar los riesgos, incluyendo los de corrupción, cuando obstaculicen o impidan que los procesos prioritarios se desarrollen de forma eficiente y eficaz, dentro de un marco de legalidad, transparencia y rendición de cuentas.

**Artículo 8.-** Para el cumplimiento del objetivo general, le corresponderá al Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos:

- I. Definir los procesos prioritarios susceptibles de riesgos;
- II. Definir la Matriz de Administración de Riesgos del COBAO;
- III. Definir el Mapa de Riesgos del COBAO;
- IV. Definir el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos del COBAO;
- V. Dar seguimiento a la instrumentación y cumplimiento de las acciones comprometidas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos del COBAO;
- VI. Identificar las principales problemáticas que impidan u obstaculicen el cumplimiento de las acciones comprometidas y proponer soluciones;
- VII. Integrar la información correspondiente a los Reportes de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos del COBAO;
- VIII. Concentrar la evidencia documental del avance de cumplimiento de las acciones comprometidas que se presentarán ante la Secretaría, de forma trimestral, y
- IX. Definir el Reporte Anual de Comportamiento de Riesgos.

**Artículo 9.-** Las y los integrantes del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos tendrán las siguientes funciones:

- I. Analizar e identificar por lo menos, cinco (5) procesos prioritarios susceptibles de riesgos;
- II. Identificar, seleccionar y describir los riesgos, con base en las metas y objetivos institucionales, y los procesos prioritarios;
- III. Identificar, seleccionar y describir los riesgos de corrupción descritos en el artículo 4 fracción XXVII y el artículo 22 de los presentes lineamientos que pudieran materializarse durante el desarrollo de los procesos prioritarios o en su consecución;
- IV. Identificar los factores internos y externos de riesgo en el COBAO con el fin de integrar una base para analizarlos. Lo anterior forma la base que permite diseñar respuestas al riesgo;
- V. Analizar los riesgos identificados estimando su relevancia para conocer el efecto del riesgo sobre el logro de objetivos;
- VI. Valorar el grado de impacto de la probabilidad de cada riesgo identificado en las fracciones II y III del presente artículo;
- VII. Integrar el inventario de riesgos institucionales;
- VIII. Analizar y valorar el impacto y probabilidad de los riesgos identificados en las fracciones II y III del presente artículo;
- IX. Diseñar respuestas a los riesgos analizados de tal modo que éstos se encuentren debidamente controlados para asegurar razonablemente el cumplimiento de sus objetivos;
- X. Definir los controles preventivos y correctivos de los riesgos;
- XI. Formular la Matriz de Riesgos del COBAO, con base en los artículos 16, 17, 18, 20, 21 y 22 de los presentes Lineamientos;
- XII. Formular el Mapa de Riesgos del COBAO, con base con base en los artículos 16, 20, 23 y 24 de estos Lineamientos;

- XIII. Formular el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos del COBAO, con base en los artículos 16, 17, 18, 20, 25, 26, 27 y 28 de los presentes Lineamientos;
- XIV. Informar a la Coordinadora o Coordinador de Control Interno, sobre los posibles riesgos detectados en el cumplimiento de los procesos prioritarios, de conformidad con las fracciones II y III del presente artículo. Lo anterior, con la finalidad de integrarlos en la Matriz de Administración de Riesgos del COBAO;
- XV. Analizar los avances de las acciones comprometidas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos del COBAO;
- XVI. Las y los titulares de las áreas administrativas responsables de los procesos que integren el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos del COBAO, deberán proporcionar a la Coordinadora o Coordinador de Control Interno, de forma trimestral, evidencia documental y electrónica sobre la existencia y suficiencia de la implementación de los elementos de control de cada proceso, que será revisado por la o el Enlace de Administración de Riesgos;
- XVII. Asistir a las reuniones del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos, convocadas por la Coordinadora o Coordinador de Control Interno, y
- XVIII. Ejecutar los acuerdos tomados en las reuniones del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos.

