"Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Oaxaca"

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

DEL OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN E INTERPRETACIÓN

Artículo 1. Objeto

Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular la integración, organización, funcionamiento y atribuciones del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Oaxaca, así como establecer las bases para la identificación, análisis, evaluación, administración, seguimiento y comunicación de los riesgos institucionales que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos, metas, programas y proyectos institucionales.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

Corresponde a la persona Titular del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Oaxaca, por conducto de la Coordinación de Control Interno, vigilar el cumplimiento de los presentes Lineamientos.

Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para las personas integrantes del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos y para las personas servidoras públicas adscritas a las Unidades Administrativas que participen en el proceso de Administración de Riesgos Institucionales.

Artículo 3. Finalidad

La Administración de Riesgos Institucionales tendrá como finalidad contribuir al fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional mediante la implementación de acciones preventivas y correctivas orientadas a disminuir la probabilidad de ocurrencia y el impacto de los riesgos que pudieran afectar el logro de los objetivos institucionales.

Artículo 4. Interpretación

La interpretación administrativa de los presentes Lineamientos corresponderá a la persona Titular del CECyTEO, por conducto de la Coordinación de Control Interno, sin perjuicio de las atribuciones conferidas a otras autoridades competentes en materia de Control Interno.

Artículo 5. Supletoriedad

En todo lo no previsto en los presentes Lineamientos se observará lo dispuesto en:

I. El Acuerdo por el que se expiden las Disposiciones en Materia de Control Interno y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno;

II. La normatividad estatal aplicable en materia de Control Interno;

III. El Reglamento Interno del CECyTEO; y

IV. Las demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

CAPÍTULO II

DEFINICIONES

Artículo 6. Definiciones

Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

I. **Acción de Control:** Medida, actividad o mecanismo implementado para prevenir, reducir, mitigar, transferir o atender un riesgo identificado.
II. **Administración de Riesgos:** Proceso sistemático y continuo para identificar, analizar, evaluar, administrar, supervisar y comunicar los riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
III. **CCI:** Coordinación de Control Interno del CECyTEO.
IV. **COCOI:** Comité de Control Interno del CECyTEO.
V. **CECyTEO:** Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Oaxaca.
VI. **Enlace de Administración de Riesgos:** Persona servidora pública designada para coordinar operativamente las actividades relacionadas con la Administración de Riesgos Institucionales.
VII. **Evidencia Documental:** Documentación física o electrónica que acredita el cumplimiento de las acciones comprometidas dentro del proceso de Administración de Riesgos.

VIII. **Factor de Riesgo:** Circunstancia, causa o condición interna o externa que puede incrementar la probabilidad de ocurrencia de un riesgo.

IX. **Grupo de Trabajo:** Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos del CECyTEO.

X. **Impacto:** Magnitud de las consecuencias que podría generar la materialización de un riesgo.

XI. **Mapa de Riesgos:** Representación gráfica de los riesgos institucionales de acuerdo con su nivel de impacto y probabilidad de ocurrencia.

XII. **Matriz de Administración de Riesgos Institucional (MARI):** Herramienta de control que permite documentar, analizar, evaluar y dar seguimiento a los riesgos institucionales.

XIII. **Minuta:** Documento mediante el cual se formalizan los acuerdos y compromisos derivados de las reuniones del Grupo de Trabajo.

XIV. **Probabilidad de Ocurrencia:** Posibilidad de que un riesgo se materialice dentro de un periodo determinado.

XV. **Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR):** Instrumento mediante el cual se establecen las acciones de control para administrar los riesgos institucionales.

XVI. **Reporte de Avance Trimestral (RAT):** Documento que refleja el grado de cumplimiento de las acciones comprometidas en el PTAR.

XVII. **Riesgo:** Evento potencial que, de materializarse, puede afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

XVIII. **Riesgo de Corrupción:** Posibilidad de que una persona servidora pública, por acción u omisión, abuse de sus funciones, atribuciones, recursos o información para obtener un beneficio indebido para sí o para terceros.

XIX. **Unidades Administrativas:** Las áreas que integran la estructura orgánica autorizada del CECyTEO.

XX. **Estrategia de Administración de Riesgos:** Conjunto de decisiones y acciones orientadas a administrar un riesgo identificado.

TÍTULO II

DEL GRUPO DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

CAPÍTULO I DE SU INTEGRACIÓN

Artículo 7. Integración

El Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos es la instancia técnica responsable de coordinar y dar seguimiento a las actividades relacionadas con la Administración de Riesgos Institucionales del CECyTEO.

