

COMITÉ DE CONTROL INTERNO

SUBCOMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Administración de Riesgos de la SEPE-USET

Joy)

Juny 1







COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Página

SUBCOMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LA SEPE-USET

CONTENIDO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES DEL SUBCOMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LA SEPE-USET

1. 3. Marco Jurídico	4
1. 4. Definiciones	5
	χ
CAPÍTUL	.0
OBJETIVO DEL	MANUAL
	Página
2. 1. Objetivo	
2. 2. Línea de Acción	6
2. 3. Alcance	6
	- ···
CAPÍTUL	0 111
MIEMBROS Y OBJETIVO	S DEL SUBCOMITÉ
	Página
3 1 Intogración	
3. 1. Integración	······· 7 V
3. 3. Objetivos Específicos	
3. 3. Objetivos Especificos	8

Página 1 de 23

Validó: Lic. Heriberto Gómez Rivera. Elaboró: Dy. Gilberto Pineda Martínez

Carretera Federal Libre Tlaxcala – Puebla, Km. 1.5 Int. 5, Col. Las Ánimas, Tlaxcala C.P. 90030



CAPÍTULO IV ATRIBUCIONES DEL SUBCOMITÉ

	Página	
4. 1. Facultades	8	
	CAPÍTULO V	
FUNCIO	NES DE LOS MIEMBROS	
	Página	
5. 1. Funciones del Presidente		
5. 1. Funciones del Presidente		Comment
o. o. i unciones de los vocales		
	CAPÍTULO VI	
DOLÍT	TICAS DE OPERACIÓN	1
POLIT	icas de operación	1
)
	Página	/
6. 1. Tipo de Sesiones y Periodicidad		
6. 4. Actas		1
6. 5. Elementos de Trabajo		\
		D
	CAPÍTULO VII	D
METODOLOGÍA D	DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	S
METOBOLOGIA	ADMINISTRACION DE RIESGOS	
	D/ ·	. %
	Página	M
7 1 Inicio del Proceso	14	1
		W
		IX
I the second sec		1/

Carretera Federal Libre Tlaxcala – Puebla, Km. 1.5 Int. 5, Col. Las Ánimas, Tlaxcala C.P. 90030

Validó: Lic. Heriberto Gómez Rivera. Elaboró; Pr. Gilberto Pineda Martínez

Página 2 de 23



CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES DEL SUBCOMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LA SEPE-USET

1.1. INTRODUCCIÓN

El Subcomité de Administración de Riesgos de la Secretaría de Educación Pública del Estado y Unidad de Servicios Educativos del Estado de Tlaxcala, se fundamenta en lo establecido por el artículo 58, fracción X de los Lineamientos Generales de Control Interno y sus Normas de Aplicación para la Administración Pública Estatal, publicados el veintinueve de enero de dos mil dieciséis; en el Principio 2, apartado 2.11, párrafo segundo del Modelo del Marco Integrado de Control Interno del Estado de Tlaxcala, publicado el treinta y uno de octubre de dos mil dieciocho; en el punto 23, fracción I, numeral 4 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, publicado el tres de noviembre de dos mil dieciocho; así como en las demás disposiciones que resulten aplicables.

Se autoriza por cada uno de los miembros que integran el Subcomité de Administración de Riesgos de la Secretaría de Educación Pública del Estado y Unidad de Servicios Educativos del Estado de Tlaxcala, la presente normatividad denominada "Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Administración de Riesgos de la SEPE-USET" que será aplicable para el periodo 2019, documento que muestra un panorama amplio del funcionamiento, facultades, obligaciones, objetivos e integración del Subcomité en mención, para la consulta interna de las unidades administrativas que conforman a la Secretaría de Educación Pública del Estado y Unidad de Servicios Educativos del Estado de Tlaxcala.

1. 2. ANTECEDENTES

Por medio del Acta número CCI-01/003-300818 de Sesión Ordinaria, celebrada el día treinta de agosto de dos mil dieciocho, por los integrantes del Comité de Control Interno de la Secretaría de Educación Pública del Estado y la Unidad de Servicios Educativos del Estado de Tlaxcala, se crea el denominado "Comité de Administración de Riesgos de la SEPE-USET"; asimismo, en la citada Acta de Sesión se nombra al Licenciado Juan Pablo Alvarado Cortes, Jefe del Departamentos de la USET, como el Presidente del referido Comité de Administración de Riesgos, ya que en él recae la encomienda de ser el Enlace de Administración de Riesgos dentro del Comité de Control Interno Institucional, y derivado de las actividades que desempeña en materia de identificación, administración y evaluación de los riesgos que puedan impedir el cumplimiento de metas y objetivos institucionales, deberá presidir el Comité en mención.

Carpetera Federal Libre Tlaxcala – Puebla, Km. 1.5 Int. 5,

I. Las Ánimas, Tlaxcala C.P. 90030

l. 246 462 3600 ext. 1022

Mil)

Validó: Lic. Heriberto Gómez Rivera. Elaboró: Dr. Gilberto Pineda Martínez

Página 3 de 23



USET

ET SERVICIOS EDUCATIVOS



El Comité de Administración de Riesgos de la SEPE-USET, se instaló de manera formal, el doce de noviembre de dos mil dieciocho en sesión ordinaria, integrándose por el Departamento de Asuntos Jurídicos, el Departamento de Recursos Financieros, el Departamento de Estadística y la Coordinación Estatal de Tecnología Educativa, todos ellos pertenecientes a la administración de la Unidad de Servicios Educativos del Estado de Tlaxcala, así como por la Contraloría Interna de la Secretaría de Educación Pública del Estado y Unidad de Servicios Educativos del Estado de Tlaxcala.

