



SECRETARÍA DE FINANZAS

LINEAMIENTOS DEL GRUPO DE
TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE
RIESGOS.

Mtro. Farid Acevedo López, Secretario de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado, de conformidad con los artículos 1, 5, 6, y 7 del Reglamento Interno de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado y con fundamento en lo dispuesto en los numerales 12 y 13 del 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.

Considerando que la Administración de Riesgos es el proceso que evalúa los riesgos a los que se enfrenta la institución en la procuración de cumplimiento de sus objetivos. Esta evaluación provee las bases para identificar los riesgos, analizarlos, catalogarlos, priorizarlos y desarrollar respuestas que mitiguen su impacto en caso de materialización, incluyendo los riesgos de corrupción he tenido he tenido a bien expedir los siguientes:

Lineamientos del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado

TÍTULO I.

DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer la metodología, la organización y estructura del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado.

Artículo 2.- Para los efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:

- I. **Acción (es) de control:** A las actividades determinadas e implementadas por el o la Titular de la Secretaría de Finanzas y demás servidores públicos para alcanzar los objetivos institucionales, prevenir y administrar los riesgos identificados, incluidos los de corrupción y de tecnologías de la información;
- II. **Administración:** A las servidoras y los servidores públicos de mandos superiores y medios diferentes al Titular de la Institución.
- III. **Administración de Riesgos:** Al 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 de la Institución, mediante el análisis de los distintos factores que pueden 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.
- IV. **Comité:** Al Comité de Control Interno Institucional de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado.
 - V. **Coordinador:** Al Coordinador de Control Interno de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado.
 - VI. **Enlace:** Al Enlace de Administración de Riesgos de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado.
 - VII. **Factor (es) de riesgo:** A la circunstancia, causa o situación interna y/o externa que aumenta la probabilidad de que un riesgo se materialice;
 - VIII. **Grupo de Trabajo:** Al Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado.
 - IX. **Impacto o efecto:** A las consecuencias negativas que se generarían en la Institución, en el supuesto de materializarse el riesgo;
 - X. **Institución:** Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado.
 - XI. **Integrantes:** A los Servidores Públicos que conforman el Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos, los cuales se especifican en el artículo 5 de los presentes lineamientos,
 - XII. **Lineamientos:** A los Lineamientos del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado.
 - XIII. **Mapa:** A la representación gráfica de uno o más riesgos que permite vincular la probabilidad de ocurrencia y su impacto en forma clara y objetiva;
 - XIV. **Matriz:** A la herramienta que refleja el diagnóstico general de los riesgos para identificar estrategias y áreas de oportunidad en la institución, considerando las etapas de la metodología de administración de riesgos.
 - XV. **Minuta:** Al documento en el que se hace constar los asuntos tratados y acuerdos adoptados en una reunión. Tiene valor legal una vez que ha sido aprobada y, en su caso, firmada por todas las personas que intervienen; derivado de ello, este documento tiene fuerza obligatoria sobre los acuerdos en ella contenidos.
 - XVI. **Objetivos institucionales:** Al conjunto de objetivos específicos que conforman el desglose lógico de los programas emanados del Plan Nacional de Desarrollo, Plan Estatal de Desarrollo para el Estado de Oaxaca, en términos de los títulos; cuarto y quinto, capítulo primero tercero y quinto respectivamente de la Ley Estatal de Planeación, en particular de los Planes Sectoriales e Institucionales según corresponda.