### **Capítulo III**

#### **De las funciones de la Coordinadora o Coordinador de Control Interno y la o el Enlace de Administración de Riesgos.**

**Artículo 10.-** La Coordinadora o Coordinador de Control Interno, respecto al Proceso de Administración de Riesgos del COBAO, tendrá las siguientes funciones:

- I. Ser el canal de comunicación e interacción con la Directora o Director General, la Secretaría, con las y los miembros del COCOI, así como con las y los integrantes del Grupo de Trabajo, para la implementación, actualización,

supervisión, seguimiento, control, vigilancia y evaluación del Proceso de Administración de Riesgos del COBAO;

- II. Comprobar que los presentes lineamientos para la operación del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos, así como la metodología correspondiente, se establezca y difunda entre las y los integrantes del Grupo de Trabajo y se constituya como un proceso sistemático y herramienta de gestión;
- III. Convocar a las y los Titulares de las Direcciones de Área, a las y los Titulares de las Áreas administrativas a cargo de los procesos sustantivos del COBAO y al Enlace de Administración de Riesgos, para integrar el Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos;
- IV. Convocar y presidir las reuniones del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos, para la identificación de procesos prioritarios, los riesgos y la formulación de los Proyectos de la Matriz y Mapa de Riesgos, así como del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos Anual;
- V. Revisar los Proyectos de la Matriz y Mapa de Riesgos, así como del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos Anual, conjuntamente con la o el Enlace de Administración de Riesgos;
- VI. Someter a autorización de la Directora o Director General, los Proyectos de la Matriz y Mapa de Riesgos, el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos Anual, la Matriz de Selección de Procesos Prioritarios y el Informe Anual de Comportamiento de Riesgos;
- VII. Coordinar la solicitud de información y/o evidencias documentales, a las y los Titulares de las Áreas responsables de los procesos prioritarios, sobre la instrumentación de las acciones de control comprometidas;
- VIII. Revisar y autorizar los proyectos de Reportes de Avance Trimestral que se enviarán a la Secretaría a fin de que se evalué el cumplimiento de las acciones de control; así como el Informe Anual de Comportamiento de Riesgos;
- IX. Difundir la Matriz y Mapa de Riesgos, así como el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos Anual;

- X. Instruir la implementación del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos Anual;
- XI. Comunicar al Enlace de Administración de Riesgos, los riesgos adicionales o cualquier actualización a la Matriz y Mapa de Riesgos o al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, determinados por el COCOI o por la Secretaría, según corresponda;
- XII. Remitir a la Secretaría para su evaluación, la Matriz y Mapa de Riesgos, el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos Anual, la Matriz de Selección de Procesos Prioritarios y el Informe Anual de Comportamiento de Riesgos;
- XIII. Presentar ante el COCOI, la Matriz y Mapa de Riesgos, el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos Anual, la Matriz de Selección de Procesos Prioritarios y el Informe Anual de Comportamiento de Riesgos;
- XIV. Informar a la Directora o Director General, los resultados de la evaluación al Avance trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos;
- XV. Verificar que publiquen en la página web del COBAO, los Reportes de Avance trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, una vez que la Secretaría proporcione al COBAO, el informe de evaluación correspondiente a cada Reporte;
- XVI. Resguardar la información documental del Proceso de Administración de Riesgos;
- XVII. Coordinar y supervisar que el Proceso de Administración de Riesgos, se realice de forma eficiente, solicitando la información y evidencias de las acciones comprometidas para la administración de riesgos;
- XVIII. Designar a la persona que fungirá como Enlace de Administración de Riesgos, y
- XIX. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera la Secretaría o el COCOI, en materia de Administración de Riesgos.

**Artículo 11.-** La o el Enlace de Administración de Riesgos, respecto al Proceso de Administración de Riesgos del COBAO, tendrá las siguientes funciones:

- I. Informar y orientar a las y los integrantes del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos, sobre la implementación y operación del Proceso de Administración de Riesgos y su metodología, con base en el Modelo Estatal del Marco Integral de Control Interno que establece la Secretaría;
- II. Participar en la formulación y revisión de los Proyectos de Matriz y Mapa de Riesgos; así como del Programa de Administración de Riesgos, que turnará a la Coordinación de Control Interno a fin de que se revisen y se trámite su autorización correspondiente;
- III. Dar seguimiento al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos;
- IV. Revisar y analizar la información y documentación que proporcionen las y los Titulares de las áreas administrativas responsables de los procesos prioritarios para hacer constar los avances de las acciones comprometidas del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos;
- V. Elaborar y actualizar los Proyectos de Reportes de Avance Trimestral de Administración de Riesgos conformidad con los artículos 29, 30 y 31 de los presentes lineamientos;
- VI. Elaborar el Proyecto de Informe Anual el Informe Anual de Comportamiento de Riesgos. de conformidad con el artículo 32 de estos presentes lineamientos;
- VII. Actualizar la Matriz, el Mapa de Riesgos o el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, a fin de contemplar los riesgos adicionales o cualquier actualización, determinados por el COCOI o por la Secretaría, según corresponda;
- VIII. Tramitar la publicación en la página web del COBAO de los Reportes de Avance trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, una vez que la Secretaría proporcione al COBAO, el informe de evaluación correspondiente a cada Reporte;
- IX. Participar en las reuniones del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos, levantando la minuta correspondiente a cada sesión, en la cual se consignarán los asuntos tratados y llevando el registro de los acuerdos, y

- X. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera la Secretaría o el COCOI, en materia de Administración de Riesgos.

**Título III**  
**De las reuniones de trabajo.**

**Capítulo Único**  
**Del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos.**

**Artículo 12.-** El Grupo de Trabajo se reunirá de forma ordinaria para dar seguimiento trimestral a la instrumentación y cumplimiento de las acciones comprometidas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos del COBAO; por lo que las reuniones se celebrarán por lo menos con 10 días hábiles previos al inicio de cada trimestre.

La Coordinadora o Coordinador de Control Interno convocará por escrito a las y los integrantes del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos, por lo menos con 3 (tres) días hábiles de anticipación, indicando el lugar, fecha y hora en que se celebrará la reunión de trabajo y anexando el orden del día.

**Artículo 13.-** El Grupo de Trabajo se podrá reunir de forma extraordinaria con el objeto de dar atención a los siguientes:

- I. Actualizar o modificar la integración del Grupo de Trabajo;
- II. Dar cumplimiento a las fracciones de la I a la IV previstas en el artículo 8 de los presentes Lineamientos;
- III. Capacitar a las y los integrantes del Grupo de Trabajo;
- IV. Tratar asuntos relacionados con el COCOI o la Secretaría, y
- V. Dar seguimiento a los acuerdos tomados en reuniones anteriores.

Por lo que las reuniones se podrán celebrar en cualquier fecha hábil, siempre que la convocatoria que emita la Coordinadora o Coordinador de Control Interno, se emita por lo menos con 3 (tres) días hábiles de anticipación.

**Artículo 14.-** El o la Enlace de Administración de Riesgos levantará una minuta por cada reunión de trabajo, en la cual se consignarán los asuntos tratados, el sentido de los acuerdos adoptados y los comentarios relevantes de cada caso, misma que deberá ser firmada por las y los integrantes del Grupo de Trabajo y se entregará por la Coordinadora o Coordinador de Control Interno, para los efectos correspondientes.

**Artículo 15.-** En caso de que la reunión convocada no pudiera llevarse a cabo en la fecha programada, se convocará a una segunda reunión en los próximos 3 días hábiles siguientes, estas modificaciones serán informadas por escrito por la Coordinadora o Coordinador de Control Interno.

#### **Título IV**

### **Del Proceso de Administración de Riesgos.**

#### **Capítulo I**

### **Selección de los Procesos Prioritarios del COBAO.**

**Artículo 16.-** La implementación y desarrollo del Proceso de Administración de Riesgos, se llevarán a cabo de conformidad con la metodología que establezca la Secretaría, de conformidad con el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y el Manual administrativo de Aplicación general en materia de Control Interno para la Administración Pública Estatal.

**Artículo 17.-** Con el objeto de implementar el Proceso de Administración de Riesgo y siendo parte de la evaluación del Sistema de Control Interno del COBAO, se deberán seleccionar los 5 (cinco) procesos prioritarios, por los cuales se logran las metas y objetivos institucionales del COBAO, a fin de definir las acciones que permitan mitigar los riesgos que impidan u obstaculicen su desarrollo con eficacia, eficiencia y salvaguarda de los recursos públicos en un marco de legalidad, transparencia y rendición de cuentas.

