

# Administración de Riesgos

# Objetivo de la Reunión

**Que los participantes identifiquen la metodología para el proceso de Administración de Riesgos de conformidad con el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, con la finalidad de controlar cada uno de los riesgos que tienen identificados las instituciones**



# Componentes del SCII



**FUNCIÓN PÚBLICA**  
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

**MICI**  
Normas de control

**COCODI**

- Foro de seguimiento y toma de decisiones

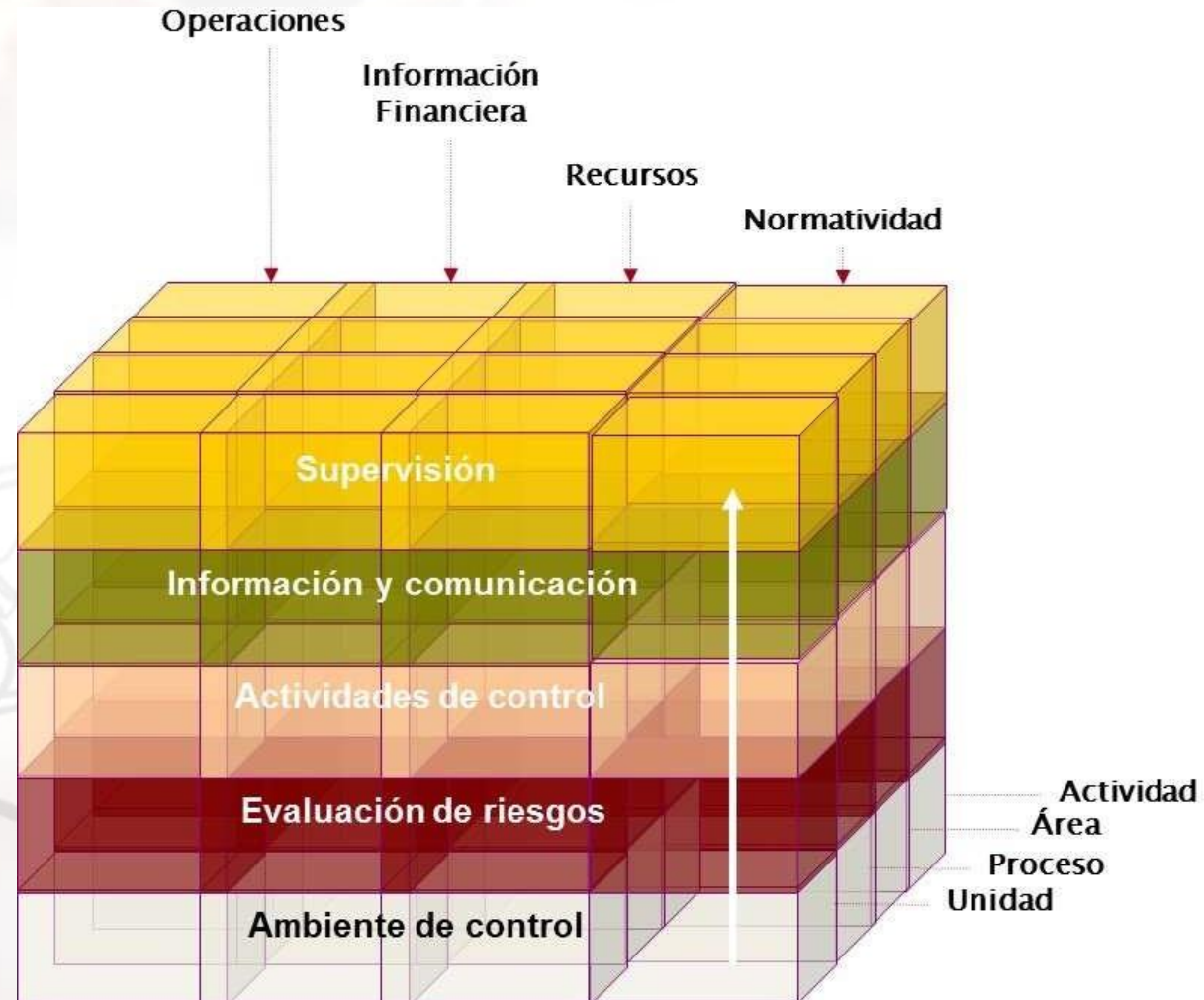
**ARI**

- Administración de Riesgos

# Normas Generales de Control Interno



FUNCIÓN PÚBLICA  
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



## ¿Qué es el Control Interno?

Es el proceso efectuado por el titular de la institución, la Administración, en su caso el Órgano de Gobierno, y los demás servidores públicos de una Institución, con objeto de **proporcionar una seguridad razonable sobre la Consecución de las metas y objetivos Institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos**, así como prevenir actos contrarios a la integridad.



## *Modelo Estándar de Control Interno*

### *Su estructura mediante cinco Normas Generales:*

- **Primera Norma. Ambiente de Control.** Es la base que proporciona la disciplina y estructura para lograr un sistema de control interno Eficaz e influye en la definición de los objetivos y la constitución de las actividades de control.
- **Segunda Norma. Administración de riesgos.** Es el proceso dinámico desarrollado para identificar, analizar, evaluar, responder, supervisa y comunicar los riesgos, incluidos los de corrupción, inherentes o asociados a los procesos por los cuales se logra el mandato de la Institución.
- **Tercera Norma. Actividades de Control.** Son las acciones que define y desarrolla la Administración mediante políticas, procedimientos, tecnologías de la información con el objetivo de alcanzar metas y objetivos institucionales.
- **Cuarta Norma. Información y Comunicación.** La información y comunicación son relevantes para el logro de los objetivos institucionales.
- **Quinta Norma. Supervisión y Mejora Continua.** Son las actividades establecidas y operadas por los responsables designados por el Titular de la Institución, con la finalidad de mejorar de manera continua al control interno.

