





"2024, Bicentenario de la Integración del
Estado de Oaxaca a la República Mexicana"

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL GRUPO DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca

Marzo 2024

 Av. Universidad No. 145, Ex Hacienda Candiani
Santa Cruz Xoxocotlán, Oaxaca C.P. 71233

 (951) 501 51 60

 www.cobao.edu.mx



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 Acuerdo por el que se expiden las Disposiciones en materia de Control Interno y el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Control Interno, emitidos por la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública, y publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca de fecha 6 de julio de 2023, 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 5 Normas Generales de Control Interno: "Ambiente de control", "Administración de Riesgos",

“Actividades de control”; “Informar y Comunicar” y “Supervisión y Mejora Continua”; a sus 17 Principios; y a sus 33 elementos de control.

En el Manual de Control Interno para Entes de la Administración expedido por la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública, como parte del marco normativo que regula el Sistema de Control Interno Institucional, distingue tres niveles control interno: *Estratégico, Directivo y Operativo, estableciendo que el Nivel Estratégico, corresponderá a las personas servidoras públicas del primero y segundo nivel jerárquico, con el propósito de promover el cumplimiento de la misión, visión, objetivos y metas institucionales, estableciendo los instrumentos y mecanismos que miden los avances y resultados del cumplimiento de objetivos y metas institucionales, por lo que a las personas servidoras públicas con Nivel Estratégico, les corresponderá, en materia de Administración de Riesgos, “Realizar y actualizar los Procesos de Administración de Riesgos”.*

Por lo anterior, con el objeto de implementar la Segunda Norma General de Control Interno: *“Administración de Riesgos”*, considerando que de conformidad con el artículo 13 apartado B numerales I, II, y III y el apartado C del citado Acuerdo que establece la obligación de “LA ADMINISTRACIÓN” para identificar los riesgos, incluidos los de corrupción, analizarlos, diseñar respuestas para controlarlos, determinar si están asociados con los objetivos institucionales, el Plan estratégico, los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo, los Planes Estratégicos Sectoriales y demás planes y programas aplicables, de acuerdo con los requerimientos y expectativas de la planeación estratégica, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, con apego a la legalidad. Por lo que, en el Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca, “LA ADMINISTRACIÓN” se debe conformar con *las personas servidoras públicas con Nivel Estratégico, es decir, la Directora o Director General y las Direcciones de Área.*

Con el objetivo de que el Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos esté debidamente integrado por la Persona Titular del Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca, la Coordinadora o Coordinador de Control Interno, la o el Enlace de Administración de Riesgos, las personas servidoras públicas que en esta Entidad, formarán parte de la “LA ADMINISTRACIÓN”; además de fortalecer los aspectos metodológicos bajo los cuales se debe implementar el Proceso de Administración de Riesgos y se debe verificar la existencia y operación de los elementos de control de por lo menos cinco (5) procesos/procedimientos prioritarios, *a fin de alcanzar los estándares de calidad y una valoración satisfactoria cuando las personas servidores públicas responsables de esos procesos sean evaluados como parte del Sistema*

de Control Interno, por la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública, 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.- En el Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca, la Directora o Director General y la persona que designe como Coordinadora o Coordinador de Control Interno, acordarán las acciones para la implementación y operación del Modelo Estándar de Control Interno, acordando la implementación y operación de la Segunda Norma General: "Administración de Riesgos", así como la Metodología de Administración de Riesgos, los objetivos Institucionales a los que se deberá alinear los procesos/procedimientos prioritarios y los riesgos institucionales que fueron identificados.

Por lo que corresponderá a la Directora o Director General del Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca, a través de la Coordinadora o Coordinador de Control Interno, la implementación, operación, vigilancia y evaluación 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.

Artículo 4.- La Directora o Director General del Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca, autorizará la actualización y/o modificación de los presentes Lineamientos, con base en las acciones y la metodología definidas para la implementación, vigilancia y evaluación del Proceso de Administración de Riesgos y la integración y operación del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos, de conformidad con el artículo 3 antes citado, 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.