Los procesos prioritarios podrán ser sustantivos o administrativos.

**Artículo 18.-** Para la selección de los 5 (cinco) procesos prioritarios, el Grupo de Trabajo deberá observar los criterios siguientes:

- I. Aporta al logro de los compromisos y prioridades incluidas en el Plan Estatal de Desarrollo y programas sectoriales, regionales, institucionales, especiales y/o transversales;
- II. Contribuye al cumplimiento de la visión, misión y objetivos estratégicos del COBAO;
- III. Genera beneficios a la población (mayor rentabilidad social) o están relacionados con la entrega de subsidios;
- IV. Se encuentra relacionado con trámites y servicios que se brindan a la ciudadana o ciudadano, en especial permisos, licencias y concesiones;
- V. Su ejecución permite el cumplimiento de indicadores de desempeño de programas presupuestarios o se encuentra directamente relacionado con una Matriz de Indicadores para Resultados;
- VI. Tiene un alto monto de recursos presupuestales asignados;
- VII. Es susceptible de presentar riesgos de actos contrarios a la integridad, en lo específico de corrupción, y
- VIII. Se ejecuta con apoyo de algún sistema informático.

**Artículo 19.-** La Coordinadora o Coordinador de Control Interno, informará anualmente a la Secretaría, la selección de los procesos prioritarios que previamente deberá autorizar la Directora o Director General, a través del formato que para ese efecto se emita.

**Artículo 20.-** El Proceso de Administración de Riesgos iniciará con la identificación de los riesgos de cada uno de los 5 (cinco) procesos prioritarios seleccionados, determinando los factores y causas que los pueden provocar, la relevancia de los riesgos identificados, a fin de definir las respuestas, así como los controles preventivos y correctivos que se darán a cada riesgo, a través de la cédula denominada Matriz de Administración de Riesgos y el Mapa de Riesgos que se deriva de la anterior, con base en los cuales se diseñará el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, el cual tendrá una vigencia anual, a fin de que se desarrollen las acciones de atención a los riesgos y se dé seguimiento al Proceso de Administración de Riesgos, a través de los Reportes de Avance que evaluará la Secretaría de forma trimestral, hasta la conclusión del Proceso, con el Informe Anual de Comportamiento de Riesgos.

## Capítulo II

### De la Matriz de Administración de Riesgos del COBAO.

**Artículo 21.-** El Grupo de Trabajo deberá formular la Matriz de Administración de Riesgos, aplicando el formato que para ese efecto emita la Secretaría, con base en los siguientes:

- I. *Identificación, selección y descripción de riesgos.* Se identificarán los riesgos por cada proceso prioritario seleccionado, considerando los siguientes:
  - a) Identificar los riesgos previstos en el artículo 9 fracciones II y III de los presentes lineamientos, así como los actores directamente involucrados en los procesos prioritarios;
  - b) Definir las bases y criterios que se deberán considerar para la identificación de las causas de los riesgos;
  - c) Identificar los procesos susceptibles a riesgos de corrupción, y
  - d) Los riesgos deberán describirse como una situación negativa que puede ocurrir y afectar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.
  
- II. *Identificación del nivel de decisión del riesgo.* Se identificará el nivel de exposición que tiene el riesgo en caso de materializarse de acuerdo a lo siguiente:
  - a) *Estratégico:* Afecta negativamente el cumplimiento de la misión, visión, objetivos y metas institucionales del COBAO;
  - b) *Directivo.* Impacta negativamente en la operación de los procesos, programas y proyectos del COBAO, y
  - c) *Operativo:* Repercute en la eficacia de las acciones y tareas realizadas por los responsables en su ejecución.
  
- III. *Clasificación de los riesgos.* Se realizará en congruencia con la descripción del riesgo que se determine. De acuerdo con la naturaleza educativa del COBAO, sus riesgos son sustantivos.