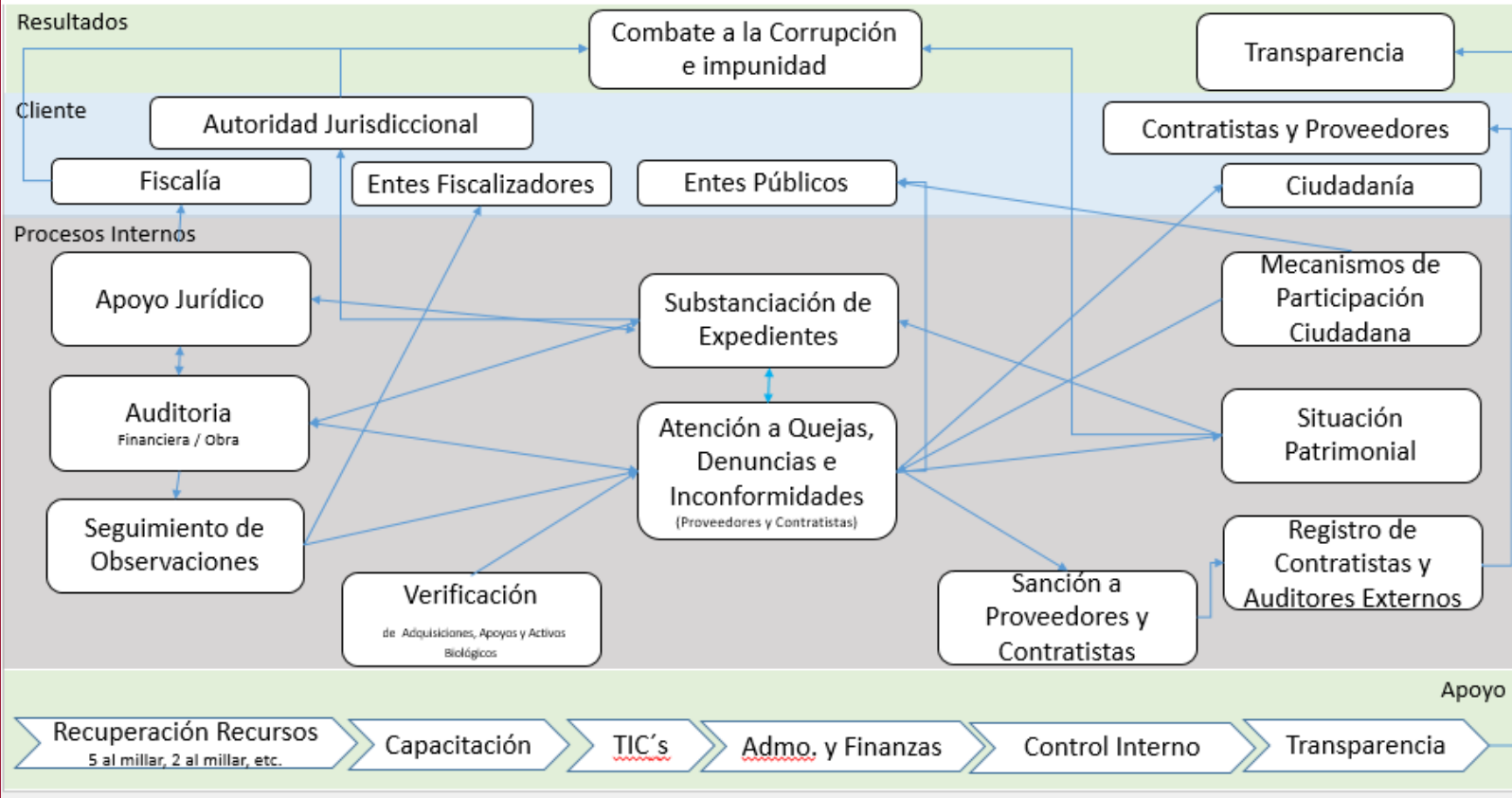
# Control Interno

## Proceso:



**Mapa de Procesos**  
**Secretaría de la Función Pública**

**Procesos Sustantivos**





# Etapas de Administración de Riesgos



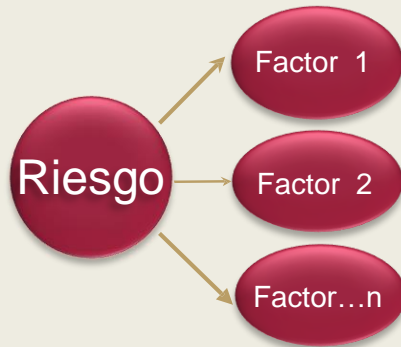
## I. COMUNICACIÓN Y CONSULTA



## II. CONTEXTO

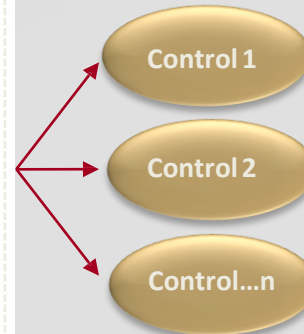
- Social
- Tecnológico
- Político
- Económico
- Legal
- Ambiental
- Financiero
- Competitividad

## III. EVALUACIÓN DE RIESGOS



Valoración Inicial  
(sin controles)

## IV. EVALUACIÓN DE CONTROLES



## V. VALORACIÓN FINAL (CON CONTROLES)

## VI. MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL



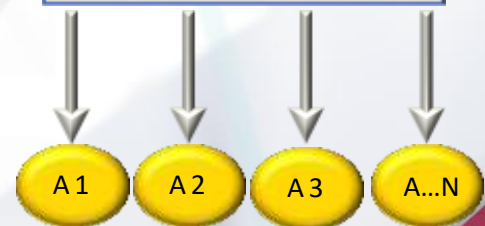
## VII. ESTRATEGIAS Y ACCIONES

2019.1

E  
S  
T  
R  
A  
T  
E  
G  
I  
A

- EVITAR
- REDUCIR
- ASUMIR
- TRANSFERIR
- COMPARTIR

## PTAR



## ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

▪ Identificación  
definición de:

y

- Objetivos y Metas Institucionales
- Actores involucrados en el PAR.