Artículo 5.- Para los efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:

- I. **ADMINISTRACIÓN:** Las personas servidoras públicas titulares de la Dirección General, las Direcciones de Área y las Subdirecciones de Área, de conformidad con la Estructura Orgánica 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. **Coordinadora o Coordinador de Control Interno:** A la persona designada como Coordinadora o Coordinador de Control Interno del COBAO; siempre que la designación o ratificación, la realice la Directora o Director General del COBAO y sea validada por la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública.
- XI. **Coordinadora o Coordinador de Control Interno:** A la persona designada por la persona servidora pública Titular del COBAO, como Coordinadora o Coordinador de Control Interno;
- XII. **DCIGP:** Dirección de Control Interno de la Gestión Pública de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública;
- XIII. **Directora o Director General:** La Directora o Director General del COBAO;
- XIV. **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, de conformidad con la estructura orgánica del COBAO;

- XV. **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;
- XVI. **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;
- XVII. **Factor (es) de riesgo:** La circunstancia, causa o situación interna y/o externa que aumenta la probabilidad de que un riesgo se materialice;
- XVIII. **Grupo de Trabajo:** Al Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos del Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca;
- XIX. **Impacto o efecto:** Las consecuencias negativas que se generarían en el supuesto de materializarse el riesgo;
- XX. **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;
- XXI. **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;
- XXII. **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;
- XXIII. **Probabilidad de ocurrencia:** La estimación de que se materialice un riesgo, en un periodo determinado;
- XXIV. **PTAR:** Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, documento que incorpora las acciones de control a instrumentar para controlar o mitigar los riesgos institucionales;
- XXV. **Procesos/procedimientos 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;

- XXVI. **Procesos sustantivos:** Son aquellos que justifican la razón de ser del COBAO;
- XXVII. **RAT:** Reporte de Avance Trimestral;
- XXVIII. **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;
- XXIX. **Riesgo (s) de corrupción:** La posibilidad de que, las personas servidoras públicas del COBAO, por acción u omisión, mediante el abuso del poder y/o el uso indebido de recursos y/o de información, empleo, cargo o comisión, 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 nepotismo, extorsión, tráfico de influencias, uso indebido de información privilegiada, entre otras prácticas;
- XXX. **Secretaría:** La Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública, y
- XXXI. **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.

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 conformado por integrantes propietarios que serán: la Directora o Director General, la Coordinadora o Coordinador de Control Interno, la persona servidora pública designada como Enlace de Administración de Riesgos, las personas titulares de las Direcciones de Área y Subdirecciones de Área, que conformarán "LA ADMINISTRACIÓN", así como los titulares de las áreas administrativas que tengan responsabilidad directa sobre la ejecución de los procesos/procedimientos prioritarios definidos para la implementación del Proceso de Administración de Riesgos.

Las y los integrantes propietarios tendrán voz y voto en las reuniones del Grupo de Trabajo.

Artículo 7.- Únicamente las personas servidoras públicas que funjan como integrantes propietarios hasta nivel de Subdirector o Subdirectora de Área, podrán nombrar a su respectivo suplente, siempre que sea de nivel jerárquico inferior hasta el nivel de Jefa o Jefe de Departamento.

La persona desinada como suplente únicamente podrán participar en una reunión del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos, cuando previamente se justifique la ausencia del integrante propietario respectivo, ante la Coordinación de Control Interno. En el entendido que cuando asista la o el suplente, en la reunión asumirán las mismas funciones que le otorguen los presentes Lineamientos a la o el integrante propietario que suplan.

En los casos en los que la o el integrante propietario no justifique su ausencia, no se considerará su voto en los acuerdos que tomen los integrantes asistentes y la o el suplente respectivo no podrá ingresar a la reunión.

Artículo 8.- Para fungir como persona servidora pública suplente, es indispensable que cuente con designación por escrito que otorgue en su favor la persona que funja como integrante propietario y siempre que esa designación sea dirigida a la Coordinadora o Coordinador de Control Interno. Por lo que esa designación se deberá asentar en el Acta de integración del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos.