- XVII. **Probabilidad de ocurrencia:** A la estimación de que se materialice un riesgo en un periodo determinado;
- XVIII. **Producto:** A la Matriz, el Mapa y PTAR de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado.
- XIX. **PTAR:** (Programa de Trabajo de Administración de Riesgos) Al documento que incorpora las acciones de control a instrumentar para controlar o mitigar los riesgos institucionales;
- XX. **RAT:** (Reporte de Avance Trimestral) al seguimiento al cumplimiento de las acciones de control del PTAR realizado periódicamente por el Coordinador de Control Interno para informar trimestralmente al titular de la institución el resultado;
- XXI. **Reunión:** Al acto celebrado en fecha cierta y hora específica, en la que se desahogan los asuntos contenidos en el orden respectivo.
- XXII. **Riesgo(s) de corrupción:** A 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 de la institución, para la obtención de un beneficio particular o de terceros, incluye soborno, fraude, apropiación indebida u otras formas de desviación de recursos por una o un funcionario público, nepotismo, extorsión, tráfico de influencias, uso indebido de información privilegiada, entre otras prácticas;
- XXIII. **Operativo:** A la Servidora o Servidor Pública designado por la persona titular de las Unidades Administrativas, quien realizará las acciones necesaria para el cumplimiento de los trabajos que deriven del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos.
- XXIV. **Unidades Administrativas:** A las comprendidas en el reglamento interno a nivel Dirección de la Secretaría de Finanzas, responsables de ejercer la asignación presupuestaria correspondiente.

Artículo 3.- Corresponderá al o la Titular de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado a través de la Coordinadora o Coordinador de Control Interno realizar la integración y gestión del funcionamiento del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos, atendiendo los conceptos y características de Control Interno emitidos en 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.

TÍTULO II
DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONES DEL GRUPO DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN
DE RIESGOS

Capítulo I
De la Integración

Artículo 4.- El Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado es un órgano constituido por las Servidoras y Servidores Públicos que tienen el propósito de identificar, analizar, evaluar y comunicar los riesgos asociados con las actividades de la dependencia, mediante el análisis de los distintos factores que pueden provocarlos con la finalidad de definir las estrategias y acciones que permitan mitigarlos y asegurar el logro de metas y objetivos de una manera razonable.

Artículo 5.- El Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado estará integrado por:

- I. El Coordinador de Control Interno;
- II. Los Titulares de cada una de las siguientes áreas, las cuales se mencionan a continuación:
 - i) Dirección Administrativa;
 - ii) Dirección de Contabilidad Gubernamental;
 - iii) Dirección de Presupuesto;
 - iv) Tesorería;
 - v) Dirección de Ingresos y Recaudación;
 - vi) Dirección de Auditoría e Inspección Fiscal;
 - vii) Coordinación de Centros Integrales de Atención al Contribuyente;
 - viii) Dirección de Normatividad y Asuntos Jurídicos;
 - ix) Dirección de lo Contencioso;
 - x) Dirección de Planeación Estatal;
 - xi) Dirección de Programación de la Inversión Pública
 - xii) Dirección de Seguimiento a la Inversión Pública;
- III. Un representante de la Dirección General de Tecnologías e Innovación Digital;
- IV. Un representante de la Coordinación de Giras y Protocolo y;
- V. El Enlace de Administración de Riesgos.

Así mismo, se contará con la participación permanente del Titular del Departamento de Seguimiento Administrativo, quién dará atención y seguimiento a temas de Administración de Riesgos de acuerdo a lo establecido en el artículo 17 fracción V del Reglamento Interno de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado vigente. Además de los integrantes, se contará con la presencia del Asesor designado por la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública.

La persona Titular del Departamento de Seguimiento Administrativo podrá solicitar al Coordinador de Control Interno o al Enlace de Administración de Riesgos información respecto a los compromisos contraídos y determinar el estado de avance de estos, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de cada uno de los acuerdos tomados por los integrantes del Grupo de Trabajo.

Capítulo II De las Suplencias.

Artículo 6.- Los Integrantes del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos podrán nombrar un suplente de nivel jerárquico inmediato inferior, quienes intervendrán solo en las ausencias justificadas de aquellos. Para fungir como suplentes, los servidores públicos deberán contar con una acreditación por escrito. Los suplentes asumirán en las reuniones de trabajo a las que asistan las funciones que corresponden a los que representan.



* Se incluye un representante de los siguientes órganos desconcentrados de la SEFIN:

- Dirección General de Tecnologías e Innovación Digital.
- Coordinación de Giras y Protocolo.