IV. *Identificación de factores de riesgo.* Se describirán las causas o situaciones que pueden contribuir a la materialización de un riesgo, con base en la clasificación siguiente:

- a) *Humano:* Se relaciona con las personas (internas o externas) que participan directa o indirectamente en los programas, proyectos, procesos, actividades o tareas;
- b) *Financiero Presupuestal:* Se refieren a los recursos financieros y presupuestales necesarios para el logro de metas y objetivos;
- c) *Técnico-Administrativo:* Se vinculan con la estructura orgánica funcional, políticas, sistemas no informáticos, procedimientos, comunicación e información, que intervienen en la consecución de las metas y objetivos;
- d) *TIC's:* Se relacionan con los sistemas de información y comunicación automatizados;
- e) *Material:* Se refieren a la infraestructura y recursos materiales necesarios para el logro de las metas y objetivos;
- f) *Normativo:* Se vinculan con las leyes, reglamentos, normas y disposiciones que rigen la actuación de la organización en la consecución de las metas y objetivos, y
- g) *Entorno:* Son las condiciones externas a la organización que pueden incidir en el logro de las metas y objetivos.

V. *Tipo de factor de riesgo:* Se identifican los factores de riesgo:

- a) *Interno:* Se relaciona con las causas o situaciones originadas en el ámbito de actuación de las áreas administrativas que conforman la estructura orgánica del COBAO, y
- b) *Externo:* Se relaciona con las causas o situaciones fuera del ámbito de competencia de las áreas administrativas del COBAO.

VI. *Efectos de los riesgos.* Se identifican cuáles serían los efectos en el caso que los riesgos se materializarán.

- VII. *Valoración del grado de impacto.* Se determina el grado de impacto de los efectos, en el caso que los riesgos se materializarán, a partir de la escala de valor siguiente:

Escala de Valor	IMPACTO	Descripción.
10	CATASTRÓFICO	Influye directamente en el cumplimiento de la misión, visión, metas y objetivos del COBAO y puede implicar pérdida patrimonial, incumplimientos normativos, problemas operativos o impacto ambiental y deterioro de la imagen, dejando además sin funcionar totalmente o por un periodo importante de tiempo, afectando los programas, proyectos, procesos o servicios sustantivos del COBAO.
9		
8	GRAVE	Dañaría significativamente el patrimonio, incumplimientos normativos, problemas operativos o de impacto ambiental y deterioro de la imagen o logro de las metas y objetivos institucionales. Se requiere una cantidad importante de tiempo para corregir los daños.
7		
6	MODERADO	Causaría una pérdida importante en el patrimonio o un deterioro significativo en la imagen institucional.
5		
4	BAJO	Causa un daño en el patrimonio o imagen institucional, que se puede corregir en corto tiempo y no afecta el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.
3		
2	MENOR	Riesgo que puede ocasionar pequeños o nulos efectos al COBAO.
1		

- VIII. *Valoración de la probabilidad de ocurrencia.* En relación a la valoración del grado de impacto, se determina la probabilidad de ocurrencia, considerando la escala de valor siguiente:

Escala de Valor	IMPACTO	Descripción.
10	Recurrente	Probabilidad de ocurrencia muy alta. Se tiene la seguridad de que el riesgo se materialice, entre un 90% a 100%.
9		

8	Muy probable	Probabilidad de ocurrencia alta. Se tiene la seguridad de que el riesgo se materialice, entre 75% a 89%.
7		
6	Probable	Probabilidad de ocurrencia media. Se tiene la seguridad de que el riesgo se materialice, entre 51% a 74%.
5		
4	Inusual	Probabilidad de ocurrencia baja. Se tiene la seguridad de que el riesgo se materialice, entre 25% a 50%.
3		
2	Remota	Probabilidad de ocurrencia muy baja. Se tiene la seguridad de que el riesgo se materialice, entre 1% a 24%.
1		

IX. *Respuesta a los riesgos.* A partir de la valoración de impacto y la probabilidad de ocurrencia, el Grupo de Trabajo deberá analizar cómo debe proceder el COBAO frente al riesgo y diseñar la respuesta que se dará a cada uno, a fin que se encuentren debidamente controlados. Las respuestas al riesgo pueden incluir:

- a) *Aceptar.* Ninguna acción es tomada para responder al riesgo con base en su importancia;
- b) *Evitar.* Se toman acciones para detener el proceso operativo o la parte que origina el riesgo;
- c) *Mitigar.* Se toman acciones para reducir la probabilidad/posibilidad de ocurrencia o la magnitud del riesgo, y
- d) *Compartir.* Se toman acciones para combatir riesgos institucionales con partes externas.

