



OFICINA DE
CONVENCIONES
Y VISITANTES
GOBIERNO DE CHIAPAS

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

PROGRAMA DE TRABAJO



Contenido

ÍNDICE

1. Introducción.....	3
2. Objetivo del programa de trabajo de administración de Riesgos (PTAR).....	5
a) Misión.....	5
b) Visión.....	5
c) Objetivo Estratégico.....	5
d) Descripción Institucional.....	6
e) Contexto Institucional.....	7
3. Alcance del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.....	9
a) Órganos administrativos que participan en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.....	9
b) Periodo que comprende el programa de trabajo de administración de Riesgos (PTAR).....	9
4. Marco Normativo y Metodológico.....	11
5. Resumen del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.....	12
a) Listado general de riesgos y sus factores de riesgo con su valoración.....	14
b) Programa de acciones para reducir, mitigar o evitar el impacto de los riesgos.....	18
c) Cronograma de trabajo para el seguimiento al PTAR (Revisión de actividades de control).....	21
d) Calendario de Verificación del Coordinador de Control Interno (a través del EAR).....	22
e) Calendario de verificación del Enlace de Administración de Riesgos (a través de los responsables de las acciones de control).....	23
6. Nombres y Firmas.....	25
7. Anexos.....	27



OFICINA DE
CONVENCIONES
Y VISITANTES

GOBIERNO DE CHIAPAS

1. Introducción

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser una abreviatura o un nombre estilizado, ubicada en la parte inferior derecha del documento.



1. Introducción

El presente documento hace referencia al segundo componente del Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno - administración de riesgos-, describiéndolos con antecedentes, alcance, definición conceptual del riesgo, metodología utilizada, integración de la Matriz de Riesgos y Mapa de Riesgos y resultados. Esto con el propósito de dar cauce y sentido para la aplicación del componente de riesgos en el sistema de control interno de la Oficina de Convenciones y Visitantes, exponiendo las consideraciones necesarias para garantizar un sistema de administración de riesgos que provea a los servidores públicos adscritos a esta Oficina, una certeza razonable sobre la consecución de los objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como los elementos para prevenir la corrupción, de manera que la Oficina asegure que se cuente con controles preventivos; que afirmen el cumplimiento de las metas y objetivos; prevenga la ocurrencia de consecuencias negativas generada por los riesgos y se propicie una inteligencia estratégica institucional.



2. Objetivo del programa de trabajo de administración de riesgos (PTAR)

- a) Misión
- b) Visión
- c) Objetivo Estratégico
- d) Descripción Institucional
- e) Contexto Institucional
- f) Marco Normativo de la Institución



2. Objetivo del programa de trabajo de administración de Riesgos (PTAR)

Implementar controles preventivos y dar seguimiento a estrategias y acciones, para que la Oficina de Convenciones y Visitantes alcancen sus objetivos, , dando prioridad a los riesgos de atención inmediata y de corrupción.

a) Misión

Es un organismo sin fines de lucro dedicado al fomento y organización en el rubro de atracción de eventos dentro del segmento de turismo de reuniones, formado por el Gobierno del Estado para promover a la entidad de manera neutral como un destino ideal para la realización de congresos, convenciones, ferias, exposiciones y a través del apoyo logístico, asesorías y presentaciones de sedes, para generar derrama económica al Estado.

b) Visión

Ser una entidad de vanguardia con Honradez, Imparcialidad, objetividad, Compromiso, Responsabilidad y Transparencia, capaz de posicionar al Estado de Chiapas como líder a nivel nacional e internacional en la realización de congresos, convenciones, ferias y exposiciones incrementando la calidad, infraestructura y afluencia turística, a través de atracción de eventos, brindando asesorías, gestiones, logística de eventos y de vinculación con los diferentes actores económicos, así como promocionales y marketing turístico del destino para impulsar el desarrollo estatal en el segmento de turismo de reuniones.

c) Objetivo Estratégico

Incrementar la derrama económica constituyendo a Chiapas como destino ideal para la realización de congresos, convenciones, ferias y exposiciones.



d) Descripción Institucional

Mediante Decreto publicado en el Periódico Oficial No. 135-6ª. Sección, Tomo III, de fecha 31 de diciembre de 2008, Publicación No. 1016-A-2008-M, se crea la Oficina de Convenciones y Visitantes, con el propósito de apoyar al Ejecutivo del Estado, en la tarea de promover espectáculos y eventos de nivel local, nacional e internacional, así como de todas aquellas actividades que se encuentran realizando por el bienestar y desarrollo de Chiapas.