▪ Definición de bases y  
criterios para la  
Identificación de  
causas y efectos de los  
riesgos.

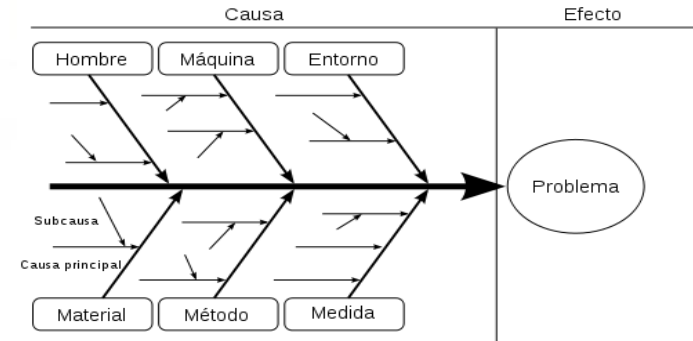
- ✓ Diagrama causa-efecto (Ishikawa)
- ✓ Lluvia de ideas
- ✓ 5 Por Qué ...
- ✓ Árbol de Problemas - objetivos

▪ Constitución de Grupo  
de Trabajo

# I. COMUNICACIÓN Y CONSULTA



✓ Diagrama causa-efecto (Ishikawa)



✓ Lluvia de ideas



✓ 5 Por Qué ...

PROBLEMA A ESTUDIAR	W1	W2	W3	W4	W5	Resultado del Análisis
¿Por qué no escribe el bolígrafo?	Porque no tiene tinta	¿Y por qué no hay? Porque no se ha repuesto	¿Y por qué no hay repuesto? Porque nadie revisa el nivel			Incluir estándar de inspección
	Porque la tinta está seca	¿Y por qué está seca? Porque la temperatura es elevada	¿Y por qué es elevada? Porque se deja junto a una estufa	¿Y por qué se deja junto a una estufa? Porque no hay otro sitio donde dejarlo	¿Y por qué no hay otro sitio? Porque no hay portabolígrafo	Instalar un portabolígrafo
		¿Y por qué está seco? Porque el bolígrafo se deja abierto	¿Y por qué se deja abierto? Porque no existe especificación que indique su cierre			No influye que se quede abierto
	Porque su punta está chafada	¿Y por qué está chafada? Porque el bolígrafo se ha golpeado	¿Y por qué está golpeado? Porque el bolígrafo se cae constantemente al suelo	¿Y por qué se cae? Porque se cae de la mano de quien escribe		No ocurre
			¿Y por qué se cae? Porque se resbala de la mesa	¿Y por qué se resbala? Porque hay pendiente		Eliminar la pendiente de la mesa

**ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS**

## II. CONTEXTO

### FORTALEZAS

### DEBILIDADES

### ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Descripción
- del Entorno Externo  
(nivel internacional, nacional y/o regional)

- Social
- Político
- Legal
- Financiero
- Tecnológico
- Económico
- Ambiental
- Competitividad

- Descripción de  
Situaciones Intrínsecas

- Estructura
- Atribuciones
- Procesos
- Objetivos y Estrategias
- Recursos Humanos
- Recursos Materiales
- Recursos Financieros
- Programas presupuestarios
- Capacidad Tecnológica

## A) Identificación y descripción del riesgo

La probabilidad de ocurrencia y el posible impacto de que un evento adverso (externo o interno) obstaculice o impida el logro de los objetivos y metas institucionales;

Se mide en función de su **impacto y probabilidad** de ocurrencia.



**No existe ninguna forma práctica de reducir el riesgo a cero.**

**El riesgo es inherente a las actividades, procedimientos, programas y personas.**

**Una condición indispensable para la identificación de los riesgos es la propia determinación de los objetivos.**

## a) Identificación y descripción del Riesgo

ETAPA 1: IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE RIESGOS							
Núm. de Riesgo	Unidad Administrativa	Alineación a Programas, Objetivos, o Metas Institucionales		Riesgo	Nivel de decisión	Clasificación del Riesgo	
		Selección	Descripción			Selección	Especificar Otro
2019.1	Subcontraloría de Evaluación y Control	1Estrategia	LA 5 Realizar 2 revisiones a los medios de verificación que demuestren el cumplimiento de objetivos y metas de los Programas Presupuestarios de las dependencias y entidades	Validar las acciones y cumplimientos de metas de las actividades contenidas en los programas presupuestarios previo a la captura y evaluación de avances por	Directivo	5Recursos humanos	

### I. EVALUACIÓN DE RIESGOS

**NÚMERO DE RIESGO:** El número de riesgo se visualizará automáticamente y de forma consecutiva, una vez requisitados el apartado de "Información General", y la descripción del riesgo.

La estructura del número de riesgo se construirá con el año de captura del mismo y el número consecutivo asignado por la institución.

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** La Unidad Administrativa Responsable de administrar el riesgo identificado.

**ESTRATEGIA, OBJETIVO, META O PROCESO:** Seleccionar la opción que esté alineada al riesgo identificado.

**DESCRIPCIÓN DE LA ESTRATEGIA, OBJETIVO, META O PROCESO:** Describir brevemente la Estrategia, el Objetivo, la Meta o el Proceso prioritario al que esté alineado el riesgo identificado, según corresponda.