1. 3. MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos:
- Ley General de Educación;
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción;
- Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno;
- Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública;
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala;
- Ley de Educación para el Estado de Tlaxcala;
- Ley de las Entidades Paraestatales del Estado de Tlaxcala;
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala;
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Tlaxcala;
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Tlaxcala;
- Lineamientos Generales de Control Interno y sus Normas de Aplicación para la Administración Pública Estatal;
- Modelo del Marco Integrado de Control Interno del Estado de Tlaxcala;
- Acuerdo que establece las Bases Generales del Código de Ética Administrativa, a las que deberán sujetarse los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Tlaxcala en Materia de Austeridad, Racionalidad, Eficiencia, Eficacia, Honestidad, Legalidad, Honradez, Lealtad e Imparcialidad;
- Plan Estatal de Desarrollo 2017-2021;
- Reglamento Interior de la Unidad de Servicios Educativos del Estado de Tlaxcala;
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública del Estado;
- Código de Conducta para los Servidores Públicos de la Unidad de Servicios Educativos del Estado de Tlaxcala; y

Página 4 de 23

Programa Anual de la SEPE-USET.

carretera Federal Libre Tlaxcala – Puebla, Km. 1.5 Int. 5, Col. Las Ánimas, Tlaxcala C.P. 90030

Tel. 246 462 3600 ext. 1022

Validó: Lic. Heriberto Gómez Rivera. Elaboró: Dr. Gilberto Pineda Martínez

SEPE SECRETARIA DE PUBLICA DEL WUSET

DAD DE SERVICIOS EDUCATIVOS ESTADO DE TLAXCALA



1. 4. DEFINICIONES

Para la interpretación y efectos del presente Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Administración de Riesgos de la SEPE-USET, se entenderá por:

I. 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;

II. CCI: Al Comité de Control Interno Institucional como Órgano Colegiado de la Secretaría de Educación Pública del Estado y Unidad de Servicios Educativos del Estado de Tlaxcala;

III. Manual: Al Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Administración de Riesgos de la SEPE-USET;

IV. MAR: A la Matriz de Administración de Riesgos como 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 riegos;

V. MR: Al Mapa de Riesgos como la representación gráfica de uno o más riesgos que permite vincular la probabilidad de ocurrencia y su impacto en forma clara y objetiva;

VI. PTAR: Al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos;

VII. Riesgo: Al evento adverso e incierto (externo o interno) que derivado de la combinación de su probabilidad de ocurrencia y el posible impacto pudiera obstaculizar o impedir el logro de las metas y objetivos institucionales;

VII. Riesgo 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 dañan los intereses de una institución, para la obtención de un beneficio particular o de terceros, incluye soborno, fraude, apropiación indebida u otras formas de desviación de recursos por un funcionario público, nepotismo, extorsión, tráfico de influencias, uso indebido de información privilegiada, entre otras prácticas;

apretera Federal Libre Tlaxcala – Puebla, Km. 1.5 Int. 5, Col. Las Ánimas, Tlaxcala C.P. 90030

el. 246 462 3600 ext. 1022

Validó: Lic. Heriberto Gómez Rivera. Elaboró: Dr. Gilberto Pineda Martínez

Página 5 de 23



VIII. SAR: Al Subcomité de Administración de Riesgos como Órgano Colegiado del Comité de Control Interno Institucional de la Secretaría de Educación Pública del Estado y Unidad de Servicios Educativos del Estado de Tlaxcala:

IX. SIMAR: Al Sistema de Integración de la Matriz de Administración de Riesgos de la Secretaría de Educación Pública del Estado y Unidad de Servicios Educativos del Estado de Tlaxcala;

X. SEPCI: Al Subcomité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés como Órgano Colegiado del Comité de Control Interno Institucional de la Secretaría de Educación Pública del Estado y Unidad de Servicios Educativos del Estado de Tlaxcala:

XI. SEPE: A la Secretaría de Educación Pública del Estado; y

XII. USET: A la Unidad de Servicios Educativos del Estado de Tlaxcala.

CAPÍTULO II OBJETO DEL MANUAL

2.1. OBJETIVO

Ser un documento de consulta que expone de manera ordenada y sistemática la constitución, funciones y actividades que se deberán observar para el adecuado funcionamiento del SAR.

2.2. LÍNEA DE ACCIÓN

Realizar dos sesiones ordinarias con periodos semestrales, así como efectuar el número de sesiones extraordinarias que sean necesarias, a solicitud de cada uno de los miembros del SAR.