Dentro de nuestras principales funciones está en realizar y coordinar los eventos deportivos, artísticos, sociales, culturales, turísticos y demás eventos que se lleven a cabo en nuestras instalaciones. De igual manera, impulsamos a promotores estatales, nacionales y extranjeros en el desarrollo de sus programas y proyectos en el Estado. También suscribimos contratos de prestación de servicios, convenios y acuerdos con instituciones públicas y privadas, así como con particulares de los diferentes sectores.

Promovemos al estado como destino apto para recibir eventos como: congresos, convenciones, viajes de incentivo y exposiciones. Así mismo apoyamos y generamos programas de capacitación que eleven la competitividad de nuestros prestadores de servicios turísticos.

Se participa en congresos, convenciones, ferias, exposiciones, actividades productivas, comerciales, artísticas; así como en aquellas actividades que permitan obtener utilidades que nos ayuden a la consecución de nuestros objetivos. También se participa en eventos especializados de la industria de reuniones, tanto para capacitar a nuestro personal, como para promover al estado y establecer contacto con nuestros clientes potenciales.



e) Contexto Institucional

La Oficina de Convenciones y Visitantes, tiene como objetivo formular y proponer al Ejecutivo del estado la política relacionada con la administración de recursos materiales y humanos, definiendo específicamente la que corresponda a la administración de los ingresos presupuesto, gasto público, financiamiento e inversión de los recursos públicos, la contabilidad gubernamental y la deuda pública, así también coordinar el desarrollo administrativo, tecnología de información, sistemas, comunicaciones, capacitación de los servidores públicos, manejo de las estructuras orgánicas y de plazas de la Administración Pública Estatal.



3. Alcance del programa de Trabajo de la Administración de Riesgos

- a) Órganos Administrativos que participan en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.
- b) Periodo que comprende el programa de trabajo de administración de Riesgo (PTAR).



3. Alcance del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.

La gestión de riesgos se aplica en todas las etapas que componen los diferentes procesos, programas y operaciones que se lleven a cabo en la Dependencia para el logro de los objetivos institucionales. Este plan busca definir las responsabilidades y actividades derivadas de la gestión de riesgos planificadas en un periodo de vigencia anual. De acuerdo a lo establecido en las Normas de Control Interno, todos los niveles jerárquicos tienen responsabilidad de participar en la elaboración, análisis, consolidación, aprobación y seguimiento del Programa de Trabajo para la Administración de Riesgos.

a) Órganos Administrativos que participan en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.

- Dirección General
- Unidad de Apoyo Administrativo
- Dirección de Promoción, Ventas y Apoyo en Sitio.
- Dirección del Polyforum y Centro de Convenciones.



4. Marco Normativo y Metodológico Aplicado



5. Resumen del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos



- a) Listado general de riesgos y sus factores de riesgos con su valoración.



5. Resumen del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR).

a) Listado general de riesgos y sus factores de riesgo con su valoración.

Grado de Impacto y Probabilidad de Ocurrencia antes y después de aplicar Actividades de Control Comprometida

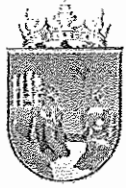
Riesgo	Factores de Riesgo	Antes de Acción de control		Después de acción de control		Cuadrante antes de acción de control	Cuadrante después de acción de control	Actividad de control comprometida
		PI	PO	PI	PO			
Turismo nacional en el estado sin haberse contribuido a la afluencia mediante la realización de eventos que generen una mayor derrama económica.	Insuficientes acuerdos con prestadores de servicios turísticos para la atracción de eventos nacionales al Estado.	6	6	4	4	I. R. Atención Inmediata	IV Riesgos Controlados	Impulsar la participación de los prestadores de servicios e implementación de herramientas que generen un mayor número de eventos nacionales al Estado.
Turismo de reuniones en el Estado no desarrollado, ni impulsado y sin aprovechar los espacios existentes.	Insuficiencia de recursos presupuestales para implementar herramientas que impulsen el Turismo de reuniones en el estado.	8	8	5	6	I. R. Atención Inmediata	II. R. de atención periódica	Gestionar ante las instancias correspondientes a fin de impulsar la asignación del presupuesto.
	Poca difusión y promoción sobre los espacios existentes en el Estado para impulsar el Turismo de Reuniones.							Contar con mecanismos de difusión y promoción adecuados y suficientes para la promoción de los espacios existentes en el Estado.