*Con base en las respuestas se podrán diseñar las acciones específicas de atención.*

X. *Controles de los riesgos.* El Grupo de Trabajo al analizar las respuestas que dará a cada riesgo, podrá definir los controles preventivos y correctivos de los riesgos, con base en los siguientes:

- a) *Controles preventivos*: Mecanismos específicos de control que tienen el propósito de anticiparse a la posibilidad de que se materialicen los riesgos, y
- b) *Controles correctivos*: Mecanismos específicos que permiten identificar y corregir o subsanar en algún grado las omisiones o desviaciones que pudiera ocasionar la materialización del riesgo.

**Artículo 22.-** El Grupo de Trabajo, deberá identificar los riesgos de “actos de corrupción” que cometa una Servidora o Servidor Público del COBAO, cuando:

- I. Obtenga de forma ilícita por parte de una servidora o servidor público del COBAO, de algo de valor, a cambio de la realización de una acción ilícita o contraria a la integridad;
- II. Transgreda la integridad de las personas que laboran en el COBAO;
- III. Desperdicie o gaste recursos del COBAO de manera exagerada, extravagante o sin propósito;
- IV. Abuse de la autoridad que le fue conferida, usando el cargo que tiene para la obtención de un beneficio ilícito para sí o para un tercero;
  - A. Entre los tipos de corrupción más comunes se encuentran:
    - I. Informes Financieros Fraudulentos. Consistentes en errores intencionales u omisiones de cantidades o revelaciones en los estados financieros del COBAO, para engañar a los usuarios de los estados financieros. Esto podría incluir la alteración intencional de los registros contables, la tergiversación de las transacciones o la aplicación indebida y deliberada de los principios y disposiciones de contabilidad.
    - II. Apropiación indebida de activos. Entendida como el robo de activos del COBAO o el robo de la propiedad, la malversación de los ingresos o pagos fraudulentos.
    - III. Conflicto de intereses. Que implica la intervención, por motivo del encargo de Servidora o Servidor Público del COBAO, en la atención, tramitación o

resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios.

- IV. Utilización de los recursos asignados y las facultades atribuidas para fines distintos a los legales.
- V. Pretensión de la Servidora o el Servidor Público del COBAO para obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones comprobables que el Estado le otorga por el desempeño de su función.
- VI. Participación indebida de la Servidora o el Servidor Público del COBAO en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese, rescisión del contrato o sanción de cualquier servidor público, cuando tenga interés personal, familiar o de negocios en el caso, o pueda derivar alguna ventaja o beneficio para él o para un tercero.
- VII. Aprovechamiento del cargo o comisión de la Servidora o el Servidor Público del COBAO, para inducir a que otro servidor público o tercero efectúe, retrase u omita realizar algún acto de su competencia, que le reporte cualquier beneficio, provecho o ventaja indebida para sí o para un tercero.
- VIII. Coalición con otras servidoras y servidores públicos o terceros para obtener ventajas o ganancias ilícitas.
- IX. Intimidación del servidor público o extorsión para presionar a otro a realizar actividades ilegales o ilícitas.
- X. Tráfico de influencias utilizando la posición que su cargo le confiere para inducir a que otro servidor público efectúe, retrase u omita realizar algún acto de su competencia, para generar cualquier beneficio, provecho o ventaja para sí, para parientes en cualquier grado de consanguinidad o para terceros.
- XI. Enriquecimiento oculto u ocultamiento de conflicto de interés. Cuando la Servidora o el Servidor Público del COBAO, advierta actos u omisiones que pueden constituir faltas administrativas y, en el ejercicio de sus funciones, realice deliberadamente alguna conducta para su ocultamiento.
- XII. Peculado. Cuando la Servidora o el Servidor Público del COBAO, dispone para sí, para parientes o terceros, de recursos públicos, ya sean materiales, humanos o financieros, sin fundamento jurídico o en contraposición a las normas aplicables.