Artículo 8. Integrantes

Los integrantes del grupo de trabajo tendrán derecho a voz y voto.

El Grupo de Trabajo estará integrado por:

I. La persona titular de la Coordinación de Control Interno, quien fungirá como presidente;

II. La persona Enlace de Administración de Riesgos, quien fungirá como Secretaría Técnica;

III. Las personas titulares de las Unidades Administrativas del CECyTEO; y

IV. Las personas servidoras públicas, titulares de unidades administrativas:

Dirección Administrativa

Dirección de Planeación

Dirección Académica

Dirección de Educación a Distancia

Dirección de Vinculación con el Sector Productivo

Subdirección de Programación y Presupuesto

Departamento de Registro Escolar y Estadística

Recursos Materiales y Servicios

Departamento de Ingreso y Formación de Personal

Departamento de Sistemas Redes y Soporte Técnico

Artículo 9. Participación de invitados

Las personas invitadas participarán con derecho a voz, pero sin voto, y únicamente respecto de los asuntos para los cuales hayan sido convocadas.

Artículo 10. Designación de representantes

Las personas titulares de las Unidades Administrativas podrán designar por escrito a una persona representante para asistir a las reuniones del Grupo de Trabajo cuando exista causa justificada.

La persona designada deberá contar con conocimiento suficiente de los asuntos a tratar y facultades para asumir compromisos en representación de la Unidad Administrativa correspondiente y tendrá derecho a voz y voto.

CAPÍTULO II

DE LAS ATRIBUCIONES DEL GRUPO DE TRABAJO

Artículo 11. Atribuciones

Corresponde al Grupo de Trabajo:

I. Coordinar el proceso de Administración de Riesgos Institucionales;

II. Analizar y validar la Matriz de Administración de Riesgos Institucional;

III. Analizar y validar el Mapa de Riesgos;

IV. Analizar y validar el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos;

V. Dar seguimiento al cumplimiento de las acciones comprometidas en el PTAR;

VI. Promover la identificación de riesgos emergentes;

VII. Analizar los riesgos de corrupción y proponer medidas preventivas;

VIII. Revisar los Reportes de Avance Trimestral;

IX. Aprobar el Informe Anual de Comportamiento de Riesgos;

X. Proponer acciones de mejora relacionadas con el Sistema de Control Interno Institucional;

XI. Promover la cultura de Administración de Riesgos en el CECyTEO; y

XII. Las demás que resulten necesarias para el cumplimiento de su objeto.

CAPÍTULO III

DE LAS FUNCIONES DEL PRESIDENTE (A) DEL GRUPO DE TRABAJO

Artículo 12. Funciones del Presidente (a)

Corresponde a la persona titular de la Coordinación de Control Interno:

I. Presidir las sesiones del Grupo de Trabajo;

II. Coordinar la implementación de la metodología de Administración de Riesgos Institucionales;

III. Autorizar las convocatorias para las sesiones ordinarias y extraordinarias;

IV. Proponer el orden del día de las sesiones;

V. Someter a consideración del Grupo los acuerdos correspondientes;

VI. Promover el cumplimiento de los acuerdos adoptados;

VII. Presentar al COCOI los resultados derivados de la Administración de Riesgos;

VIII. Impulsar acciones de mejora para fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional; y

IX. Las demás necesarias para el cumplimiento de los presentes Lineamientos.

CAPÍTULO IV

DE LAS FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

Artículo 13. Funciones de la Secretaría Técnica

Corresponde a la persona Enlace de Administración de Riesgos:

I. Integrar la información proporcionada por las Unidades Administrativas;

II. Elaborar las convocatorias para las sesiones;

III. Elaborar y resguardar las minutas;

IV. Llevar el control y seguimiento de los acuerdos;

V. Integrar la Matriz de Administración de Riesgos Institucional;

VI. Integrar el Mapa de Riesgos;

VII. Elaborar el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos;

VIII. Integrar los Reportes de Avance Trimestral;

IX. Elaborar el Informe Anual de Comportamiento de Riesgos;

X. Solicitar información y evidencias a las Unidades Administrativas; y

XI. Las demás que le encomiende el Presidente (a).

CAPÍTULO V

DE LAS FUNCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y VOCALES DEL GRUPO DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Artículo 14. Responsabilidades

Las personas titulares de las Unidades Administrativas serán responsables de:

I. Participar en la identificación de riesgos;

II. Identificar factores de riesgo;

III. Proponer acciones de control;

IV. Ejecutar las acciones comprometidas en el PTAR;

V. Designar a las personas responsables del seguimiento de las acciones;

VI. Remitir la información requerida por la Secretaría Técnica;

VII. Conservar las evidencias documentales correspondientes;

VIII. Informar oportunamente los avances de cumplimiento; y

IX. Participar en las sesiones del Grupo de Trabajo.

TÍTULO III

DE LAS SESIONES DEL GRUPO DE TRABAJO

CAPÍTULO I

DE LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS

Artículo 15. Sesiones ordinarias

El Grupo de Trabajo celebrará una sesión ordinaria por cada trimestre, es decir; 4 sesiones al año.