OFICINA DE
CONVENCIONES
Y VISITANTES

GOBIERNO DE CHIAPAS

	Insuficiente capacitación a prestadores de servicios turísticos para que aprovechen los espacios con los que cuentan para impulsar el Turismo de Reuniones.							Contar con un programa de capacitación a prestadores de servicios turísticos a fin de brindarles herramientas para impulsar mejor los espacios con los que cuentan.
Estado como destino ideal para la sede de eventos sin haberse realizado estrategias de promoción y brindar apoyos para su posicionamiento.	Insuficiente capacitación y actualización a servidores públicos para posicionar al Turismo de reuniones de nuestro Estado.	6	6	5	5	I. R. Atención Inmediata	IV Riesgos Controlados	Elaborar un programa de capacitación a servidores públicos a fin de brindarles herramientas para la creación de estrategias de promoción innovadas y a la vanguardia que obliga el turismo de reuniones.
Chiapas no postulada como sede de eventos por falta de visitas de inspección.	Insuficiencia de recursos presupuestales para organizar visitas de inspección al Estado y traer a organizadores de eventos potenciales que impulsen el Turismo de reuniones en el estado.	8	7	5	5	I. R. Atención Inmediata	IV Riesgos Controlados	Gestionar ante las instancias correspondientes a fin de impulsar la asignación del presupuesto.
	Deficiente participación por parte de prestadores de servicios turísticos para contar con su apoyo y gestiones durante las visitas de inspección.							Invitar a prestadores de servicios turísticos a reuniones previas a las visitas de inspección para involucrarlos y darles a conocer las ventajas del proyecto.



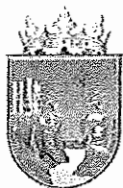
OFICINA DE
CONVENCIONES
Y VISITANTES

GOBIERNO DE CHIAPAS

<p>Estado de Chiapas no promocionado como sede de eventos al no asistir a eventos.</p>	<p>Insuficiencia de recursos presupuestales para viajar a eventos potenciales del segmento de turismo de reuniones en donde se puede difundir y promocionar a Chiapas como destino ideal para la realización de sus congresos, convenciones, ferias y exposiciones.</p>	8	8	6	4	<p>I. R. Atención Inmediata</p>	<p>III. Riesgos de seguimiento</p>	<p>Gestionar ante las instancias correspondientes a fin de impulsar la asignación del presupuesto.</p>
<p>Centro de Convenciones para la realización de eventos descoordinado y sin ser administrado.</p>	<p>Insuficiente personal capacitado y actualizado encargado de las ventas del Centro de Convenciones.</p>	7	8	6	5	<p>I. R. Atención Inmediata</p>	<p>III. Riesgos de seguimiento</p>	<p>Asignar más personal al área de ventas y capacitarlos para poder tener un porcentaje mayor de ventas concretadas.</p>
	<p>Falta de seguimiento a cartera de clientes posterior a su evento realizado, para ofrecer y promocionar nuevamente los servicios.</p>							<p>Actualizar cartera de clientes y hacerles llegar constantemente los servicios y promociones que ofrece el Centro de Convenciones.</p>
	<p>Deficiente supervisión de la ejecución de los servicios que oferta el Centro de Convenciones para la realización de eventos.</p>							<p>Implementar mecanismos de control para la correcta supervisión de la ejecución de los servicios que oferta el Centro de Convenciones.</p>



b) Programa de acciones para reducir, mitigar o evitar el impacto de los riesgos.