### **Capítulo III**

#### **Del Mapa de Administración de Riesgos del COBAO.**

**Artículo 23.-** Los riesgos identificados en la Matriz de Administración de Riesgos, se graficarán en el Mapa de Riesgos por cuadrante, en función de la valoración final del impacto en el eje horizontal y la probabilidad de ocurrencia en el eje vertical.

**Artículo 24.-** El Grupo de Trabajo deberá formular el Mapa de Riesgos, aplicando el formato que para ese efecto emita la Secretaría y considerando la representación gráfica de los cuadrantes siguientes:

- I. *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;
- II. *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;
- III. *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, y
- IV. *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.

### **Capítulo IV**

#### **Del Programa de Administración de Riesgos del COBAO.**

**Artículo 25.-** El Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, se elaborará e implementará anualmente con el objeto de establecer las acciones específicas de atención a los riesgos y aspectos identificados en la Matriz y el Mapa de Administración de Riesgos.

**Artículo 26.-** El Grupo de Trabajo deberá formular el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, aplicando a cada proceso prioritario seleccionado, el formato que para ese efecto emita la Secretaría, el cual deberá contener:

- I. Nombre del proceso prioritario seleccionado y fecha;
- II. Los riesgos que correspondan al proceso prioritario seleccionado, identificados de conformidad con el artículo 9 fracciones II y III de los presentes lineamientos;
- III. El impacto y la probabilidad de ocurrencia por cuadrante, que correspondan al proceso prioritario seleccionado, definida en el Mapa de Riesgos, de acuerdo con el artículo 24 de estos Lineamientos;
- IV. El tipo de respuesta que corresponda al proceso prioritario seleccionado, de acuerdo con el artículo 21 fracción IX de los presentes Lineamientos;
- V. La descripción de las acciones específicas que se determinen para atender los riesgos de cada proceso prioritario seleccionado;
- VI. Nombre y cargo de la persona Titular del área administrativa responsable de llevar a cabo la acción específica que se determine para atender los riesgos de cada proceso prioritario seleccionado;
- VII. Fecha de inicio de la acción específica que se determine para atender los riesgos de cada proceso prioritario seleccionado, así como su fecha de conclusión;
- VIII. Descripción del medio de verificación; es decir, la evidencia documental del inicio, desarrollo y conclusión de la acción específica que se determine para atender los riesgos de cada proceso prioritario seleccionado;
- IX. Firma de la Directora o Director del COBAO, de la Coordinadora o Coordinador de Control Interno y la o el Enlace de Administración de Riesgos, y
- X. Rubrica de la Directora o Director de área, responsable de los procesos prioritarios seleccionados.

**Artículo 27.-** Las actividades para la formulación del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, así como de la Matriz y el Mapa de Riesgos, se harán constar a través de Minuta en la que se deberá especificar como parte de los Acuerdos, la obligación de las personas Titulares de área responsables de los medios de verificación, de proporcionar con oportunidad a la Coordinadora o

Coordinador de Control Interno, la evidencia documental y electrónica que haga constar los avances de las acciones que se determinen para atender los riesgos de cada proceso prioritario seleccionado, a través de los Reportes de Avance Trimestral, de conformidad con los artículos 29, 30 y 31 de los presentes Lineamientos.

**Artículo 28.-** La Coordinadora o Coordinador de Control Interno turnará a la Secretaría, el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, junto con la Matriz y el Mapa de Riesgos para su evaluación; y posteriormente, cuando sean evaluados satisfactoriamente, se presentarán en la Primera Sesión de COCOI, a fin de que se dé inicio a su implementación.