Artículo 9.- La Directora o Director General presidirá las reuniones del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgo y en su ausencia, la Coordinadora o Coordinador

de Control Interno deberá suplirle, asumiendo la conducción de la reunión, por lo que en todo momento contará con la asistencia de la persona servidora pública que haya designado como su suplente, así como de la persona que funja como Enlace de Administración de Riesgos.

Artículo 10.- Las únicas personas servidoras públicas que podrán asistir a las reuniones del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos, con el carácter de invitadas o invitados, serán:

- I. La persona que designe la Secretaría para que funja como Asesora o Asesor en el COBAO; y
- II. La persona que funja como Enlace de Control Interno en el COBAO.

La invitada o invitado durante la reunión, tendrán voz, pero no voto.

Capítulo II

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

Artículo 11.- El Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos 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/procedimientos prioritarios se desarrollen de forma eficiente y eficaz, dentro de un marco de legalidad, transparencia y rendición de cuentas.

Artículo 12.- Para el cumplimiento del objetivo general, le corresponderá al Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos:

- I. Definir los procesos/procedimientos 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 en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos del COBAO, y proponer soluciones;
- VII. Concentrar la evidencia documental del avance de cumplimiento de las acciones de mejora, comprometidas que se presentarán ante la Secretaría, de forma trimestral;
- VIII. Integrar la información correspondiente a los Reportes de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos del COBAO, junto con las evidencias del avance de cumplimiento de las acciones de mejora comprometidas;
- IX. Analizar el comportamiento de los riesgos definidos en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos del COBAO, y
- X. Definir el Reporte Anual de Comportamiento de Riesgos.

Artículo 13.- Las y los integrantes del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos tendrán las siguientes funciones y obligaciones:

- I. Analizar e identificar por lo menos, cinco (5) procesos/procedimientos prioritarios susceptibles de riesgos;
- II. Identificar, seleccionar y describir los riesgos, con base en las metas y objetivos institucionales, y los procesos/procedimientos prioritarios;
- III. Identificar, seleccionar y describir los riesgos de corrupción descritos en el artículo 4 fracción XXVII y el artículo 27 de los presentes lineamientos que pudieran materializarse durante el desarrollo de los procesos/procedimientos 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 21, 22, 23, 25, 26 y 27 de los presentes Lineamientos;
- XII. Formular el Mapa de Riesgos del COBAO, con base en los artículos 21, 25, 28 y 29 de estos Lineamientos;
- XIII. Formular el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos del COBAO, con base en los artículos 21, 22, 23, 25, 30, 31, 32 y 33 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/procedimientos 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. Asistir a las reuniones del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos, convocadas por la Coordinadora o Coordinador de Control Interno;
- XVII. Participar en las Reuniones de Trabajo,

- XVIII. Firmar el Acta de Instalación del Grupo de Trabajo o las Actas o Minutas de Trabajo que hagan contar la instalación, o modificación de la integración del Grupo de Trabajo, o los Acuerdos que se tomen en las Reuniones del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos;
- XIX. Atender en el marco de sus funciones, como integrantes del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos, los comunicados de información y recomendaciones e indicaciones que emita la Directora o Director General del COBAO o la Coordinadora o Coordinador de Control Interno, y
- XX. Ejecutar los acuerdos tomados en las reuniones del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos.

Artículo 14.- Las y los integrantes responsables de los procesos/procedimientos, que integren el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos del COBAO, además de las funciones previstas en el artículo 13 anterior, tendrán las funciones y obligaciones siguientes:

- I. Instrumentar y cumplir las acciones de control del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos del COBAO;
- II. Dar a conocer a la Coordinadora o Coordinador de Control Interno, el informe de avance trimestral del cumplimiento de las acciones de control programadas en el PTAR, especificando los porcentajes de avance, describiendo el desarrollo de las acciones en el período que reportan y proporcionando la evidencia documental y electrónica sobre la existencia y suficiencia de la implementación de los elementos de control de cada proceso;
- III. Cuando existan obstáculos que impidan el cumplimiento de las acciones de control, informar a la Coordinadora o Coordinador de Control, en el informe de avance trimestral, los hechos, motivos o circunstancias que justifiquen el incumplimiento de la acción en las fechas programadas en el PTAR, de forma descriptiva, proporcionando las evidencias correspondientes, y
- IV. Cuando en el informe de avance trimestral se dé a conocer la conclusión de una o varias de las acciones comprometidas en el PTAR, en el informe deberá especificar la fecha exacta en la que se concluyó la acción o

acciones que se informan, con la descripción y evidencia correspondiente.