2.3. ALCANCE

Colaborar en la debida atención de los riesgos que, por su grado de impacto y su probabilidad de ocurrencia, puedan afectar el logro de los objetivos y metas institucionales.

arretera Federal Libre Tlaxcala – Puebla, Km. 1.5 Int. 5, Cgl. Las Ánimas, Tlaxcala C.P. 90030

l. 246 462 3600 ext. 1022

Página 6 de 23

Validó: Lic. Heriberto Gómez Rivera. Elaboró: Dr. Giberto Pineda Martínez



CAPÍTULO III MIEMBROS Y OBJETIVOS DEL SUBCOMITÉ

3. 1. INTEGRACIÓN

El SAR se integrará con los miembros siguientes:

- I. Presidente: Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos de la USET, designado por el CCI;
- II. Secretario Ejecutivo: Designado por el Presidente del SAR;
- III. Vocales: Siete vocales que serán elegidos anualmente y con la aprobación del CCI, quienes podrán ostentar los siguientes niveles jerárquicos:
 - Directores de Área,
 - Jefes de Departamento,
 - Coordinadores,
 - Subjefes de Área,
 - Personal Técnico u Operativo.
- IV. Asesores: Podrá incluirse de manera ordinaria y previa convocatoria, a los servidores públicos de la SEPE-USET, cuya asistencia se considere conveniente por las aportaciones que pudieren manifestar, para el adecuado desempeño del SAR, cuya participación dará derecho a voz, pero no ha voto; y
- V. Invitados: Todos los integrantes del SAR podrán solicitar a su Presidente, la autorización para la asistencia de invitados especiales, cuando el tema así lo requiera.

3. 2. OBJETIVO GENERAL

Ser un órgano colegiado al interior de la SEPE-USET que contribuya con el CCI y SEPCI, en la identificación, evaluación, jerarquización, administración y seguimientos de los riesgos, que puedan obstaculizar o impedir el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, para que de manera coordinada se establezcan las políticas preventivas necesarias.

9arretera Federal Libre Tlaxcala – Puebla, Km. 1.5 Int. 5, Col. Las Ánimas, Tlaxcala C.P. 90030

Tel. 246 462 3600 ext. 1022

Validó: Lic. Heriberto Gómez Rivera. Elaboró: Dr. Gilbert

Página 7 de 23



3. 3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 1. Contribuir con el CCI, en asuntos relacionados con la administración, evaluación y seguimiento de los riesgos que puedan presentarse en el desarrollo de sus actividades asignadas, para que de manera coordinada se establezcan las políticas preventivas más pertinentes de cada Dirección, Departamento y Coordinación incluidos en el Programa Anual SEPE-USET;
- 2. Dar seguimiento a los acuerdos establecidos y aprobados en las actas de sesión por los miembros del SAR;
- 3. Llevar a cabo acciones permanentes que permitan identificar, evaluar, jerarquizar, controlar y dar seguimiento a los riesgos que puedan obstaculizar o impedir el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, estableciendo una metodología para la administración de riesgos y prevenir que se presenten;
- 4. Identificar los riesgos de corrupción y remitirlos al SEPCI, para el adecuado análisis y seguimiento;
- 5. Evaluar los riesgos identificados, que puedan obstaculizar el cumplimiento de los objetivos y metas de la SEPE-USET, así como determinar las acciones para su mitigación, aplicando la Metodología de la Administración de Riesgos;
- 6. Presentar reportes de avances que sean veraces de la atención y seguimiento de los riesgos identificados, mediante reuniones organizadas por el presidente del subcomité de desempeño institucional convocando a los integrantes del subcomité y áreas involucradas;
- 7. Contribuir con las unidades administrativas de la SEPE-USET, en la identificación y análisis de riesgos mediante la matriz de Administración de Riesgos, con el fin de establecer acciones de prevención y poder evitar la materialización de riesgos atendiendo la causa raíz de las mismas; y
- 8. Informar al titular de la SEPE-USET y a la Contraloría Interna, los resultados mediante indicadores que reflejen el cumplimiento de objetivos y metas logradas por las unidades administrativas de la SEPE-USET.

CAPÍTULO IV ATRIBUCIONES DEL SUBCOMITÉ

4. 1. FACULTADES

El SAR tendrá las siguientes atribuciones:

Garretera Federal Libre Tlaxcala – Puebla, Km. 1.5 Int. 5, Ćol. Las Ánimas, Tlaxcala C.P. 90030

Tel. 246 462 3600 ext. 1022

SEPE SECRETARIA DE ENCO

Validó: Lic. Heriberto Gómez Rivera. Elaboró: De Giberta

USET
UNIDAD DE SERVICIOS EDUCAT

1

X .