## Estructura de redacción de Riesgos





# Estructura de redacción de los Riesgos

**El sustantivo** es una palabra que **nombra o designa a personas, animales, cosas, lugares, sentimientos o ideas**. Es muy fácil de reconocerlos. Simplemente mira a tú alrededor, todos esos objetos, personas, animales y plantas son sustantivos. En este momento yo veo un teléfono, un monitor, el teclado, el techo, el piso, la ventana, nubes, montañas, a María, mi perro y muchas cosas más.

Los sustantivos también designan cosas que no podemos ver o tocar, tales como **ideas y conceptos**. Por ejemplo las matemáticas, la belleza y el capitalismo. Y **sentimientos** como el amor, el odio y el deseo.

**Verbo en Participio:** Forma no conjugable del verbo que desempeña generalmente la función de adjetivo; es regular el que acaba en **-ado o en ido**, como amado, de amar, y temido y partido, de temer y partir; es irregular el que tiene cualquier otra terminación, como escrito, impreso o abierto.

## **Adjetivo o Adverbio o Complemento circunstancial negativo:**

**Adjetivo:** Clase de palabra que acompaña al sustantivo para expresar una cualidad de la cosa designada por él o para determinar o limitar la extensión del mismo.

**Adverbio:** Palabra invariable que modifica a un verbo, a un adjetivo, a otro adverbio o a todo un período; pueden indicar lugar, tiempo, modo, cantidad, afirmación, negación, duda y otros matices.

**Complemento Circunstancial negativo:** Es una función sintáctica u oracional que expresa o informa de manera negativa sobre alguna circunstancia (de lugar, de tiempo, de modo, de cantidad, de causa, etc.) en la que se desarrolla la acción, proceso o estado referido por el verbo.

## Estructura de redacción de Riesgos

### **Ejemplo:**

*Carreteras construidas que incumplen los estándares de calidad.*  
*Beneficios del Programa X entregados a personas no elegibles*  
*Usuarios conectados y desconectados ilícitamente a la red eléctrica.*  
*Información privilegiada filtrada ilegalmente a empresas concesionarias.*  
*Licencias otorgadas irregularmente a prestadores de servicios.*  
*Mercado concentrado de Y regulado ineffectivamente*  
*Proveedores y servidores públicos coludidos en la asignación de contratos.*  
*Expedientes que han causado estado ocultados por los servidores públicos.*  
*Informes anuales elaborados con información sesgada o incompleta*

### **Ejemplos INCORRECTOS de la redacción de un riesgo:**

*Impunidad de los servidores públicos.*

**NO ES RIESGO**, sino el resultado de una inacción.

*Corrupción en el otorgamiento de licencias.*

**NO ES RIESGO**, sino una dimensión y una causa subyacente de riesgo.

*No cumplir con los objetivos de los programas.*

**NO ES RIESGO**, sino una consecuencia genérica del riesgo.

*Inadecuada aplicación de la normatividad por desconocimiento o interpretación indebida.*

**NO ES RIESGO**, sino un factor de riesgo.

*Presentación extemporánea u omisión de la declaración patrimonial.*

**NO ES RIESGO** de la institución, sino en todo caso un problema que implica cierta carga de trabajo para el OIC.

# Nivel de Decisión



## Aspectos Básicos

**Nivel  
Estratégico**

Misión, Visión, Objetivos  
Institucionales  
Titulares/Órgano de  
Gobierno

**Planeación**

**Nivel Directivo**

3º y 4º nivel  
(Procesos)

Programación,  
Presupuestación y  
Verificación

**Nivel  
Operativo**

**Operación**

Acciones y tareas

## c) Clasificación del Riesgo



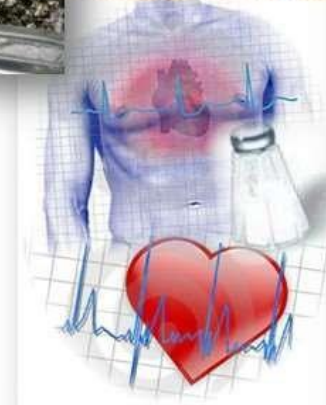
## d) Identificación de Factor de Riesgos



FUNCIÓN PÚBLICA  
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

### FACTOR

Es la circunstancia o situación interna y/o externa que aumenta la probabilidad de que un riesgo se materialice.



**ETAPA 2: EVALUACIÓN DE RIESGOS**

FACTOR				Posibles efectos del Riesgo	Valoración Inicial		
Núm. de Factor	Descripción	Clasificación	Tipo		Grado Impacto	Probabilidad Ocurrencia	Cuadrante
1.1	Desconocer por parte de los servidores públicos adscritos a la Subcontraloría de Evaluación y Control, las atribuciones en materia de revisiones administrativas a los medios de verificación.	1Humano	1Interno	Ejercer acciones que atenten contra el actuar de la Contraloría Municipal	4	5	III

Por cada factor escrito se deberá realizar una acción o estrategia para administrar el riesgo identificado.

**Núm. de Factor:**

Se registra el número de factor asignado automáticamente al colocar la descripción.

**Descripción**

Se deben identificar las principales circunstancias o situaciones que indican la presencia de un riesgo o que pueden aumentar la probabilidad de ocurrencia. **Se registrarán como mínimo un factor y como máximo 5.**

**Clasificación**

La clasificación de los factores, indica su categorización de acuerdo a los riesgos identificados y se elegirá de la lista desplegable:

**Humano:** Se relacionan con las personas (internas o externas), que participan directa o indirectamente en los programas, proyectos, procesos, actividades o tareas.

**Financiero/presupuestal:** Se refieren a los recursos financieros y presupuestales necesarios para el logro de metas y objetivos.

**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.

**TIC's:** Se relacionan con los sistemas de información y comunicación automatizados.

**Material:** Se refieren a la infraestructura y recursos materiales necesarios para el logro de las metas y objetivos.

**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.

**Entorno:** Se refieren a las condiciones externas a la organización, que pueden incidir en el logro de las metas y objetivos.