El informe de avance trimestral y las evidencias proporcionadas serán revisados por la o el Enlace de Administración de Riesgos, a fin de que este en condiciones de formular el Reporte de Avance Trimestral que corresponda.

Capítulo III

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

Artículo 15.- La Coordinadora o Coordinador de Control Interno, respecto al Proceso de Administración de Riesgos del COBAO, tendrá las siguientes funciones:

- I. Conducir al Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos;
- II. 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;
- III. Proponer a la Directora o Director General, la metodología definidas para la implementación, vigilancia y evaluación del Proceso de Administración de Riesgos; así como la integración y operación del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos,
- IV. Proponer a la Directora o Director General la actualización y/o modificación de los presentes Lineamientos;
- V. Coordinar las acciones necesarias para que los presentes Lineamientos se establezcan y difundan entre las y los integrantes del Grupo de Trabajo, a fin de que se establezca la metodología de administración de riesgos y se constituya como un proceso sistemático y como una herramienta de gestión, la cual deberá ser observada por las y los integrantes del Grupo de Trabajo;
- VI. 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;

- VII. Convocar y presidir las reuniones del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos, para la identificación de procesos/procedimientos 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;
- VIII. 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;
- IX. 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/procedimientos prioritarios y el Informe Anual de Comportamiento de Riesgos, tramitando su firma;
- X. Coordinar la solicitud de información y/o evidencias documentales, a las y los Titulares de las áreas responsables de los procesos/procedimientos prioritarios, sobre la instrumentación de las acciones de control comprometidas;
- XI. Revisar y autorizar los proyectos de Reportes de Avance Trimestral que se enviarán a la Secretaría a fin de que se evalúe el cumplimiento de las acciones de control; así como el Informe Anual de Comportamiento de Riesgos;
- XII. Difundir la Matriz y Mapa de Riesgos, así como el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos Anual;
- XIII. Instruir la implementación del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos Anual;
- XIV. 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;
- XV. Firmar los Proyectos del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos Anual y la Matriz de Riesgos;

- XVI. 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/procedimientos prioritarios y el Informe Anual de Comportamiento de Riesgos;
- XVII. 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/procedimientos prioritarios y el Informe Anual de Comportamiento de Riesgos;
- XVIII. Informar a la Directora o Director General, los resultados de la evaluación al Avance trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos;
- XIX. 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;
- XX. Resguardar la información documental del Proceso de Administración de Riesgos;
- XXI. 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;
- XXII. Designar a la persona que fungirá como Enlace de Administración de Riesgos;
- XXIII. Comunicar a la Directora o Director General, el incumplimiento de las obligaciones previstas en los presentes Lineamientos, a fin de acordar las medidas que sean necesarias para que el Proceso de Administración de Riesgos y la operación del Grupo de Trabajo se lleven a cabo de forma adecuada y se determine la responsabilidad administrativa que quien incurrió en el incumplimiento, y
- XXIV. 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 16.- La o el Enlace de Administración de Riesgos, respecto al Proceso de Administración de Riesgos del COBAO, tendrá las siguientes funciones:

- I. Apoyar al 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 a la Coordinación de Control Interno, indicando los aspectos, formalidades, recomendaciones, criterios y/o normas que establezca o dé a conocer la Secretaría, que se deban observar en la formulación de dichos proyectos;
- 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/procedimientos 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 34, 35 y 36 de los presentes lineamientos;
- VI. Elaborar el Proyecto de Informe Anual el Informe Anual de Comportamiento de Riesgos, de conformidad con el artículo 37 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. Firmar los Proyectos del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos Anual y la Matriz de Riesgos;
- IX. 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;

- X. 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
- XI. 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 17.- 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 5 (cinco) 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 2 (dos) 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 18.- 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 12 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 2 (dos) días hábiles de anticipación.