Garretera Col. Las Ár Tel. 246 46

Página 8 de 23



- 1. Aprobar el Orden del Día;
- 2. Aprobar los Acuerdos respecto a temas relacionados con el CCI o SEPCI, en materia de administración de riesgos, incluyendo los de corrupción, que sean generados en sus reuniones ordinarias y extraordinarias que se presenten;
- 3. Aprobar su organización y vigilar su adecuado funcionamiento por cada uno de sus miembros;
- 4. Aprobar las políticas y metodología para identificar, evaluar, administrar y controlar los riesgos;
- 5. Elaborar y aprobar, durante el primer trimestre de cada año, su Manual, Calendario de Sesiones y PTAR, este último deberá contener cuando menos los objetivos, metas y actividades específicas que tenga previsto llevar a cabo, debiendo presentarlos ante el CCI, para su aprobación;
- 6. Proponer y establecer la política, así como la estrategia, para la administración de riesgos en la institución;
- 7. Atender en tiempo y forma, las recomendaciones y observaciones emitidas por parte del CCI y SEPCI, en los asuntos que le sean de su competencia;
- 8. Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la administración de riesgos;
- 9. Promover una cultura de administración de riesgos y la capacitación necesaria en esta materia;
- 10. Conocer de los riesgos y tomar decisiones sobre la respuesta a los mismos;
- 11. Proporcionar la MAR, incluyendo el MR, a los servidores públicos de la SEPE-USET, encargados de su integración y revisar la información generada, emitiendo las recomendaciones que resulten necesarias, a fin de que sean atendidas a la brevedad posible;
- 12. Informar al SEPCI de los riesgos de corrupción que se hayan identificado para su atención y seguimiento correspondiente;
- 13. Informar al Titular de la SEPE- USET, las actividades que realice este órgano colegiado a través de un informe semestral o anual; y
- 14. Las demás que les sean expresamente encomendadas por el CCI y que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Carretera Federal Libre Tlaxcala – Puebla, Km. 1.5 Int. 5, Col. Las Ánimas, Tlaxcala C.P. 90030

el. 246,462 3600 ext. 1022

Validó: Lic. Heriberto Gómez Rivera. Elaboré Dr.,

Página 9 de 23



El SAR, para el cumplimiento de sus funciones se apoyará de los recursos humanos, materiales y financieros con que cuenta la USET, por lo que su funcionamiento no implicará la erogación de recursos adicionales.

En el ejercicio de sus funciones, el SAR, no deberá invadir responsabilidades de otros órganos colegiados, como son las facultades indelegables del Director General de la USET, las unidades administrativas que la integran y las atribuidas al Órgano Interno de Control, en términos del marco normativo vigente.

CAPÍTULO V FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL SUBCOMITÉ

5.1. FUNCIONES DEL PRESIDENTE

El Presidente del Subcomité tendrá las siguientes funciones:

- 1. Presidir las sesiones del SAR;
- 2. Determinar en conjunto con el Secretario Ejecutivo, los asuntos del orden del día a tratar en las sesiones de trabajo;
- 3. Establecer los mecanismos para la recepción de propuestas por parte de los vocales que integrarán el SAR, así como la asistencia y colaboración de los invitados;
- 4. Emitir su voto en todos los asuntos sometidos a consideración del SAR y en caso de empate, emitir voto de calidad;
- 5. Nombrar a su Suplente y al Secretario Ejecutivo;
- 6. Solicitar a los miembros que corresponda el cumplimiento de los acuerdos tomados por el SAR;
- 7. Convocar, a través del Secretario Ejecutivo, a las sesiones de trabajo con los integrantes del SAR; además de organizar las reuniones informativas con el titular de la SEPE-USET, para presentar los avances en materia de administración de riesgos;
- 8. Firmar, en colaboración con los demás integrantes del SAR, la lista de asistencia de las sesiones y el acta correspondiente; y

Garretera Federal Libre Tlaxcala – Puebla, Km. 1.5 Int. 5, Zol. Las Ánimas, Tlaxcala C.P. 90030

el. 246 462 3600 ext. 1022

Página 10 de 23



Validó: Lic. Heriberto Gómez Rivera. Elaboró: Dr. Giberto Pineda Martínez



9. Informar al titular de la dependencia y CCI de los resultados de la evaluación que se hubiere realizado respecto del cumplimiento del SAR, una vez concluida la evaluación respectiva.

5. 2. FUNCIONES DEL SECRETARIO EJECUTIVO

El Secretario Ejecutivo tendrá las siguientes funciones:

- 1. Asistir a las sesiones:
- 2. Convocar, por instrucción del Presidente, a las sesiones del SAR;
- 3. Analizar que los asuntos que se le hayan remitido para la integración del Orden del Día cumplan con los requisitos necesarios:
- 4. Elaborar el proyecto del Orden del Día para cada sesión del SAR y someterlo a la autorización del Presidente:
- 5. Proporcionar los apoyos requeridos para el buen funcionamiento del SAR;
- 6. Coordinar la oportuna distribución de la carpeta que contenga la documentación, información y motivo de la sesión para su mejor desarrollo, cuando menos con dos días hábiles de anticipación en sesiones ordinarias y un día hábil para extraordinarias;
- 7. Llevar el control de asistencia en las sesiones;
- 8. Elaborar el acta de cada sesión, remitirla a los participantes del SAR para que proporcionen sus comentarios o sugerencias en un plazo de cinco días hábiles y con base en ello proceder a su formalización;
- 9. Difundir y llevar el control y seguimiento de los acuerdos determinados en su sesión;
- 10. Realizar las actividades que le sean encomendadas por el Presidente del Subcomité;
- 11. Resguardar, administrar y controlar los documentos, las actas y los documentos que sustenten los acuerdos; y
- 12. Informar al Presidente del SAR y al CCI, los resultados de la evaluación que se hubiere realizado respecto del cumplimiento del SAR, a partir de la conclusión de la evaluación respectiva.