## **Capítulo V**

### **De los Reportes de Avance Trimestral del Programa de Administración de Riesgos del COBAO.**

**Artículo 29.-** Con el objeto de dar seguimiento a las acciones establecidas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, e informar de forma trimestral a la Directora o Director General, sobre los avances, la Coordinadora o Coordinador de Control Interno con el apoyo de la o el Enlace de Administración de Riesgos, formulará los Reportes de Avance Trimestral (RAT), con base en el formato que para ese efecto emita la Secretaría, el cual deberá contener los siguientes:

- I. Resumen cuantitativo de las acciones de control especificadas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, que precise el número total de las acciones concluidas y el porcentaje de cumplimiento que alcancen; el número total de las que se encuentren en proceso y el porcentaje de avance de cada una;
- II. En su caso, describir con una explicación breve que se agregará en la parte final del RAT, las razones y problemas que obstaculizan o impiden el cumplimiento de esas acciones y la propuesta de solución correspondiente;
- III. Conclusión general sobre el avance global en la atención de las acciones de control;
- IV. En el caso de las acciones de control concluidas, se deberá especificar su contribución como valor agregado para evitar que se materialicen los riesgos, indicando sus efectos en el Sistema de Control Interno y en el cumplimiento de metas y objetivos;

- V. Tipo de control, de acuerdo con los cuadrantes previstos en el artículo 23 de los presentes Lineamientos, y
- VI. Fecha y firma de la Coordinadora o Coordinador de Control Interno y la o el Enlace de Administración de Riesgos.

**Artículo 30.-** Será obligación de las y los Titulares de los procesos prioritarios, proporcionar a la Coordinadora o Coordinador de Control Interno, mediante oficio, en los términos en los que se soliciten y de forma trimestral, los porcentajes de avance de las acciones que se encuentren en proceso y de las que se hayan concluido; así como la información documental y electrónica que corresponda a la evidencia de cada acción.

De igual manera, en el caso de que existan situaciones desfavorables o problemáticas que impidan u obstaculicen el avance o consecución de las acciones de control, deberán informar la descripción de esas situaciones a la Coordinadora o Coordinador de Control Interno, a través de oficio, anexando la evidencia documental correspondiente.

**Artículo 31.-** Los Reportes de Avance Trimestral se deberán presentar ante la Secretaría, con las evidencias documentales y electrónicas que correspondan, dentro de los 15 días hábiles posteriores al cierre de cada trimestre, a fin de que sean evaluados y se informen a el COCOI, durante las sesiones correspondientes.

A partir de que la Secretaría emita la Cédula de Evaluación respectiva, la Coordinadora o Coordinador de Control Interno, dará a conocer el RAT y la Cédula de Evaluación a la Directora o Director General y a las y los integrantes del Grupo de Trabajo.

## **Capítulo VI**

### **Del Informe Anual de Comportamiento de los Riesgos del COBAO.**

**Artículo 32.-** Por medio del Informe Anual de Comportamiento de los Riesgos, se da a conocer la valoración final de probabilidad de ocurrencia y grado de impacto de los riesgos, que resulte del seguimiento al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, por lo que se enviará a la Secretaría, en el mes de enero del siguiente año.

**Artículo 33.-** La Coordinadora o Coordinador de Control Interno con el apoyo de la o el Enlace de Administración de Riesgos, formulará el Informe Anual de

Comportamiento de los Riesgos del COBAO, con base en el formato que para ese efecto emita la Secretaría, el cual deberá contener los siguientes:

- 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;
- II. Comparativo del total de riesgos por cuadrante, y
- III. Conclusiones sobre los resultados alcanzados en relación con los esperados, tanto cuantitativos como cualitativos de la administración de riesgos.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Los presentes Lineamientos de operación del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos del COBAO, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la página electrónica oficial del COBAO.

**SEGUNDO.-** En virtud de la actualización de los presentes lineamientos, se abrogan los Lineamientos de operación del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos del COBAO, emitidos con fecha 20 de enero del año 2022.

**TERCERO.-** Los casos no previstos en los presentes Lineamientos, serán resueltos por el Comité de Control Interno del COBAO.

Dado en el Municipio de Santa Cruz Xoxocotlán, Oaxaca, a los 8 días del mes de marzo del año dos mil veintitrés.

  
M.C. VERÓNICA HERNÁNDEZ GONZÁLEZ  
DIRECTORA GENERAL



Los presentes Lineamientos de operación del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos del COBAO, se publicaron en la página electrónica oficial del COBAO, a los 16 días del mes de marzo del año dos mil veintitrés.