Artículo 16. Sesiones extraordinarias

Podrán celebrarse sesiones extraordinarias cuando:

I. Se identifiquen riesgos críticos;

II. Se detecten riesgos de corrupción de atención inmediata;

III. Existan observaciones relevantes derivadas de auditorías;

IV. Lo solicite el Presidente (a).

CAPÍTULO II

DE LAS CONVOCATORIAS

Artículo 17. Convocatorias

Las convocatorias deberán contener:

I. Fecha;

II. Hora;

III. Lugar o medio electrónico;

IV. Orden del día;

V. Documentación soporte.

Artículo 18. Plazos

Las convocatorias para sesiones ordinarias deberán emitirse con al menos cinco días hábiles de anticipación.

Para las sesiones extraordinarias deberá convocarse de manera inmediata cuando se detecte alguna situación de riesgo crítica o por requerimiento de información de alguna autoridad competente.

CAPÍTULO III

DEL QUÓRUM Y LOS ACUERDOS

Artículo 19. Quórum

Existirá quórum cuando se encuentren presentes la mitad más uno de los integrantes.

Artículo 20. Segunda convocatoria

Cuando no exista quórum, se emitirá una nueva convocatoria dentro de los tres días hábiles siguientes.

Artículo 21. Votación

Los acuerdos serán aprobados por mayoría simple.

Artículo 22. Voto de calidad

En caso de empate, el Presidente (a) tendrá voto de calidad.

CAPÍTULO IV

DE LAS MINUTAS Y EL SEGUIMIENTO DE ACUERDOS

Artículo 23. Minutas

De cada sesión deberá elaborarse una minuta.

Artículo 24. Contenido mínimo

Las minutas deberán contener:

I. Lista de asistencia;

II. Verificación del quórum;

III. Acuerdos adoptados;

IV. Responsables;

V. Fechas compromiso;

VI. Seguimiento de acuerdos.

Artículo 25. Seguimiento

La Secretaría Técnica dará seguimiento al cumplimiento de los acuerdos adoptados.

TÍTULO IV

DEL PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

CAPÍTULO I

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

Artículo 26. Identificación

Las Unidades Administrativas identificarán los riesgos asociados al cumplimiento de:

I. Objetivos institucionales;

II. Programas presupuestarios;

III. Procesos sustantivos;

IV. Procesos administrativos.

Artículo 27. Factores de riesgo

La identificación deberá considerar factores internos y externos.

Artículo 28. Riesgos de corrupción

En todos los procesos deberá realizarse la identificación de riesgos de corrupción.

CAPÍTULO II

ANÁLISIS Y EVALUACIÓN

Artículo 29. Análisis

Los riesgos deberán analizarse considerando:

I. Probabilidad de ocurrencia;

II. Impacto.

Artículo 30. Valoración

La valoración permitirá determinar la prioridad de atención.

Artículo 31. Clasificación

Los riesgos podrán clasificarse conforme a la metodología vigente emitida por las autoridades competentes.

CAPÍTULO III

RESPUESTA A LOS RIESGOS

Artículo 32. Estrategias

Las estrategias podrán consistir en:

I. Evitar;

II. Reducir;

III. Compartir;

IV. Transferir;

V. Asumir riesgos.

Artículo 33. Acciones de control

Las estrategias deberán traducirse en acciones de control específicas.

Artículo 34. Evidencia

Toda acción deberá contar con evidencia documental.

TÍTULO V

RIESGOS DE CORRUPCIÓN, DE LA MATRIZ, MAPA DE RIESGOS

Artículo 35. Identificación de riesgos de corrupción. Las disposiciones de este artículo deberán observarse por las áreas competentes y documentarse mediante los instrumentos institucionales correspondientes.

Artículo 36. Factores de corrupción. Las disposiciones de este artículo deberán observarse por las áreas competentes y documentarse mediante los instrumentos institucionales correspondientes.

Artículo 37. Controles preventivos y detectivos. Las disposiciones de este artículo deberán observarse por las áreas competentes y documentarse mediante los instrumentos institucionales correspondientes.