## e) Factor de Riesgos Externos e Internos

**Factores externos:** Se refiere a las causas o situaciones fuera del ámbito de competencia de la organización

- ✓ Las leyes y reglamentos
- ✓ Los desastres naturales
- ✓ Los cambios económicos
- ✓ Entorno político

**Factores internos:** se encuentra relacionado con las causas o situaciones originadas en el ámbito de actuación de la organización.

- ✓ La ética e integridad de los empleados y los métodos de formación y motivación
- ✓ Los cambios de responsabilidades de los directivos
- ✓ La naturaleza de las actividades de la entidad
- ✓ Normas, políticas y estrategias



## f) Identificación de los posibles efectos



**FUNCIÓN PÚBLICA**  
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Se describirán las consecuencias negativas en el supuesto de materializarse el riesgo, indicando los objetivos y metas que en su caso se afectarían.



## **g) Valoración del grado de impacto antes de la evaluación de controles**



### **Impacto**

- ✓ **Valor que se asigna en una escala del 1 al 10, donde el de mayor jerarquía equivale al 10 y el de menor a 1.**

### **Probabilidad de ocurrencia**

- ✓ **Posibilidad de ocurrencia del riesgo en una escala de 1 a 10, en la cual el 1 representa que el riesgo es improbable y el 10 que el riesgo seguramente se materializará.**

# Valoración de Riesgo



TABLA DE PONDERACIONES PARA LA VALORACIÓN INICIAL					
Grado de impacto			Probabilidad de Ocurrencia		
10	Catastrófico	Influye directamente en el cumplimiento de la misión, visión, metas y objetivos de la Institución 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 de la Institución.	10	Recurrente	Probabilidad de ocurrencia muy alta. Se tiene la seguridad de que el riesgo se materialice, tiende a estar entre 90% y 100%.
9			9		
8	Grave	Dañaría significativamente el patrimonio, incumplimientos normativos, problemas operativos o impacto ambiental o deterioro de la imagen o logro de metas y objetivos institucionales. Además se requiere una cantidad importante de tiempo para investigar y corregir daños.	8	Muy Probable	Probabilidad de ocurrencia alta. Está entre 75% a 89% la seguridad de que se materialice el riesgo.
7			7		
6	Moderado	Causaría, ya sea una pérdida importante en el patrimonio o un deterioro significativo en la imagen institucional.	6	Probable	Probabilidad de ocurrencia media. Está entre 51% a 74% la seguridad de que se materialice el riesgo.
5			5		
4	Bajo	Causa un daño en el patrimonio o imagen institucional, que se puede corregir en el corto tiempo y no afecta el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.	4	Inusual	Probabilidad de ocurrencia baja. Está entre 25% a 50% la seguridad de que se materialice el riesgo.
3			3		
2	Menor	Riesgo que puede ocasionar pequeños o nulos efectos en la institución.	2	Remota	Probabilidad de ocurrencia muy baja. Está entre 1% a 24% la seguridad de que se materialice el riesgo.
1			1		

## IV. EVALUACIÓN DE CONTROLES

Se realizará conforme a lo siguiente:

- a) Descripción de los controles existentes para administrar el riesgo
- a) Descripción de los factores
- b) Descripción del tipo de control preventivo, correctivo y/o detectivo
- c) Determinación de la suficiencia, deficiencia o inexistencia del control para administrar el riesgo.



ETAPA 3: EVALUACIÓN DE CONTROLES									
CONTROL				Determinación de Suficiencia o Deficiencia del Control					
¿Tiene controles?	Núm. de Control	Descripción	Tipo	Está Documentado	Está Formalizado	Se Aplica	Es Efectivo	Resultado de la determinación del Control	Riesgo Controlado o Suficientemente
SI	1.1.1	Reglamento Interior de la Contraloría Municipal	1Preventivo	SI	SI	SI	SI	SUFICIENTE	SI
	1.1.2	Lineamientos de Revisión Administrativa a los Medios de	1Preventivo	SI	SI	SI	SI	SUFICIENTE	SI
	1.1.3	Actas de Revisión Administrativa	3Correctivo	SI	SI	SI	SI	SUFICIENTE	SI

### ¿Tiene controles?

Se refiere a la existencia, suficiencia, deficiencia o inexistencia de los controles. Al seleccionar “SI”, se deberán requisitar hasta cinco controles principales para cada factor.

### Núm. de control

Se registra el número de control asignado, tomando el número arábigo consecutivo que se genera en el número de riesgo, número de factor consecutivo y número de control asignado por la dependencia o entidad.

### Descripción

Es la denominación de cada uno de los controles reconocidos por factor, que tiene la dependencia o entidad, para administrar los riesgos identificados. Por cada factor escrito se debe identificar si se cuenta con controles para la correcta administración del riesgo identificado.

### **Tipo**

Para cada uno de los controles que se tengan implementados para administrar el riesgo identificado, se debe elegir de la lista desplegable el que corresponda.

### **Tipos de control:**

**Preventivo.** El mecanismo específico que tiene el propósito de anticiparse a la posibilidad de que ocurran situaciones no deseadas o inesperadas que pudieran afectar al logro de objetivos y metas.

**Detectivo.** El mecanismo específico que opera en el momento en que los eventos o transacciones están ocurriendo, e identifican las omisiones o desviaciones antes de que concluya el proceso determinado de anticiparse a la posibilidad de que ocurran situaciones no deseadas o inesperadas que pudieran afectar al logro de los objetivos y metas.

**Correctivo.** El mecanismo específico que opera en la etapa final de un proceso, el cual permite identificar y corregir o subsanar en algún grado, omisiones o desviaciones.