Carretera Federal Libre Tlaxcala – Puebla, Km. 1.5 Int. 5,

ol. Las Ánimas, Tlaxcala C.P. 90030

el. 246 462 3600 ext. 1022

Validó: Lic. Heriberto Gómez Rivera. Elaboró: Dr. Gilberta Pineda Martínez



5.3. FUNCIONES DE LOS VOCALES:

Los Vocales tendrán las siguientes funciones:

- 1. Asistencia a todas las reuniones que sean convocadas por el Presidente del SAR;
- 2. Participar con voz y voto en las sesiones del SAR;
- 3. Comunicar al Presidente y/o al Secretario Ejecutivo, las áreas de oportunidad para mejorar el funcionamiento del SAR:
- 4. Verificar y analizar la carpeta de información de la sesión, emitir comentarios respecto a la misma y proponer acuerdos; y
- 5. Firmar en colaboración con los demás integrantes del SAR, la lista de asistencia de las sesiones y el acta correspondiente.

CAPÍTULO VI POLÍTICAS DE OPERACIÓN

6.1. TIPO DE SESIONES Y PERIODICIDAD

El SAR sesionará semestralmente de forma ordinaria al año. Las sesiones extraordinarias serán a petición de su Presidente, cuando la importancia o trascendencia de los asuntos así lo requieran, en ambos casos la convocatoria se acompañará del Orden del Día y de la documentación y/o información requerida para desahogar los asuntos de la sesión, estableciendo como fechas de reunión ordinaria, las siguientes:

- En los tres primeros meses de cada año, y
- En los tres últimos meses de cada año.

Las fechas se agendarán, en caso de ser posible, una semana antes de las reuniones del CCI.

La carpeta de asuntos a tratar en el Subcomité deberá entregarse dos días hábiles antes de la fecha de la sesión convocada en Sesiones Ordinarias y con un día hábil de anticipación en las Sesiones Extraordinarias.

Çarretera Federal Libre Tlaxcala – Puebla, Km. 1.5 Int. 5, ľ. Las Ánimas, Tlaxcala C.P. 90030

el. 246 462 3600 ext. 1022

Validó: Lic. Heriberto Gómez Rivera. Elaboró: Dr. Gilberto Pineda Martínez

Página 12 de 23



Las sesiones podrán desarrollarse de manera presencial y/o a distancia, de acuerdo a las necesidades y condiciones que se presenten, a través del empleo de las denominadas Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) o herramientas digitales de apoyo que se determinen por los integrantes del SAR.

6. 2. CONVOCATORIAS

En cada sesión de trabajo, de la Convocatoria y el Orden del Día, el Secretario Ejecutivo del SAR es el responsable de hacerlas llegar mediante oficio, firmado por el Presidente del SAR, a los integrantes, asesores e invitados, si fuere el caso, en tiempo y forma, tanto para reuniones ordinarias como extraordinarias.

6. 3. QUÓRUM LEGAL

Se considera que existe Quórum Legal, cuando asistan al menos cinco de sus miembros con derecho a voto: Presidente, Secretario Ejecutivo y Vocales propietarios o suplentes, debidamente acreditados.

Cuando no se reúna el Quórum Legal requerido, el Secretario Ejecutivo, levantará constancia del hecho y se reagendará, a más tardar, el siguiente día hábil, convocando a los miembros para realizar la reunión, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha originalmente programada.

6.4. ACTAS

De cada sesión se levantará un acta que se someterá a la consideración del Presidente, Secretario Ejecutivo, Vocales, Asesores y, en su caso, de los invitados. Para la aprobación de dicha acta, los participantes del SAR, contarán con un plazo de tres días hábiles para remitir al Secretario Ejecutivo, los comentarios o sugerencias que tengan a bien emitir y en caso de no recibirse comentarios dentro de este plazo, se entenderá que están de acuerdo con el contenido. Por lo que el Secretario Ejecutivo elaborará la versión definitiva, que será firmada por los integrantes del SAR que participaron en la sesión.

Requisitos del Acta:

- I. Número de acta,
- II. Nombre y cargo de los asistentes,
- III. Orden del día,
- IV. Acuerdos.
- V. Cierre del acta, y
- VI. Nombre y firma de cada uno de los asistentes.

grretera Federal Libre Tlaxcala – Puebla, Km. 1.5 Int. 5,

🚧 l. Las Ánimas, Tlaxcala C.P. 90030

el. 246,462 3600 ext. 1022

Validó: Lic. Heriberto Gómez Rivera. Elaboró: Dr. Gilberto Pineda Martínez

Página 13 de 23



6. 5. ELEMENTOS DE TRABAJO

- 1. Programa Anual (PA) de la SEPE-USET; que establece los objetivos y metas institucionales para la identificación de los riesgos que puedan impedir su cumplimiento;
- 2. Matriz de Administración de Riesgos (MAR) que incluye la Cédula de Información General de Administración de Riesgos, el Mapa de Riesgos (MR), y el Programa de Administración de Riesgos (PTAR) que permite establecer las estrategias para administración de riesgos y acciones para su mitigación;
- 3. Tabla de Verbos Comunes (TVC) para describir objetivos y funciones en la Administración de Riesgos;
- 4. Cuadrantes de Evaluación de Riesgos, para su valoración del grado de impacto y probabilidad de ocurrencia; y
- 5. Videotutorial para la Integración de la MAR, que permite conocer de manera concreta, el proceso de composición de la información de cada uno de los componentes en la identificación, administración y evaluación de riesgos, así como las acciones de control.

