

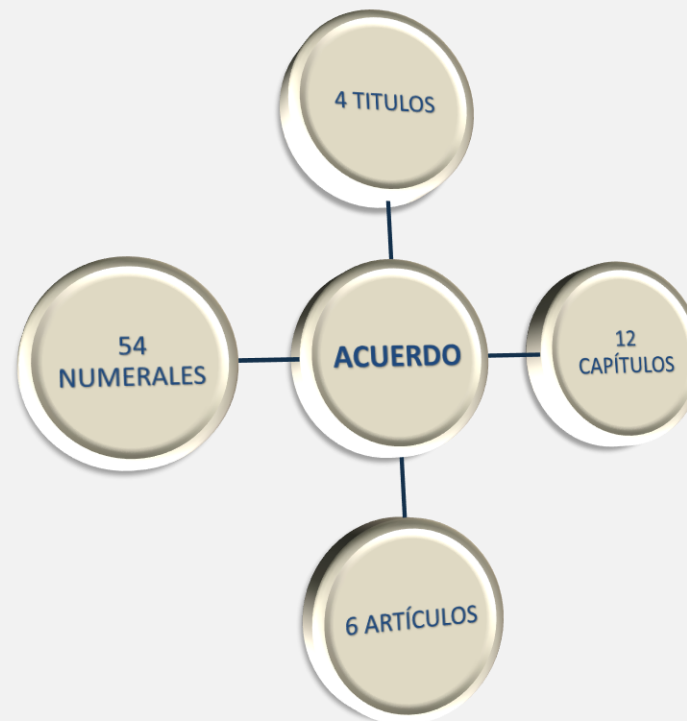
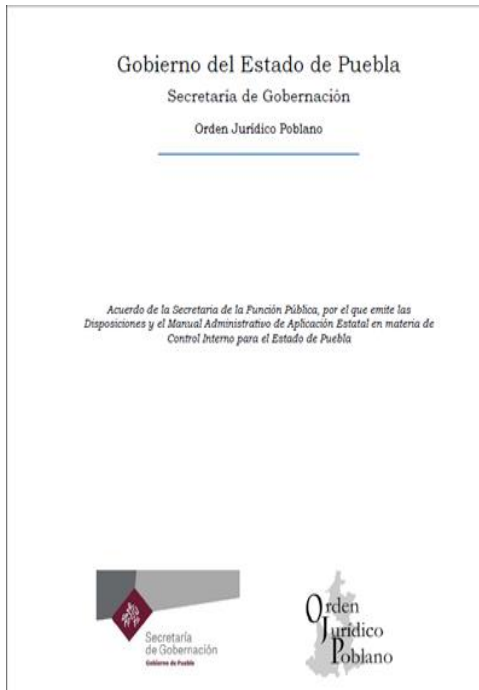
NORMATIVA DE CONTROL INTERNO:

“Acuerdo de la Secretaría de la Función Pública, por el que emite las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación Estatal en materia de Control Interno para el Estado de Puebla (en adelante “El Acuerdo”)", publicado el 22 de mayo de 2020.



CONTENIDO

“Acuerdo de la Secretaria de la Función Pública, por el que emite las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación Estatal en materia de Control Interno para el Estado de Puebla (en adelante “El Acuerdo”)”, publicado el 22 de mayo de 2020.





II.- Proceso de Administración de Riesgos

OBJETIVO. Establecer las etapas de la metodología de administración de riesgos que observarán las Dependencias y Entidades para identificar, evaluar, controlar y dar seguimiento a sus riesgos, a efecto de asegurar en forma razonable el logro de sus metas y objetivos institucionales.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Definiciones:

Administración de Riesgos: Es un proceso dinámico para identificar, valorar y monitorear los riesgos, incluidos los de corrupción, así como determinar acciones de control que permitan disminuir su impacto y probabilidad de ocurrencia, de tal manera que se pueda proporcionar seguridad razonable del cumplimiento de objetivos y metas.



Riesgo: Evento no deseado que de materializarse, dificulta, impide o afecta la consecución de los objetivos.

Los riesgos pueden ser: Sustantivos, administrativos, de tipo legal, financiero, presupuestal, de servicios, de seguridad, de obra pública, de recursos humanos, de imagen, Tic's, de salud, de corrupción, entre otros.

Consultar
numeral 2
de "El
Acuerdo"

Factor de Riesgo: Es aquella circunstancia o situación interna y/o externa que aumenta la posibilidad de que un riesgo se materialice. Los factores de riesgo pueden ser: Humanos, financieros, técnico-administrativo, TIC's, recursos materiales, normativo y del entorno.

Consultar
numerales
22 y 23 de
"El
Acuerdo"



INICIO DEL PROCESO.

- **El proceso de administración de riesgos deberá iniciarse a más tardar en el último trimestre de cada año**, con la conformación de un grupo de trabajo en el que participen los titulares de todas las unidades administrativas de la Institución, el Titular del Órgano Interno de Control, el Coordinador de Control Interno y el Enlace de Administración de Riesgos, con objeto de definir las acciones a seguir para integrar el Mapa, la Matriz y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, aplicando la METODOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.

ETAPAS DE LA METODOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- **I. COMUNICACIÓN Y CONSULTA.** Identificar metas y objetivos y procesos prioritarios (sustantivos y administrativos),
- **II. CONTEXTO.** - Describir el entorno interno y externo de la Institución.
- **III. EVALUACIÓN DE RIESGOS.** - Identificar RIESGOS y FACTORES DEL RIESGO. Algunas de las técnicas que se podrán utilizar en la identificación de los riesgos son: talleres de autoevaluación e identificación de riesgos; mapeo de procesos; análisis del entorno; lluvia de ideas; entre otros.

