

Licenciado Arturo Elezar López Sorroza, Secretario de Movilidad del Estado de Oaxaca, confundamento en los artículo 82, 137 párrafo undécimo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 7 de la Ley Estatal de Planeación para el Desarrollo de Oaxaca; 14 de la Ley de Movilidad para el Estado de Oaxaca:

### **CONSIDERANDO**

Que el objetivo fundamental de las instituciones gubernamentales es la producción de bienes y la prestación de servicios públicos, los cuales son indispensables para el desarrollo económico del Estado y la procuración del bienestar social. Por ello, es deseable que su funcionamiento se sustente, esencialmente, en los principios de transparencia y rendición de cuentas para lograr su misión y satisfacer las demandas de la sociedad. Al respecto, es necesaria una gestión eficaz y responsable de dichas instituciones para mantenerse en las mejores condiciones de operación y lograr un equilibrio favorable entre su administración y la consecución de los fines institucionales que se tienen previstos.

En este sentido, la implementación de un Sistema de Control Interno efectivo representa una herramienta fundamental que aporta elementos que, promueven la consecución de los objetivos institucionales; así como una eficiente administración de riesgos y su seguimiento a través de un Comité de Control Interno, constituido como un foro colegiado de apoyo en la toma de decisiones relacionadas con el seguimiento al desempeño institucional y Control Interno, propiciando reducir la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad, asegurar el comportamiento ético de los servidores públicos, considerar la integración de las tecnologías de información y consolidar los procesos de rendición de cuentas y de transparencia gubernamental.

Que el 05 de agosto de 2017, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el Acuerdo por el que se emite el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público del Estado de Oaxaca, Marco que regula la implementación del modelo estándar de control interno, la metodología general de administración de riesgos y el funcionamiento del Comité de Control y desempeño institucional, fortaleciendo la cultura del autocontrol y la autoevaluación, así como el análisis y seguimiento de las estrategias y acciones como un medio para contribuir a lograr las metas y objetivos de cada institución.

Que, de conformidad con el Marco emitido, el control interno conforma un sistema integral y continuo aplicable al entorno operativo de una institución a través de una estructura jerárquica de 5 componentes, 17 principios y 33 puntos de interés relevantes.

Que de conformidad con las mejores prácticas internacionales en materia de Control Interno, la implementación, mantenimiento y actualización del Sistema de Control Interno es responsabilidad de los titulares de las dependencias, entidades, órganos auxiliares y organismos desconcentrados que conforman la Administración Pública Estatal, quienes

dan cumplimiento con la contribución de la Administración y del resto del personal; así como, con la asesoría, apoyo y vigilancia de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental a través de la Dirección de Control Interno de la Gestión Pública para mantener el Sistema de Control Interno de la institución operando y en un proceso de evaluación, fortalecimiento y mejora continua.

Por lo anteriormente expuesto y a fin de asegurar el comportamiento ético de los servidores públicos, considerar la integración de las tecnologías de información y consolidar los procesos de rendición de cuentas y de transparencia gubernamental, se emiten los siguientes:

## **LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL GRUPO DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD**

### **Título I**

#### **Disposiciones generales**

#### **Capítulo Único**

#### **Objeto y Definiciones.**

**Artículo 1.-** Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las bases y criterios generales que deberán de observarse para el establecimiento, organización y funcionamiento del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos de la Secretaría de Movilidad.

**Artículo 2.-** Corresponderá al Titular de la Secretaría de Movilidad a través del Enlace de Administración de Riesgos, realizar la integración y gestión del funcionamiento del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos, atendiendo los conceptos y características de Control Interno emitidos por el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Oaxaca, por el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno para la Administración Pública Estatal y la normatividad vigente aplicable en la materia.

**Artículo 3.-** El Titular de la Secretaría de Movilidad podrá modificar o autorizar la modificación de los presentes Lineamientos según las características y necesidades del Grupo de Trabajo, siempre que no contravengan lo establecido por el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno y por el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.