VII. METODOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

7.1. INICIO DEL PROCESO

El proceso de administración de riesgos deberá iniciarse a más tardar en el último trimestre de cada año, a través del Subcomité de Administración de Riesgos, en la que participen todos sus integrantes, con el objeto de definir las acciones a seguir para integrar la Matriz de Administración de Riesgos y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, los cuales deberán reflejarse en un cronograma que especifique las actividades a realizar, designación de responsables y fechas compromiso para la entrega de resultados.

7. 2. FORMALIZACIÓN

La metodología de administración de riesgos que se describe en el presentes Programa de Trabajo, deberá tomarse como base específica para cada unidad administrativa que integra la SEPE-USET, misma que, tendrá que estar debidamente autorizada por el Subcomité de Administración de Riesgos y el Comité de Control Interno de la SEPE-USET, así como documentada su aplicación en la Matriz de Administración de Riesgos institucional.

🕏 arretera Federal Libre Tlaxcala – Puebla, Km. 1.5 Int. 5, Col. Las Ánimas, Tlaxcala C.P. 90030

Tel. 246 462 3600 ext. 1022

Página 14 de 23

Validó: Lic. Heriberto Gómez Rivera. Elaboró: Dr. Cilberto Pineda Martínez



7. 3. ETAPAS

7. 3. 1. COMUNICACIÓN Y CONSULTA

Se realizará conforme a lo siguiente:

- a) Considerar el Programa Anual de la SEPE-USET para identificar y definir tanto las metas y objetivos de la Institución, como los procesos sustantivos y adjetivos, así como los actores directamente involucrados en el proceso de administración de riesgos;
- b) Definir las bases y criterios que se deberán considerar para la identificación de las causas y posibles efectos de los riesgos, así como las acciones de control que se adopten para su tratamiento;
- c) Identificar los procesos susceptibles a riesgos de corrupción. Lo anterior debe tener como propósito:
- 1. Establecer un contexto apropiado,
- 2. Asegurar que los objetivos, metas y procesos de la Institución sean comprendidos y considerados por los responsables de instrumentar el proceso de administración de riesgos,
- 3. Asegurar que los riesgos de corrupción sean identificados correctamente, y
- 4. Representar, a través del Subcomité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses, a todas las unidades administrativas de la Secretaría de Educación Pública del Estado y Unidad de Servicios Educativos del Estado de Tlaxcala para el adecuado análisis de este tipo de riesgos.

7. 3. 2. CONTEXTO

Esta etapa se realizará conforme a lo siguiente:

a) Describir el entorno externo social, político, legal, financiero, tecnológico, económico, ambiental y de competitividad, según sea el caso, de la Secretaría de Educación Pública del Estado y Unidad de Segvicios Educativos del Estado de Tlaxcala, a nivel internacional, nacional y regional;

Carretera Federal Libre Tlaxcala – Puebla, Km. 1.5 Int. 5, Col, Las Ánimas, Tlaxcala C.P. 90030

Tel. 246 462 3600 ext. 1022

Validó: Lic. Heriberto Gómez Rivera. Elaboró: Dr. Gílberto Pineda Martínez

Página 15 de 23



- **b)** Describir las situaciones intrínsecas de la Secretaría de Educación Pública del Estado y Unidad de Servicios Educativos del Estado de Tlaxcala, relacionadas con su estructura, atribuciones, procesos, objetivos y estrategias, recursos humanos, materiales y financieros, programas presupuestarios y la evaluación de su desempeño, así como su capacidad tecnológica bajo las cuales se pueden identificar sus fortalezas y debilidades para responder a los riesgos que sean identificados;
- c) Identificar, seleccionar y agrupar los enunciados definidos como supuestos en los procesos de la Secretaría de Educación Pública del Estado y Unidad de Servicios Educativos del Estado de Tlaxcala, a fin de contar con un conjunto sistemático de eventos adversos de realización incierta que tienen el potencial de afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales. Este conjunto deberá utilizarse como referencia en la identificación y definición de los riesgos; y
- d) Describir el comportamiento histórico de los riesgos identificados en ejercicios anteriores, tanto en lo relativo a su incidencia efectiva como en el impacto que, en su caso, hayan tenido sobre el logro de los objetivos de la Secretaría de Educación Pública del Estado y Unidad de Servicios Educativos del Estado de Tlaxcala.

7. 3. 3. EVALUACIÓN DE RIESGOS

Se realizará conforme a lo siquiente:

a) Identificación, selección y descripción de riesgos: Se realizará con base en las metas y objetivos de la Secretaría de Educación Pública del Estado y Unidad de Servicios Educativos del Estado de Tlaxcala, y los procesos sustantivos por los cuales se logran éstos, con el propósito de constituir el inventario de riesgos institucional.