Capítulo III

De las Funciones del Grupo de Trabajo

Artículo 7.- Para el cumplimiento de su objeto, le corresponde al Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos:

- I. Determinar el cronograma de actividades para la integración de los productos.
- II. Informar al Coordinador de Control Interno los riesgos adicionales identificados.

Capítulo IV

De las Funciones de los Integrantes del Grupo de Trabajo

Artículo 8.- Corresponde a cada integrante del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos:

- I. Desarrollar un cronograma que especifique las actividades a realizar, designación de responsables y fechas compromiso para la entrega de los productos.
- II. Aplicar la metodología establecida en los presentes lineamientos para identificar factores internos y externos de riesgo en el cumplimiento de metas y objetivos institucionales y en los procesos sustantivos de la Unidad Administrativa que representan con el fin de integrar una base para analizarlos y diseñar respuestas a los mismos.
- III. Analizar los riesgos identificados y valorar el impacto, la probabilidad de ocurrencia y la naturaleza de éstos, estimando su relevancia al evaluar su efecto sobre el logro de los objetivos.
- IV. Evaluar los riesgos mediante lo siguiente:
 - a) Identificar, seleccionar y describir los riesgos, con el propósito de constituir el inventario de riesgos institucional;
 - b) Identificar el nivel del riesgo;
 - c) Nivel de decisión;
 - d) Clasificación de los riesgos;
 - e) Identificación de factores de riesgos;
 - f) Tipo de factor (interno o externo) de riesgo;
 - g) Identificación de posibles efectos de los riesgos;
 - h) Valoración inicial del grado de impacto antes de la evaluación de controles;
 - i) Valoración inicial de la probabilidad de ocurrencia antes de la evaluación de controles;
 - j) Valoración final del impacto y de la probabilidad de ocurrencia del riesgo, realizando la confronta de los resultados de la evaluación de riesgos y de controles.

- V. Graficar en el Mapa los riesgos de la matriz en función de la valoración final del impacto en el eje horizontal y la probabilidad de ocurrencia en el eje vertical.
- VI. Diseñar estrategias consistentes en políticas de respuestas para administrar los riesgos analizados de tal modo que éstos se encuentren debidamente controlados para asegurar razonablemente el cumplimiento de sus objetivos y con base en estas respuestas determinar acciones de control específicas de atención por cada factor de riesgo en un programa de trabajo de administración de riesgos.
- VII. Difundir en el ámbito de su competencia las acciones de las estrategias a realizarse para una correcta administración de riesgos.
- VIII. Establecer acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- IX. Informar en el ámbito de su competencia a la persona Titular de la Secretaría, a través de la Coordinadora o el Coordinador del Control Interno, sobre los posibles riesgos detectados en el incumplimiento de los procesos sustantivos o administrativos que les corresponda, lo anterior con la finalidad de integrarlos en la Matriz de Administración de Riesgos.
- X. Coordinarse con los responsables de los procesos a fin de dar seguimiento a la realización de las actividades comprometidas como respuesta a los riesgos.
- XI. Generar trimestralmente la información de la Unidad Administrativa que representan para la integración del RAT e informar al Coordinador de Control Interno.
- XII. Revisar periódicamente las políticas, procedimientos y actividades de control asociadas para mantener la relevancia y eficacia en el logro de los objetivos o en el enfrentamiento de sus riesgos.
- XIII. Dar atención a los acuerdos tomados en las reuniones de trabajo, de conformidad con las facultades y atribuciones de su competencia, así como las disposiciones legales y administrativas correspondientes.

TÍTULO III

DE LAS REUNIONES DE TRABAJO

Capítulo Único

De las Reuniones de Trabajo del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos.

Artículo 9.- Las reuniones ordinarias de trabajo se realizarán por lo menos una vez al año, durante el tercer trimestre y con anticipación a la celebración de la última Sesión Ordinaria del Comité de Control Interno de la Secretaría de Finanzas. Asimismo, de existir algún punto específico urgente que deba ser tratado por el Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos, en cualquier momento se podrá realizar reunión extraordinaria.