**Artículo 4.-** Para los efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- I. **Administración:** Los servidores públicos de mandos medios y superiores diferentes al o la titular de la institución;

- II. **Administración de riesgos:** El 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;
- III. **Área(s) de oportunidad:** La situación favorable en el entorno institucional, bajo la forma de hechos, tendencias, cambios o nuevas necesidades que se pueden aprovechar para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional;
- IV. **Comité y/o COCOI:** El Comité de Control Interno;
- V. **DCIGP:** Dirección de Control Interno de la Gestión Pública de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental;
- VI. **Factor(es) de riesgo:** La circunstancia, causa o situación interna y/o externa que aumenta la probabilidad de que un riesgo se materialice;
- VII. **Impacto o efecto:** Las consecuencias negativas que se generarían en la Institución, en el supuesto de materializarse el riesgo;
- VIII. **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;
- IX. **Matriz de Administración de Riesgos:** 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;
- X. **Objetivos institucionales:** 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 y quinto respectivamente de la Ley Estatal de Planeación, en particular de los planes sectoriales e institucionales según corresponda;
- XI. **Probabilidad de ocurrencia:** La estimación de que se materialice un riesgo, en un periodo determinado;
- XII. **PTAR:** Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, documento que incorpora las acciones de control a instrumentar para controlar o mitigar los riesgos institucionales;
- XIII. **RAT:** Reporte de Avance Trimestral;
- XIV. **Riesgo (s) de corrupción:** 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 un funcionario público, nepotismo, extorsión, tráfico de influencias, uso indebido de información privilegiada, entre otras prácticas;
- XV. **Secretaría:** La Secretaría de Movilidad;

- XVI. **Unidades administrativas:** Las comprendidas en el reglamento interno, estatuto orgánico y/o estructura orgánica básica de una institución, responsables de ejercer la asignación presupuestaria correspondiente.

## Título II

### De la integración y Funciones del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos

#### Capítulo I

##### De la integración.

**Artículo 5.-** El Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos de la Secretaría estará integrado por el o la Titular de la Secretaría y los titulares de cada una de las Unidades Administrativas de la Secretaría; por la persona designada Coordinador(a) de Control Interno, Asesor(a) del Comité de Control Interno y por el Enlace de Administración de Riesgos. Los representantes asumirán en las sesiones a las que asistan las funciones que corresponden a los propietarios.

En caso de ausencia del Titular de la Coordinación General en alguna de las sesiones, será el o la Coordinadora de Control Interno, quien lo suplirá y dará seguimiento a los acuerdos y compromisos establecidos previamente por los integrantes del Grupo de Trabajo.

#### Capítulo II

##### De las funciones del grupo de trabajo.

**Artículo 6.-** Para el cumplimiento de su objeto, le corresponde al Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos:

- I. Definir la Matriz de Riesgos de la Secretaría.
- II. Definir el Mapa de Riesgos de la Secretaría.
- III. Definir el PTAR de la Secretaría.
- IV. Integrar y autorizar los Reportes de Avance del PTAR.

#### Capítulo III

##### De las funciones de los integrantes del grupo de trabajo.

**Artículo 7.-** Corresponde a los integrantes del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos:

- I. Identificar factores internos y externos de riesgo en la institución con el fin de integrar una base para analizarlos. Lo anterior forma la base que permite diseñar respuestas al riesgo.
- II. Identificar, seleccionar y describir los riesgos, con base en las metas y objetivos institucionales, y los procesos sustantivos por los cuales se logran éstos, con el propósito de constituir el inventario de riesgos institucional.

- III. Analizar y valorar el impacto y probabilidad de los riesgos identificados para estimar su relevancia.
- IV. Diseñar respuestas a los riesgos analizados de tal modo que éstos se encuentren debidamente controlados para asegurar razonablemente el cumplimiento de sus objetivos.
- V. Difundir en el ámbito de su competencia las acciones a realizarse para una correcta administración de riesgos.
- VI. Incorporar las respuestas a los riesgos en un PTAR.
- VII. Informar en el ámbito de su competencia a la o el Titular de la Institución, a través de el o la Coordinadora de Control Interno, sobre los posibles riesgos detectados en el cumplimiento de los procesos sustantivos o administrativos que les corresponda, lo anterior con la finalidad de integrarlos en la Matriz de Administración de Riesgos de la Secretaría.
- VIII. Ejecutar los acuerdos tomados en las reuniones de trabajo, de conformidad con la 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 8.-** Las reuniones de trabajo del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos se realizarán de manera trimestral, dentro de los 15 días hábiles previos a las Sesiones Ordinarias del Comité de Control Interno de la Secretaría.

