PROCESO II.- Proceso de Administración de Riesgos

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

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 actividades a seguir para integrar la Matriz, el Mapa y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, dichas acciones deberán reflejarse en un cronograma que especifique las actividades a realizar, designación de responsables y fechas compromiso para la entrega de productos.

Documentación Soporte del Proceso / Procedimiento:

- Matriz de Administración de Riesgos Institucional (Matriz).
- Mapa de Administración de Riesgos Institucional (Mapa).
- Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR).
- Reporte de Avances Trimestral del PTAR (RAT).
- Reporte Anual de Comportamiento de los Riesgos (RACR).

PROCESO II.- Proceso de Administración de Riesgos

Inicio

1. Titulares de DyE
Instruir a los Titulares de las Unidades Administrativas, al Coordinador de Control Interno y al Enlace de Administración de Riesgos iniciar y concluir el proceso de administración de riesgos.

2. Coordinador de Control Interno
Convocar a integrar un grupo de trabajo con los titulares de las unidades administrativas, el Titular del OIC, el Coordinador de Control Interno y el Enlace de Administración de Riesgos, para integrar la Matriz, Mapa y el PTAR.

3. Coordinador de Control Interno
Acordar y formalizar con el Titular de la Institución la autorización de la metodología de administración de riesgos, las acciones para su aplicación y los objetivos y metas institucionales alineados al proceso y riesgos identificados.

Metodología

4. Enlace de Administración de Riesgos
Informar y orientar a las Unidades Administrativas sobre el establecimiento de la metodología, las acciones para su aplicación, y los objetivos y metas institucionales.

5. Unidades Administrativas
Aplicar la metodología y documentar en el Mapa y Matriz de Administración de Riesgos, las propuestas de riesgos identificados incluyendo los posibles riesgos de corrupción y entregar al Enlace de Administración de Riesgos.

6. Enlace de Administración de Riesgos
Revisar y analizar las propuestas de riesgos de las Unidades Administrativas, definir con el Coordinador de Control Interno los riesgos propuestos y presentarle los proyectos de Mapa, Matriz y PTAR y Reporte Anual del comportamiento de los Riesgos (RACR).

7. Coordinador de Control Interno
Revisar y Acordar con el Titular de la Institución los riesgos institucionales plasmados en las propuestas de Mapa, Matriz, Programa de Trabajo de administración de Riesgos (PTAR) y presentar el Reporte Anual del Comportamiento de los Riesgos, enviar al Órgano Interno de Control para revisión y Vobo.

Proyectos de Mapa, Matriz, PTAR y RACR

8. Órgano Interno de Control (OIC)
Recibir los proyectos de la Matriz, el Mapa, el PTAR, y el Reporte Anual del Comportamiento de los Riesgos, revisa y emite los recomendaciones correspondientes al Coordinador de Control Interno.

Proyectos de Mapa, Matriz, PTAR y RACR

PASA A HOJA 2

PROCESO II.- Proceso de Administración de Riesgos

VIENE DE HOJA 1

9. Coordinador de Control Interno
Subsanar en su caso recomendaciones del OIC y presentar para autorización y firma del Titular de la Institución, la Matriz, el Mapa, el PTAR, y el Reporte Anual del Comportamiento de los Riesgos, y firma de forma conjunta con el Enlace de Administración de Riesgos.

Mapa, Matriz, PTAR y RACR

10. Coordinador de Control Interno
Difundir el Mapa de Riesgos, la Matriz de Administración de Riesgos, y el PTAR, e instruir a los responsables del cumplimiento de las acciones de control del PTAR en las Unidades Administrativas dar el seguimiento correspondiente.

11. Unidades Administrativas
Instrumentar y cumplir las acciones de control del PTAR, e informar en avances trimestrales al Enlace de Administración de Riesgos y resguardar la evidencia documental.

12. Enlace de Administración de Riesgos
Realizar conjuntamente con el Coordinador de Control Interno el seguimiento al cumplimiento del PTAR, elaborar y presentar al Coordinador de Control Interno el proyecto del Reporte de Avances Trimestral del PTAR.

13. Coordinador de Control Interno
Revisar el proyecto final del Reporte de Avances Trimestral (RAT) del PTAR, lo firma conjuntamente con el Enlace de Administración de Riesgos y lo presenta para autorización y firma del Titular de la Institución.

Informe de avance Trimestral del PTAR

14. Coordinador de Control Interno
Presentar el Reporte de Avances Trimestral del PTAR al Titular del Órgano Interno de Control, para la evaluación correspondiente; y al Comité y en su caso al Órgano de Gobierno en las sesiones que corresponda.

Informe de avance Trimestral del PTAR (RAT)

15. OIC´S
Recibir el Reporte de Avances Trimestral del PTAR y emitir la evaluación de cada uno de los aspectos del RAT, debiendo presentarlo al Titular de la Institución y al Comité y, en su caso, al Órgano de Gobierno, en las sesiones inmediatas posteriores al cierre de cada trimestre

Informe de Evaluación al RAT del PTAR

16. Titular de la Institución
Coordinador de Control Interno
Enlace de Administración de Riesgos
Presentar al COCODI, y en su caso al Órgano de Gobierno, el Reporte de Avance Trimestral del PTAR y el Reporte Anual del Comportamiento de los Riesgos, en la Sesión Ordinaria que corresponda de cada Comité.

Sesión del COCODI

Fin