Artículo 19.- 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 20.- En caso de que la reunión convocada no pudiera llevarse a cabo en la fecha programada, la Coordinadora o Coordinador de Control Interno, convocará a una segunda reunión.

La reunión no se llevará a cabo por falta de quorum legal. En el caso de que en la segunda reunión convocada cumpla con el quorum legal, la Coordinadora o Coordinador de Control Interno, acordará con la Directora o Director General, las medidas que se aplicarán a fin de que se cumplan los puntos previstos en el Orden del día de la primera y segunda reunión.

Título IV

Del Proceso de Administración de Riesgos.

Capítulo I

Selección de los Procesos/procedimientos prioritarios del COBAO.

Artículo 21.- 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 22.- 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/procedimientos 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/procedimientos prioritarios podrán ser sustantivos o administrativos.

Artículo 23.- Para la selección de los 5 (cinco) procesos/procedimientos 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 24.- La Coordinadora o Coordinador de Control Interno, informará anualmente a la Secretaría, la selección de los procesos/procedimientos prioritarios que previamente deberá autorizar la Directora o Director General, a través del formato que para ese efecto se emita.

Artículo 25.- El Proceso de Administración de Riesgos iniciará con la identificación de los riesgos de cada uno de los 5 (cinco) procesos/procedimientos 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 26.- 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/procedimiento prioritario seleccionado, considerando los siguientes:
 - a) Identificar los riesgos previstos en el artículo 13 fracciones II y III de los presentes lineamientos, así como los actores directamente involucrados en los procesos/procedimientos 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. Los riesgos en función de la valoración final, se ubicarán en cuadrantes, tal como se establece en los artículos 28 y 29 de los presentes Lineamientos.

X. *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 a través de estrategias, diseñar la respuesta que se dará a cada uno, a fin que se encuentren debidamente controlados. Las estrategias constituirán las opciones y/o políticas de respuesta, por lo que el Grupo de Trabajo deberá realizar un análisis del beneficio ante el costo en la mitigación de los riesgos, a fin de identificar la estrategia que dará respuesta al riesgo, de las siguientes:

a) Evitar el riesgo. *Se elimina el factor o factores que pueden provocar la materialización del riesgo, considerando que, si una parte del proceso/procedimiento tiene alto riesgo, el segmento completo recibe cambios sustanciales por mejora, rediseño o eliminación, resultado de controles suficientes y acciones emprendidas.*

b) Reducir el riesgo. *Implica establecer acciones dirigidas a disminuir la probabilidad de ocurrencia o acciones de prevención, y el impacto o acciones de contingencia, tales como la optimización de los procesos/procedimientos y la implementación o mejora de controles.*

c) Asumir el riesgo. *Se aplica cuando el riesgo del Cuadrante III. Riesgos controlados de baja probabilidad de ocurrencia y grado de impacto, previsto en el artículo 29 de estos Lineamientos, por lo que puede aceptarse sin necesidad de tomar otras medidas de control diferentes a las que se poseen, cuando no se tiene opción para abatirlo y sólo pueden establecerse acciones de contingencia.*

d) Transferir el riesgo. *Se traslada el riesgo a un externo a través de la contratación de servicios especializados, el cual deberá tener la experiencia y especialización necesaria para asumir el riesgo, así como*

sus impactos o pérdidas derivadas de su materialización. Esta estrategia cuenta con tres métodos:

- I. *Protección o cobertura. Cuando la acción que se realiza para reducir la exposición a una pérdida obliga también a renunciar la posibilidad de la ganancia.*
 - II. *Aseguramiento. Significa pagar una prime o precio del seguro para que, en caso de tener pérdidas, éstas sean asumidas por la aseguradora. Hay una diferencia fundamental entre el aseguramiento y protección. Cuando se recurre a la segunda medida se elimina el riesgo, renunciando a una ganancia posible. Cuando se recurre a la primera medida se paga una prima para eliminar el riesgo de pérdida, sin renunciar por ello a la ganancia posible.*
 - III. *Diversificación: Implica mantener cantidades similares de muchos activos riesgosos en lugar de concentrar la inversión en uno solo, en consecuencia, la diversificación reduce la exposición del riesgo de un activo individual.*
- e) *Compartir el riesgo. Se refiere a distribuir parcialmente el riesgo y las posibles consecuencias, a efecto de segmentarlo y canalizarlo a diferentes áreas administrativas, las cuales se responsabilizarán de la parte del riesgo que les corresponda en su ámbito de competencia.*
- XI. *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*

Artículo 27.- 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 la persona servidora pública 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 persona servidora pública 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 persona servidora pública 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 persona servidora pública 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 personas servidoras públicas, o terceros para obtener ventajas o ganancias ilícitas.
- IX. Intimidación de la persona servidora pública del COBAO 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 otra persona servidora pública 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 persona servidora pública 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 persona servidora pública 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 28.- 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 29.- 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 30.- 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 31.- El Programa de Trabajo de Administración de Riesgos se formulará, aplicando a cada proceso/procedimiento prioritario seleccionado, el formato que para ese efecto emita la Secretaría, el cual deberá contener:

- I. Nombre de cada proceso/procedimiento prioritario seleccionado y fecha;
- II. Los riesgos que correspondan al proceso/procedimiento prioritario seleccionado, identificados de conformidad con el artículo 13 fracciones II y III de los presentes lineamientos;
- III. El impacto y la probabilidad de ocurrencia por cuadrante, que correspondan al proceso/procedimiento prioritario seleccionado, definida en el Mapa de Riesgos, de acuerdo con el artículo 29 de estos Lineamientos;

- IV. El tipo de respuesta que corresponda al proceso/procedimiento prioritario seleccionado, de acuerdo con el artículo 26 fracción IX de los presentes Lineamientos;
- V. La descripción de las acciones específicas que se determinen para atender los riesgos de cada proceso/procedimiento 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/procedimiento prioritario seleccionado;
- VII. Fecha de inicio de la acción específica que se determine para atender los riesgos de cada proceso/procedimiento prioritario seleccionado, así como la fecha de conclusión, en la cual se debe cumplir en un cien por ciento la realización de la acción comprometida.
 - a) pudiera ocasionar la materialización del riesgo.

Las acciones de control del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, deberán concluirse a más tardar el 31 de octubre de cada año, por lo que el Grupo de Trabajo deberá programar el término de las acciones considerando esta fecha.

- 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/procedimiento prioritario seleccionado, y
- 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.

Artículo 32.- 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/procedimiento prioritario seleccionado, a través de los Reportes de Avance Trimestral, de conformidad con los artículos 34, 35 y 36 de los presentes Lineamientos.

Artículo 33.- 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, debidamente firmados por la Directora o Director del COBAO, la Coordinadora o Coordinador de Control Interno y la o el Enlace de Administración de Riesgos, para que sean evaluados dichos documentos.

Capítulo V
De los Reportes de Avance Trimestral del
Programa de Administración de Riesgos del COBAO.

Artículo 34.- 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 28 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 35.- Será obligación de las y los Titulares de los procesos/procedimientos 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 y las fechas exactas del término 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 36.- Los Reportes de Avance Trimestral se deberán presentar ante la Secretaría, con las evidencias documentales y electrónicas que correspondan, dentro de los 15 (quince) 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 37.- 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 38.- 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 8 de marzo del año 2023.

TERCERO.- A partir de la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, para la operación del Grupo de Administración de Riesgos y el desarrollo del Proceso de Administración de Riesgos, hasta su conclusión, estarán sujetos a estos Lineamientos.

CUARTO.- A partir de la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, la Coordinadora o Coordinador de Control Interno, realizarán las acciones necesarias para difundir los presentes Lineamientos.

QUINTO.- 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 25 días del mes de marzo del año dos mil veinticuatro.


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 26 días del mes de marzo del año dos mil veinticuatro.