## DETERMINACIÓN DE SUFICIENCIA O DEFICIENCIA DEL CONTROL

Se evaluará cada uno de los controles que se tienen implementados para Administrar el Riesgo identificado, cumpliendo con lo siguiente:

**Está documentado:** Está descrito, es decir, se cuenta con los lineamientos de su operación.

**Está formalizado:** Se encuentra autorizado por el servidor público facultado.

**Se aplica:** se ejecuta consistentemente el control.

**Es efectivo:** Cuando se incide en el factor de riesgo, para disminuir la probabilidad de ocurrencia.

*Si no se cumple con **todos** los requisitos anteriores, el **control es deficiente**.*

### **Resultado de la determinación del control**

Se registra automáticamente al momento de responder si el control cumple o no con los elementos antes señaladas.

### **Riesgo controlado suficientemente**

Se registra automáticamente, considerando si existen controles para cada factor y si cada uno de los controles es suficiente.

# V. EVALUACIÓN FINAL

## a) Valoración final del impacto y de la probabilidad de ocurrencia del riesgo.

En esta etapa se realizará la confronta de los resultados de la evaluación de riesgos y de controles, a fin de visualizar la máxima vulnerabilidad a que está expuesta la Institución de no responder adecuadamente ante ellos, considerando los siguientes aspectos:

- a) La valoración final del riesgo nunca podrá ser superior a la valoración inicial;
- b) Si todos los controles del riesgo son suficientes, la valoración final del riesgo deberá ser inferior a la inicial;
- c) Si alguno de los controles del riesgo son deficientes, o se observa inexistencia de controles, la valoración final del riesgo deberá ser igual a la inicial, y
- d) La valoración final carecerá de validez cuando no considere la valoración inicial del impacto y de la probabilidad de ocurrencia del riesgo; la totalidad de los controles existentes y la etapa de evaluación de controles.



# VI. MAPA DE RIESGOS

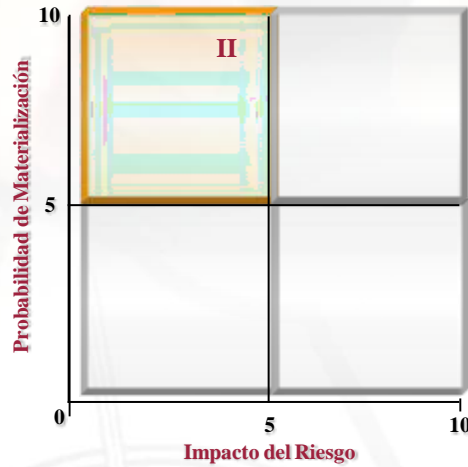
## ¿ Que es el mapa de riesgos?

La representación gráfica de uno o más riesgos que permite vincular la probabilidad de ocurrencia y su impacto en forma clara y objetiva



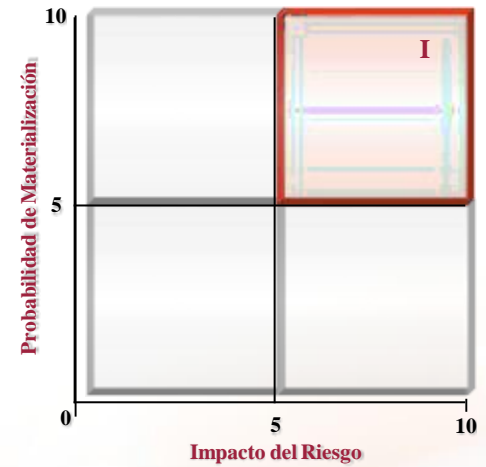
- Ser de alta probabilidad de ocurrencia
- Ser significativos (pero su grado de impacto es menor que el cuadrante anterior)

### II Riesgos de Atención Periódica

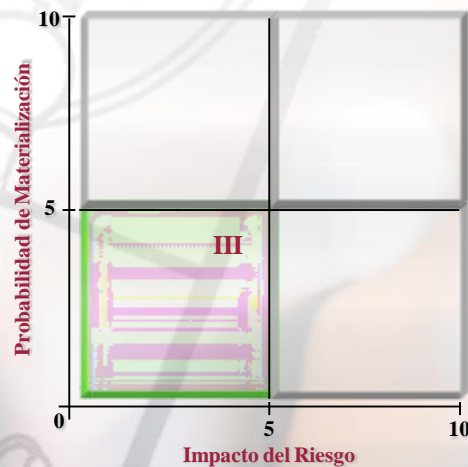


- Ser relevantes y de prioridad alta
- Ser críticos porque de no materializarse, permitirían el cumplimiento de objetivos
- Ser significativos por su gran impacto y sus efectos
- En caso de su materialización, así como por la alta probabilidad de ocurrencia

### I Riesgos de Atención Inmediata



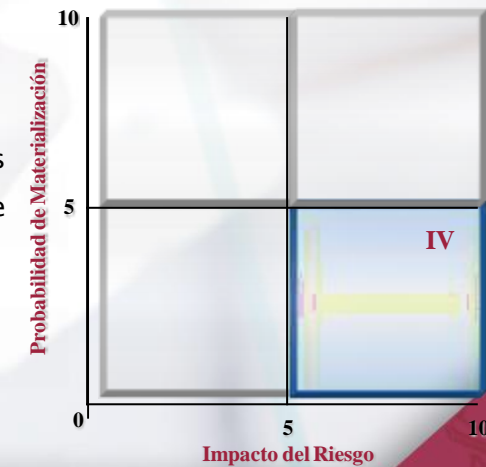
### III Riesgos Controlados



- Ser al mismo tiempo
- Poco probables
- De bajo impacto

- Ser de baja probabilidad de ocurrencia
- Ser menos significativos pero tienen alto grado de impacto

### IV Riesgos de Seguimiento



# VII. ESTRATEGIAS Y ACCIONES



- **Evitar el riesgo.-** Se refiere a eliminar el factor o factores que pueden provocar la materialización del riesgo, considerando que si una parte del proceso tiene alto riesgo, el segmento completo recibe cambios sustanciales **por mejora, rediseño o eliminación**, resultado de controles suficientes y acciones emprendidas.
- **Reducir el riesgo.-** Implica establecer acciones dirigidas a disminuir la probabilidad de ocurrencia (**acciones de prevención**) y el impacto (**acciones de contingencia**), tales como la optimización de los procedimientos y la implementación o mejora de controles.
- **Asumir el riesgo.-** Se aplica cuando el riesgo se encuentra en el **Cuadrante III, Riesgos Controlados** de baja probabilidad de ocurrencia y grado de impacto y **puede aceptarse sin necesidad de tomar otras medidas de control diferentes a las que se poseen**, o cuando no se tiene opción para abatirlo y sólo pueden establecerse acciones de contingencia.