Artículo 38. Seguimiento especializado. Las disposiciones de este artículo deberán observarse por las áreas competentes y documentarse mediante los instrumentos institucionales correspondientes.

Artículo 39. Reporte al COCOI. Las disposiciones de este artículo deberán observarse por las áreas competentes y documentarse mediante los instrumentos institucionales correspondientes.

Artículo 40. MARI

La Matriz de Administración de Riesgos Institucional será el documento rector del proceso de Administración de Riesgos.

Artículo 41. Contenido mínimo

La MARI deberá contener:

I. Riesgo;

II. Factor de riesgo;

III. Impacto;

IV. Probabilidad;

V. Nivel de riesgo;

VI. Estrategia;

VII. Acción de control;

VIII. Responsable.

Artículo 42. Mapa de Riesgos

El Mapa de Riesgos representará gráficamente la posición de los riesgos institucionales.

Artículo 38. Actualización

La MARI y el Mapa de Riesgos deberán actualizarse al menos una vez por ejercicio fiscal.

TÍTULO VI

DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Artículo 39. Integración

El PTAR contendrá las acciones para administrar los riesgos prioritarios.

Artículo 40. Contenido mínimo

I. Riesgo;

II. Acción de control;

III. Responsable;

IV. Fecha de inicio;

V. Fecha de término;

VI. Medio de verificación.

Artículo 41. Validación

El PTAR será validado por el Grupo de Trabajo.

Artículo 42. Seguimiento

El cumplimiento del PTAR será objeto de seguimiento trimestral.

TÍTULO VII

DE LOS REPORTES Y DEL INFORME ANUAL

CAPÍTULO I

REPORTE DE AVANCE TRIMESTRAL

Artículo 43. RAT

Trimestralmente se elaborará un Reporte de Avance Trimestral.

Artículo 44. Contenido

El RAT deberá contener:

I. Avance de acciones;

II. Resultados obtenidos;

III. Problemática detectada;

IV. Medidas correctivas.

CAPÍTULO II

INFORME ANUAL DE COMPORTAMIENTO DE RIESGOS

Artículo 45. Elaboración

Anualmente se elaborará el Informe de Comportamiento de Riesgos.

Artículo 46. Contenido mínimo

I. Comparativo de riesgos;

II. Riesgos modificados;

III. Riesgos emergentes;

IV. Resultados obtenidos;

V. Efectividad de las acciones implementadas.

Artículo 47. Presentación

El Informe Anual será presentado al COCOI para su conocimiento y seguimiento.

TÍTULO VIII

SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA

Artículo 48. Mejora continua

El Grupo de Trabajo promoverá acciones de mejora continua.

Artículo 49. Auditorías

Los resultados de auditorías podrán incorporarse a la Administración de Riesgos.

Artículo 50. Capacitación

La Coordinación de Control Interno promoverá acciones de capacitación.

Artículo 51. Actualización de los Lineamientos

Los presentes Lineamientos deberán revisarse cuando:

I. Existan modificaciones normativas;

II. Existan cambios en la estructura organizacional;

III. Lo determine el COCOI;

IV. Lo instruya la persona Titular del CECyTEO.

TRANSITORIOS

PRIMERO

Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos y su validación por las instancias competentes del CECyTEO.

SEGUNDO

Se abrogan todas las disposiciones internas que se opongan a los presentes Lineamientos.

TERCERO

La Coordinación de Control Interno emitirá los criterios operativos necesarios para la correcta aplicación de los presentes Lineamientos.

CUARTO

Los formatos de la MARI, PTAR, RAT e Informe Anual serán los autorizados por la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública o por la autoridad competente en materia de Control Interno.

CONTROL DE EMISIÓN

Emitido por:	**Revisado por:**	**Aprobado por:**
Subdirectora de Programación y Presupuesto Coordinadora del Comité de Control Interno del CECyTEO L.C.P. Emilia Gabriela Luján Martinez	Jefa del Departamento Jurídico y Vocal B del Comité de Control Interno del CECyTEO Lic. Lorena Jiménez Rios	Director General y Presidente del Comité de Control Interno del CECyTEO Lic. Sergio López Sánchez
Fecha: 30/Junio/2026	Fecha: 30/Junio/2026	Fecha: 30/Junio/2026
Firma:	Firma:	Firma:

El presente documento es propiedad del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Oaxaca. Es confidencial y no podrá ser reproducido o duplicado ya sea de forma parcial o en su totalidad, si consentimiento por escrito de parte del CECyTEO.