Algunas de las técnicas que se podrán utilizar en la identificación de los riesgos son: talleres de autoevaluación; mapeo de procesos; análisis del entorno; lluvia de ideas; entrevistas; cuestionarios; análisis de indicadores de gestión, desempeño o de riesgos; análisis comparativo y registros tanto de riesgos materializados como de resultados y estrategias aplicadas en años anteriores.

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.

Carretera Federal Libre Tlaxcala – Puebla, Km. 1.5 Int. 5, Col. Las Ánimas, Tlaxcala C.P. 90030

Tel. 246 462 3600 ext. 1022

Validó: Lic. Heriberto Gómez Rivera. Elaboró: D. Gilb

SEPE
SECRETARIA DE EDUCACIÓ

USET

UNIDAD DE SERVICIOS EDUCATIVOS
DEL ESTADO DE TLA VICALA

rto Pineda Martínez

Página **16** de **23**





- b) 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; y
- Operativo: Repercute en la eficacia de las acciones y tareas realizadas por los responsables de su ejecución.
- c) Clasificación de los riesgos: Se realizará en congruencia con la descripción del riesgo que se determine, de acuerdo a la naturaleza de la Institución, clasificándolos en los siguientes tipos de riesgo: sustantivo, administrativo; legal; financiero; presupuestal; de servicios; de seguridad; de obra pública; de recursos humanos; de imagen; de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC´s); de salud; de corrupción y otros.
- d) Identificación de factores de riesgo: Se describirán las causas o situaciones que puedan contribuir a la materialización de un riesgo, considerándose para tal efecto la siguiente clasificación:
- **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;

Carretera Federal Libre Tlaxcala – Puebla, Km. 1.5 Int. 5, Col. Las Ánimas, Tlaxcala C.P. 90030

Tel. 246 462 3600 ext. 1022

Página **17** de **23**



Validó: Lic. Heriberto Gómez Rivera. Elaboró: Dr. Gilbe

USET

UNIDAD DE SERVICIOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE TLAXCALA See See



- 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;
- Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC's): Se relacionan con los sistemas informáticos y sistemas de 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; y
- Entorno: Se refieren a las condiciones externas a la organización, que pueden incidir en el logro de las metas y objetivos.
- e) Tipo de factor de riesgo: Se identificará el tipo de factor conforme a lo siguiente:
- Interno: Se encuentra relacionado con las causas o situaciones originadas en el ámbito de actuación de la organización;
- Externo: Se refiere a las causas o situaciones fuera del ámbito de competencia de la organización.
- f) Identificación de los posibles efectos de los riesgos: Se describirán las consecuencias que incidirán en el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, en caso de materializarse el riesgo identificado;
- g) 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, de acuerdo a la siguiente escala de valor:

Escala de Valor	Impacto	Descripción
9	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.

Carretera Federal Libre Tlaxcala – Puebla, Km. 1.5 Int. 5, 🧀 l. Las Ánimas, Tlaxcala C.P. 90030

el. 246 462 3600 ext. 1022

Página 18 de 23



Validó: Lic. Heriberto Gómez Rivera. Elaboré: Dr. 9

Pineda Martíne



121		
8		Dañaría significativamente el patrimonio, incumplimientos normativos,
7		problemas operativos o de impacto ambiental y deterioro de la imagen o logro de las metas y objetivos institucionales. Además, se requiere una cantidad importante de tiempo para investigar y corregir los daños.
6		Causaría, ya sea una pérdida importante en el patrimonio o un deterioro
5	Moderado	significativo en la imagen institucional.
4		Causa un daño en el patrimonio o imagen institucional, que se puede corregir
3	вајо	en el corto tiempo y no afecta el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.
2	4	
1	1 Menor	Riesgo que puede ocasionar pequeños o nulos efectos en la Institución.

h) 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, considerando las siguientes escalas de valor:

Escala de Valor	Probabilidad de Ocurrencia	Descripción
10	46.60	Probabilidad de ocurrencia muy alta.
9		Se tiene la seguridad de que el riesgo se materialice, tiende a estar entre 90% y 100%.
8	Muy probable	Probabilidad de ocurrencia alta.
7		Está entre 75% a 89% la seguridad de que se materialice el riesgo.
6	Probable	Probabilidad de ocurrencia media.
5		Está entre 51% a 74% la seguridad de que se materialice el riesgo.
4	lnusual	Probabilidad de ocurrencia baja.
3		Está entre 25% a 50% la seguridad de que se materialice el riesgo.
2		Probabilidad de ocurrencia muy baja.
1	Remota	Está entre 1% a 24% la seguridad de que se materialice el riesgo.

Garretera Federal Libre Tlaxcala – Puebla, Km. 1.5 Int. 5, Col. Las Ánimas, Tlaxcala C.P. 90030

Validó: Lic. Heriberto Gómez Rivera. Elaboró: Dr. Gilberto Pineda Martínez

Tel. 246 462 3600 ext. 1022

Página **19** de **23**

SEPE SECRETARIA PUBLICA USET

Fisher &



La valoración del grado de impacto y de la probabilidad de ocurrencia deberá realizarse antes de la evaluación de controles (evaluación inicial), se determinará sin considerar los controles existentes para administrar los riesgos, a fin de visualizar la máxima vulnerabilidad a que está expuesta la Secretaría de Educación Pública del Estado y Unidad de Servicios Educativos del Estado de Tlaxcala de no responder ante ellos adecuadamente.