- **Transferir el riesgo.-** Consiste en trasladar el riesgo a un externo a través de la contratación de servicios tercerizados, 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:

**Protección o cobertura:** Cuando la acción que se realiza para reducir la exposición a una pérdida, obliga también a renunciar a la posibilidad de una ganancia.

**Aseguramiento:** Significa pagar una prima (el precio del seguro) para que en casode tener pérdidas, éstas sean asumidas por la aseguradora.

Hay una diferencia fundamental entre la protección y el aseguramiento. Cuando se recurre a la primera medida se elimina el riesgo renunciando a una ganancia posible. Cuando se recurre a la segunda medida se paga una prima para eliminar el riesgo de pérdida, sin renunciar por ello a la ganancia posible.

**Diversificación:** Implica mantener cantidades similares de muchos activos riesgosos en lugar de concentrar toda la inversión en uno sólo, en consecuencia la diversificación reduce la exposición al riesgo de un activo individual.

- **Compartir el riesgo.-** Se refiere a distribuir parcialmente el riesgo y las posibles consecuencias, a efecto de segmentarlo y canalizarlo a diferentes unidades administrativas de la institución, las cuales se responsabilizarán de la parte del riesgo que les corresponda en su ámbito de competencia.

## I. Comunicación y Consulta

### Considerar:

- **Procesos Financieros**
- **Presupuestales**
- **De contratación**
- **De información y documentación**
- **Investigación y Sanción**
- **Trámites y Servicios internos y externos**



## II. Contexto

Las causas se establecerán a partir de la identificación de **debilidades (factores internos)** y **amenazas (factores externos)** que pueden influir en los procesos y procedimientos que generan una mayor vulnerabilidad

## II. Contexto

Las causas se establecerán a partir de la identificación de **debilidades (factores internos) y amenazas (factores externos)** que pueden influir en los procesos y procedimientos que generan una mayor vulnerabilidad

## III. Evaluación de Riesgos respecto a Controles

No se tendrá en cuenta la clasificación y los tipos de riesgos establecidos en el inciso g) de la etapa de valoración, debido a que serán de impacto **grave, ya que la materialización de este tipo de riesgo es inaceptable**



Proceso	Riesgo	Nivel de Riesgo		
		Alto (3)	Medio (2)	Bajo (1)
Subdirección de recursos Financieros , presupuesto y registro contable	Informes Financieros Fraudulentos. Consistentes en errores intencionales u omisiones de cantidades o revelaciones en los estados financieros para engañar a los usuarios de los estados financieros.			
	Apropiación indebida de activos. Entendida como el robo de activos de la institución. Esto podría incluir el robo de la propiedad, la malversación de los ingresos o pagos fraudulentos.			
	Conflicto de interés. Cuando los intereses personales, familiares o de negocios de un servidor público puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de sus empleos, cargos, comisiones o funciones.			
	Utilización de los recursos asignados y las facultades atribuidas para fines distintos a los légales.			
	Pretensión del servidor público de obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones comprobables que la Institución le otorga por el desempeño de su función.			
	Participación indebida del servidor público 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			
	Aprovechamiento del cargo o comisión del servidor público para inducir a que otro servidor público o tercero efectúe, retrase u omita realizar algún acto de su competencia, que le reporté cualquier beneficio, provecho o ventaja indebida para sí o para un tercero.			
	Coalición con otros servidores públicos o terceros para obtener ventajas o ganancias ilícitas.			
	Intimidación del servidor público o extorsión para presionar a otro a realizar actividades ilegales o ilícitas			
	Tráfico de influencias. Consistente en que el servidor público utilice la posición que su empleo, cargo o comisión 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 o para su cónyuge, parientes consanguíneos, parientes civiles o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen parte.			
	Enriquecimiento oculto u ocultamiento de conflicto de interés. Cuando en el ejercicio de sus funciones, el servidor público llegare a advertir actos u omisiones que pudieren constituir faltas administrativas, realice deliberadamente alguna conducta para su ocultamiento			
	Peculado. Cuando el servidor público autorice, solicite o realice actos para el uso o apropiación para sí o para su cónyuge, parientes consanguíneos, parientes civiles o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen parte, de recursos públicos, sean materiales, humanos o financieros, sin fundamento jurídico o en contraposición a las normas aplicables.			
	Además de la corrupción, la Administración debe considerar que pueden ocurrir otras transgresiones a la integridad, por ejemplo: el desperdicio de recursos de manera exagerada, extravagante o sin propósito; o el abuso de autoridad; o el uso del cargo para la obtención de un beneficio ilícito para sí o para un tercero.			





## Diagnóstico para identificar riesgos de corrupción

No.	Cuestionario de Control	Si	No	A veces	No lo sé.
1	¿En la Secretaría de la Función Pública (SFP) existe una política sobre la recepción de regalos y Servicios ofrecidos por un proveedor?				
2	¿En la SFP el procedimiento de compras está establecido y regulado?				
3	¿Las compras directas que realiza la SFP son analizadas para garantizar que ningún proveedor sea favorecido?				
4	¿La SFP investiga cualquier sospecha de comportamiento antiético que los servidores públicos demuestren?				
5	¿Los servidores públicos de la SFP poseen los medios adecuados para manifestar inconformidades y comportamientos inapropiados?				
6	¿Los servidores públicos de la SFP conocen la descripción del puesto que desempeñan?				
7	¿Los nuevos servidores públicos que ingresan a la SFP participan en algún tipo de curso de inducción?				
8	¿Reciben los servidores públicos de la SFP cursos de actualización que les permita ponerse al día en sus competencias profesionales?				
9	¿En la SFP existe un Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés?				