Consultar
numerales
22 y 23 de
"El
Acuerdo"

ETAPAS DE LA METODOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- En la **descripción de los riesgos** se deberá considerar la siguiente **estructura general**: sustantivo, verbo en participio y, adjetivo o adverbio o complemento circunstancial negativo. Los riesgos deberán ser descritos como una situación negativa que puede ocurrir y afectar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.



- Ejemplos de descripción de RIESGOS:

- 1.- Expediente electrónico + integrado + de manera errónea.
- 2.- Registro contable + actualizado + fuera de norma.



Consultar
numeral
23 de "El
Acuerdo"

ETAPAS DE LA METODOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- **Nivel de decisión del Riesgo.** Se identificará el nivel de exposición que tiene el riesgo en caso de su materialización, de acuerdo a lo siguiente:

ESTRATÉGICO

Afecta negativamente el cumplimiento de la misión, visión objetivos y metas institucionales.

DIRECTIVO

Impacta negativamente en la operación de los procesos, programas y proyectos de la Institución.

OPERATIVO

Repercute en la eficacia de las acciones y tareas realizadas por los responsables de su ejecución.

- **Identificación de factores de riesgo.** Humano, financiero-presupuestal, técnico-administrativo, Tic's, recursos materiales, normativo, del entorno.
- **Valoración del grado de impacto antes de la evaluación de controles** (valoración inicial). La asignación se determinará con un valor del 1 al 10 en función de los efectos del impacto que van desde catastrófico, grave, moderado, bajo y menor.



Consultar
numeral
23 de "El
Acuerdo"

ETAPAS DE LA METODOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS


- **Valoración de la probabilidad de ocurrencia antes de la evaluación de controles** (valoración inicial). La asignación se determinará con un valor del 1 al 10, en función de los factores de riesgo, por la probabilidad de ocurrencia considerando las siguientes escalas de valor: Recurrente, muy probable, probable, inusual y remota.
- **IV. EVALUACIÓN DE CONTROLES.**- a) Comprobar la existencia o no de controles; b) Determinar el tipo de control: preventivo, correctivo y/o detectivo; c) Identificar en los controles la eficiencia o deficiencia
- **V. EVALUACIÓN DE RIESGOS RESPECTO A CONTROLES.** - del impacto y de la probabilidad de ocurrencia del riesgo y se realizará la confronta contra la evaluación de controles.
- **VI. ELABORAR EL MAPA DE RIESGOS, LA MATRIZ Y EL PTAR.**



Consultar
 numeral
 23 de "El
 Acuerdo"

MAPA DE RIESGOS

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 150px; float: left;">Logo Institucional</div> NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN			
MAPA DE RIESGOS 20XX			
No. de Riesgo	RIESGO	III. VALORACIÓN DE RIESGOS VS. CONTROLES	
		Valoración Final	
		GRADO DE IMPACTO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA



AUTORIZO NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA/ENTIDAD	REVISÓ NOMBRE Y FIRMA DEL COORDINADOR DE	ELABORÓ NOMBRE Y FIRMA DEL ENLACE DE ADMINISTRACIÓN DE
--	--	---

Descarga formato en:

<https://www.sfp.puebla.gob.mx/sistema-de-control-interno-institucional>

Consultar
numerales
del 24 al
28 de "El
Acuerdo"

RIESGOS DE CORRUPCIÓN, PTAR Y REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL

- **24. DE LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN.** - En la identificación de riesgos de corrupción se podrá aplicar la metodología general de administración riesgos señalada en el numeral 23.
- **27. PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS (PTAR).** Incluye las acciones de control a implementar para administrar los riesgos.
- **28. REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL DEL PTAR.** Reportará el seguimiento al cumplimiento de las acciones de control del PTAR y se presentará a) Al Titular del OIC, **dentro de los 15 días hábiles posteriores al cierre de cada trimestre**, y b) Al Comité u Órgano de Gobierno, según corresponda, en las sesiones ordinarias subsecuentes.



Consultar
numerales
30 y 31 de
"El
Acuerdo"

INFORME DE EVALUACIÓN DEL OIC AL REPORTE TRIMESTRAL Y REPORTE ANUAL DE COMPORTAMIENTO DE LOS RIESGOS.

➤ **30. Informe de Evaluación del Órgano interno de control al Reporte de Avances Trimestral del PTAR.** El Titular del Órgano Interno de Control lo presentará: **I. Al Titular de la Institución**, dentro de los 15 días hábiles posteriores a la recepción del reporte de avance trimestral del PTAR, y **II. Al Comité y, en su caso, al Órgano de Gobierno**, en las sesiones inmediatas posteriores al cierre de cada trimestre.

➤ **31. DEL REPORTE ANUAL DE COMPORTAMIENTO DE LOS RIESGOS.**

Se realizará un con relación a los riesgos determinados en la Matriz de Administración de Riesgos del año inmediato anterior, y contendrá al menos lo siguiente:

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;

III. Variación del total de riesgos y por cuadrante; y

IV. Conclusiones sobre los resultados alcanzados en relación con los esperados, tanto cuantitativos como cualitativos de la administración de riesgos.

El Reporte Anual del comportamiento de los riesgos, deberá fortalecer el proceso de administración de riesgos y el Titular de la Institución lo informará al Comité o al Órgano de Gobierno, según corresponda, en su primera sesión ordinaria de cada ejercicio fiscal.



ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

CONCLUSIÓN: ESQUEMA DEL PROCESO DE ADMINISTRACIÓN



Metodología de Administración de Riesgos



Numeral 22.Inicio del proceso y 23.Formalización y etapas de la metodología

SEGUIMIENTO ANUAL AL PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