7. 3. 4. EVALUACIÓN DE CONTROLES

Se realizará conforme a lo siguiente:

- a) Comprobar la existencia o no de controles para cada uno de los factores de riesgo y, en su caso, para sus efectos;
- b) Describir los controles existentes para administrar los factores de riesgo y, en su caso, para sus efectos;
- c) Determinar el tipo de control: preventivo, correctivo y/o detectivo;
- d) Identificar en los controles lo siguiente:
- 1. Deficiencia: Cuando no reúna alguna de las siguientes condiciones:
- Está documentado: Que se encuentra descrito,
- Está formalizado: Se encuentra autorizado por servidor público facultado,
- Se aplica: Se ejecuta consistentemente el control, y
- Es efectivo: Cuando se incide en el factor de riesgo, para disminuir la probabilidad de ocurrencia.
- 2. Suficiencia: Cuando se cumplen todos los requisitos anteriores y se cuenta con el número adecuado de controles por cada factor de riesgo.
- e) Determinar si el riesgo está controlado suficientemente, cuando todos sus factores cuentan con controles suficientes.

arretera Federal Libre Tlaxcala – Puebla, Km. 1.5 Int. 5, Col. Las Ánimas, Tlaxcala C.P. 90030

Tel. 246 462 3600 ext. 1022

Validó: Lic. Heriberto Gómez Rivera. Elaboró: Dr. 🕏 ilberto Pineda Martínez

Página 20 de 23



7. 3. 5. EVALUACIÓN DE RIESGOS RESPECTO A CONTROLES

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 es deficiente, 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.

Para la valoración del impacto y de la probabilidad de ocurrencia antes y después de la evaluación de controles, la Secretaría de Educación Pública del Estado y Unidad de Servicios Educativos del Estado de Tlaxcala, podrá utilizar metodologías, modelos y/o teorías basadas en cálculos matemáticos, tales como puntajes ponderados, cálculos de preferencias, proceso de jerarquía analítica y modelos probabilísticos, entre otros.

7. 3. 6. MAPA DE RIESGOS

Los riesgos se ubicarán por cuadrantes en la Matriz de Administración de Riesgos y se graficarán en el Mapa de Riesgos, en función de la valoración final del impacto en el eje horizontal y la probabilidad de ocurrencia en el eje vertical. La representación gráfica del Mapa de Riesgos deberá contener los cuadrantes siguientes:

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;

Carretera Federal Libre Tlaxcala – Puebla, Km. 1.5 Int. 5, Las Ánimas, Tlaxcala C.P. 90030

el. 246 462 3600 ext. 1022

Validó: Lic. Heriberto Gómez Rivera. Elaboró: Dr. Silberto Pineda Martínez

Página 21 de 23



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;

Cuadrante III. 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; y

Cuadrante IV. 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.

7. 3. 7. DEFINICIÓN DE ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE CONTROL PARA RESPONDER A LOS RIESGOS

Se realizará considerando lo siguiente:

- a) Las estrategias constituirán las opciones y/o políticas de respuesta para administrar los riesgos, basados en la valoración final del impacto y de la probabilidad de ocurrencia del riesgo, lo que permitirá determinar las acciones de control a implementar por cada factor de riesgo. Es imprescindible realizar un análisis del beneficio ante el costo en la mitigación de los riesgos para establecer las siguientes estrategias:
 - Evitar el riesgo: Se refiere a eliminar el factor o factores que pueden provocar la materialización del riesgo, considerando que sí 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.
 - 2. 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.
 - 3. 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.
 - 4. 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:

grretera Federal Libre Tlaxcala – Puebla, Km. 1.5 Int. 5, ∞ol. Las Ánimas, Tlaxcala C.P. 90030

Tel. 246-462 3600 ext. 1022

Validó: Lic. Heriberto Gómez Rivera. Elaboró: Dr. 🗲 ilberta Pineda Martínez

Página 22 de 23



- 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 caso de tener pérdidas, éstas sean asumidas por la aseguradora.

Hay una diferencia fundamental entre el aseguramiento y la 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.

- 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.
 - 5. 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.
- b) Las acciones de control para administrar los riesgos se definirán a partir de las estrategias determinadas para los factores de riesgo, las cuales se incorporarán en el Programa de Trabajo Administración de Riegos.
- c) Para los riesgos de corrupción que hayan identificado las instituciones, éstas deberán contemplar solamente las estrategias de evitar y reducir el riesgo, toda vez que los riesgos de corrupción son inaceptables e intolerables, en tanto que lesionan la imagen, la credibilidad y la transparencia de las Instituciones.

Secretaria de Educación Pública del Estado y Unidad de Servicios Educativos del Estado de Tlaxcala

Subcomité de Administración de Riesgos

Tlaxcala, Tlaxcala, a dieciocho de enero de dos mil veintidós.

arretera Federal Libre Tlaxcala – Puebla, Km. 1.5 Int. 5, Col. Las Ánimas, Tlaxcala C.P. 90030

462 3600 ext. 1022

Validó: Lic. Heriberto Gómez Rivera. Elaboró: Dr. Gilberto Pineda Martínez

Página 23 de 23