# Reporte de Avance Trimestral del PTR



**FUNCIÓN PÚBLICA**  
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



Resumen de acciones comprometidas, cumplidas y en proceso, así como sus porcentajes de avance



Descripción de las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones en proceso y propuestas de solución para consideración del Comité u órgano de gobierno



Resultados alcanzados en relación con los esperados



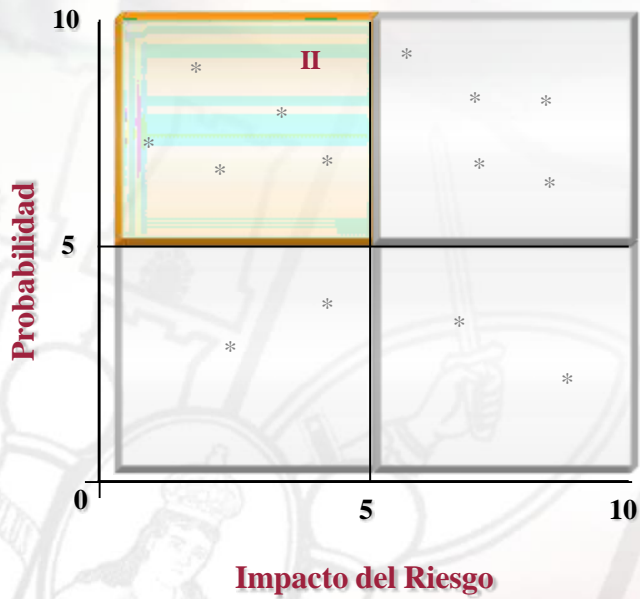
Firmas del Coordinador de Control Interno y del Enlace de Administración de Riesgos

# Reporte anual de comportamiento de los riesgos

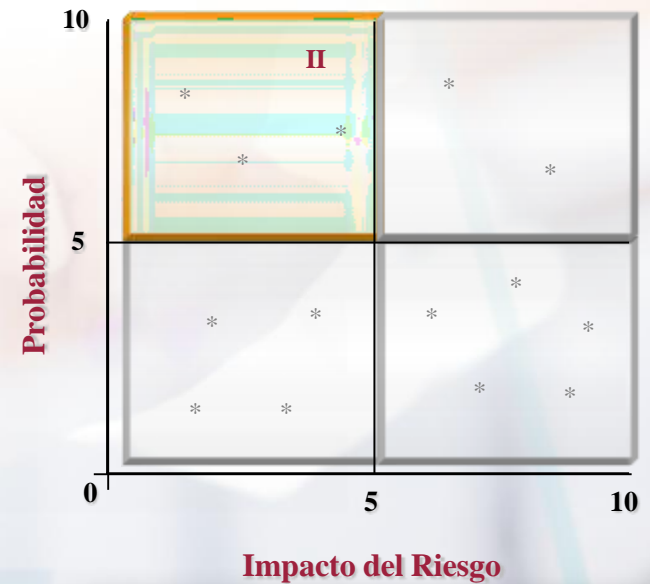


FUNCIÓN PÚBLICA  
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

AÑO ANTERIOR



AÑO ACTUAL



# Participantes y Funciones

Titular de  
Institución

- ❖ **TI-CCI.-** Acuerdan **Metodología AR, Acciones** p/su aplicación, **Objetivos y Metas Inst,** p/alineación del PTAR, **Riesgos Inst.**
- ❖ Instruye **inicio** del PTAR
- ❖ **Autoriza y firma** productos de la ARI

Coordinador  
de C.I.

- **CCI-TI.-** Acuerdan **Metodología AR, Acciones** p/su aplicación, **Objetivos y Metas** p/su alineación, **Riesgos** y comunica a Udes. Admvas.
- Coordina y Supervisa apego PTAR a Etapas.
- **CCI-EAR.-** Definen propuesta de Riesgos y revisan proyecto de productos de la ARI.
- Presenta a TI productos p/autorización y firma.
- Difunde productos autorizados e instruye implementación del PTAR.

Enlace de  
A. R.

- ❖ **EAR-UA.-** Informa y orienta **Metodología AR, Acciones** p/su aplicación, **Objetivos y Metas Inst,** p/alineación del PGAR.
- ❖ Revisa propuestas de Riesgos en Matriz AR.
- ❖ **EAR-CCI.-** Definen propuesta de Riesgos Inst.
- ❖ **UA-EAR.-** Elaboran proyectos inst. de Matriz, Mapa y PTAR, basados en Riesgos acordados.

Udes.  
Administrativas

- Elaboran y presentan a EAR propuesta de Riesgos en la Matriz de AR.
- **UA-EAR.-** Elaboran proyectos inst. de Matriz, Mapa y PTAR, basados en Riesgos acordados.
- Implementan PTAR.

OIC

- ❖ Asesora en la implementación del *MAAGMCIET*.
- ❖ Vigila cumplimiento del *MAAGMCIET*.
- ❖ Apoya en la recomendaciones al PTAR.
- ❖ Emite opiniones NO vinculantes.
- ❖ Promueve que las acciones se orienten en las estrategias p/admón. de riesgos.



# FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

## *Unidad de Administración y Finanzas*

*Coordinación de Control Interno Institucional*

*Coordinador. L.C.P. Gabriel Ramos Torres*

*Instructor: Andrés Salvaño López*

**Por su atención  
¡GRACIAS !**