El o la Coordinadora de Control Interno convocará por escrito a los miembros del Grupo de Trabajo, con cinco días hábiles de anticipación, indicando el lugar, fecha y hora en que se celebrará la reunión de trabajo, remitiendo la documentación correspondiente al tema a tratar y el orden del día.

**Artículo 9.-** Las minutas de las reuniones de trabajo incluirán por lo menos los siguientes puntos: lista de asistencia, verificación del quórum; lectura de la minuta de la reunión de trabajo anterior, RAT, seguimiento de acuerdos y asuntos generales.

**Artículo 10.-** Se levantará una minuta por cada reunión de trabajo, en la cual se consignarán los asuntos tratados, el sentido de los acuerdos adoptados y los comentarios relevantes de cada caso, misma que deberá ser firmada por los asistentes en cada reunión.

**Artículo 11.-** El registro de los acuerdos estará a cargo del Enlace de Administración de Riesgos, quien dará lectura a cada uno de ellos al final de cada reunión, con la finalidad de ratificarlos por los integrantes del Grupo de Trabajo.

**Artículo 12.-** En caso que la reunión convocada no pudiera llevarse a cabo en la fecha programada, deberá programarse una segunda reunión en los próximos tres días hábiles siguientes, estas modificaciones serán informadas por escrito por el o la Coordinadora de Control Interno a los integrantes del Grupo de Trabajo.

#### Título IV

#### Del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.

#### Capítulo I

#### Integración.

**Artículo 13.-** Para la implementación y seguimiento de las estrategias y acciones, se elaborará el PTAR, mismo que deberá ser debidamente firmado por el Titular de la Secretaría, el o la Coordinadora de Control Interno y el Enlace de Administración de Riesgos, e incluirá:

- I. Los riesgos;
- II. Los factores de Riesgo;
- III. Las estrategias para administrarlos;
- IV. Las acciones de control registradas en la Matriz de Administración de Riesgos, las cuales deberán identificar:
  - a. Las acciones a implementar para mitigar o contrarrestar los riesgos.
  - b. Unidad Administrativa.
  - c. Responsable de su implementación.
  - d. Las fechas de inicio y término.
  - e. Medios de verificación.

#### Capítulo II

#### Reporte de Avance Trimestral.

**Artículo 14.-** El o la Coordinador(a) de Control Interno y el Enlace de Administración de Riesgos deberán realizar un Reporte Trimestral que contenga los avances respecto del PTAR, con la finalidad de informar al Titular de la Secretaría los resultados obtenidos.

**Artículo 15.-** El RAT deberá contener los elementos que para tal efecto ha establecido la Dirección de Control Interno en los formatos autorizados.

**Artículo 16.-** Los avances reportados por el Grupo de Trabajo serán incorporados a los puntos a tratar durante las sesiones del Comité de Control Interno de la Secretaría.

#### Capítulo III

#### Reporte Anual de Comportamiento de Riesgos.



**Artículo 17.-** Se realizará un Reporte Anual de comportamiento de los riesgos de la Secretaría, con relación a los determinados en la Matriz de Administración de Riesgos del año inmediato anterior y deberá contener lo siguiente:

- I. Riesgos con cambios en la valoración final de probabilidad de ocurrencia y grado de impacto, los modificados en su conceptualización y los nuevos riesgos;
- II. Comparativo del total de riesgos por cuadrante;
- III. Variación del total de riesgos y por cuadrante; y
- IV. Conclusiones sobre los resultados alcanzados en relación con los esperados, tanto cuantitativos como cualitativos de la administración de riesgos.

**Artículo 18.-** El Reporte Anual será incorporado a los puntos a tratar durante la última sesión ordinaria del Comité de Control Interno de la Secretaría.

#### Capítulo IV

#### Mapa y Matriz de Administración de Riesgos

**Artículo 19.-** Para la implementación de la metodología de Administración de Riesgos en la Secretaría se atenderá a lo establecido en el Modelo Estatal de Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público del Estado de Oaxaca, publicado el 5 de agosto del 2017 y 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, publicado el 8 de junio del 2019.

#### TRANSITORIOS

**Artículo 20.-** El cumplimiento de los presentes Lineamientos se realizará con los recursos humanos, materiales y presupuestales que tengan asignadas las Unidades Administrativas de la Secretaría.

*San Antonio de la Cal, Oaxaca a los veinticinco días del mes de septiembre del año dos mil veintiuno*

Atentamente

**Arturo Eleazar López Sorroza**  
Secretario de Movilidad