La persona designada como Enlace de Administración de Riesgos deberá convocar por escrito a los integrantes del Grupo de Trabajo, como mínimo con tres días hábiles de anticipación tratándose de reuniones ordinarias, indicando el lugar, fecha y hora en que se celebrará la reunión de trabajo, remitiendo la documentación correspondiente del tema o temas a tratar y el orden del día. Tratándose de reuniones extraordinarias la convocatoria se realizará con al menos un día hábil de anticipación.

Artículo 10.- Las reuniones de trabajo ordinarias incluirán por lo menos los siguientes puntos:

- I. Lista de asistencia;
- II. Verificación del quórum;
- III. Generación de cronograma para la entrega de la Matriz y Mapa de Riesgos
- IV. Acuerdos tomados en la Reunión.

Artículo 11.- Las reuniones del Grupo de Trabajo tendrán validez con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes y siempre que el Coordinador y el Enlace estén presentes.

Artículo 12.- El Enlace de Administración de Riesgos levantará una minuta por cada reunión de trabajo, acompañada de una lista de asistencia, la cual deberá ser firmada en dos tantos, en donde se consignarán los asuntos tratados, el sentido de los acuerdos adoptados, así como los medios de solicitud y entrega de la información en su caso y los comentarios relevantes de cada caso, misma que deberá ser firmada por las y los asistentes en cada reunión, quienes podrán ser titulares o bien por el suplente y entregará a la Coordinadora o Coordinador de Control Interno para los efectos correspondientes, remitiendo una copia al Departamento de Seguimiento Administrativo para el seguimiento de los acuerdos.

Artículo 13- El registro de los acuerdos estará a cargo del Enlace de Administración de Riesgos, quién dará lectura a cada uno de ellos al final de cada reunión con el objetivo de que sean ratificados por los integrantes del Grupo de Trabajo.

Artículo 14.- En caso de que la reunión convocada no pudiera llevarse a cabo en la fecha programada, el Coordinador de Control Interno o el Enlace de Administración de Riesgos informará a los integrantes, la fecha para la realización de la reunión, la que deberá desahogarse dentro de los tres días hábiles siguientes.

Estas modificaciones serán informadas por escrito o por correo electrónico por la persona designada como Coordinador o por el Enlace a los integrantes del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos.

TÍTULO IV

DE LA METODOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS, MATRIZ DE RIESGOS Y PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.

Capítulo Único

Metodología de Administración de Riesgos

Artículo 15.- El proceso de Administración de Riesgos dará inicio en la primera semana del mes de noviembre, una vez que la persona Titular de la Secretaría de Finanzas instruya la conformación del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos, en el que se precisarán los cinco procesos prioritarios que integrarán el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos Institucional. Aunado a esto, cada Unidad Administrativa a nivel Dirección o equivalente deberá generar su Programa de Trabajo de Administración de Riesgo de manera interna, cuyo avance y cumplimiento será monitoreado a través de los mecanismos que establezca el Departamento de Seguimiento Administrativo.

Para la implementación de la Metodología de Administración de Riesgos de la Secretaría de Finanzas se observarán las disposiciones generales establecidas en 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.

TÍTULO V
DE LA INTERPRETACIÓN Y MODIFICACIÓN A LOS LINEAMIENTOS
Capítulo I

Interpretación de los lineamientos

Artículo 16.- El Coordinador en conjunto con el Departamento de Seguimiento Administrativo serán los responsables de dar solución a los casos no previstos en los presentes lineamientos.

Capítulo II

De las modificaciones a los lineamientos

Artículo 17.- Los lineamientos podrán ser modificados a propuesta del Titular de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado, el Coordinador de Control Interno o el Asesor designado por la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública. Las modificaciones deberán ser difundidas al interior del Grupo de Trabajo mediante una reunión extraordinaria según sea el caso.

TRANSITORIO

Único. - Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día siguiente a la fecha de su autorización por el Titular de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado.

En Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, Oaxaca a 20 de marzo de 2023.



MTRO. FARID ACEVEDO LOPEZ.
TITULAR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS
Y PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO.

Secretario
Secretaría de Finanzas
Gobierno del Estado de Oaxaca