b) Programa de acciones para reducir, mitigar o evitar el impacto de los riesgos

Factor del Riesgo	Actividad de control	Unidad Administrativa responsable	Nombre y cargo del responsable	Fecha		Frecuencia y medios de Verificación
				Inicio	Término	
Turismo nacional en el estado sin haberse contribuido a la afluencia mediante la realización de eventos que generen una mayor derrama económica.	Impulsar la participación de los prestadores de servicios e implementación de herramientas que generen un mayor número de eventos nacionales al Estado.	Dirección General	Mtro. Roberto Alabat Albores, Director General	Enero	Diciembre	Trimestral, Acuerdos de reuniones sostenidas con prestadores de servicios turísticos.
Turismo de reuniones en el Estado no desarrollado, ni impulsado y sin aprovechar los espacios existentes.	Gestionar ante las instancias correspondientes a fin de impulsar la asignación del presupuesto.	Dirección General	Mtro. Roberto Alabat Albores, Director General	Enero	Diciembre	Semestral, Análisis de Egresos Anual, Informe de capacitaciones realizadas.
	Contar con mecanismos de difusión y promoción adecuados y suficientes para la promoción de los espacios existentes en el Estado.					
	Contar con un programa de capacitación a prestadores de servicios turísticos a fin de brindarles herramientas para impulsar mejor los espacios con los que cuentan.					



OFICINA DE
CONVENCIONES
Y VISITANTES

GOBIERNO DE CHIAPAS

Estado como destino ideal para la sede de eventos sin haberse realizado estrategias de promoción y brindar apoyos para su posicionamiento.	Elaborar un programa de capacitación a servidores públicos a fin de brindarles herramientas para la creación de estrategias de promoción innovadas y a la vanguardia que obliga el turismo de reuniones.	Dirección de Promoción, Ventas y Apoyo en Sitio.	Lic. José Luis Pichardo Rosales, Director de Promoción, Ventas y Apoyo en Sitio.	Enero	Diciembre	Semestral, Informe de capacitaciones otorgadas.
Chiapas no postulada como sede de eventos por falta de visitas de inspección.	Gestionar ante las instancias correspondientes a fin de impulsar la asignación del presupuesto.	Dirección de Promoción, Ventas y Apoyo en Sitio.	Lic. José Luis Pichardo Rosales, Director de Promoción, Ventas y Apoyo en Sitio.	Enero	Diciembre	Trimestral, Análítico de Egresos Anual, Reporte de minutas, convenios de colaboración y/o acuerdos.
	Invitar a prestadores de servicios turísticos a reuniones previas a las visitas de inspección para involucrarlos y darles a conocer las ventajas del proyecto.					
Estado de Chiapas no promocionado como sede de eventos al no asistir a eventos.	Gestionar ante las instancias correspondientes a fin de impulsar la asignación del presupuesto.	Dirección de Promoción, Ventas y Apoyo en Sitio.	Lic. José Luis Pichardo Rosales, Director de Promoción, Ventas y Apoyo en Sitio.	Enero	Diciembre	Semestral, Análítico de Egresos Anual, Oficios de Comisión y/o Informe de actividades.
Centro de Convenciones para la realización de eventos descoordinado y sin ser administrado.	Asignar más personal al área de ventas y capacitarlos para poder tener un porcentaje mayor de ventas concretadas.	Dirección de Polyforum y Centro de Convenciones	José Luis Montero Real, director del Polyforum y Centro de Convenciones.	Enero	Diciembre	Trimestral, Documentación interna de la Dirección, gestiones realizadas.
	Actualizar cartera de clientes y hacerles llegar constantemente los servicios y promociones que ofrece el Centro de Convenciones.					
	Implementar mecanismos de control para la correcta supervisión de la ejecución de los servicios que oferta el Centro de Convenciones.					



c) Cronograma de trabajo para el seguimiento al PTAR
(Revisión de actividades de control)



c) Cronograma de trabajo para el seguimiento al PTAR (Revisión de actividades de control)

CRONOGRAMA DE TRABAJO PARA EL SEGUIMIENTO AL PTAR 2021												
ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SEP	OCT	NOV	DIC
Acuerdos de reuniones sostenidas con prestadores de servicios turísticos.												
Revisión del analítico de Egresos Anual												
Seguimiento de los informes de capacitaciones realizadas.												
Reporte de minutas, convenios de colaboración y/o acuerdos.												
Seguimiento de informes de comisión.												
Seguimiento de los reportes generados por las direcciones y gestiones realizadas.												



**d) Calendario de Verificación del Coordinador de Control
Interno (a través del EAR)**

Estos reportes se informarán en los trimestres correspondientes de acuerdo a los medios de verificación que se determinen.



e) Calendario de verificación del Enlace de Administración de Riesgos (a través de los responsables de las acciones de control)

Estos reportes se informarán en los trimestres correspondientes de acuerdo a los medios de verificación que se determinen.

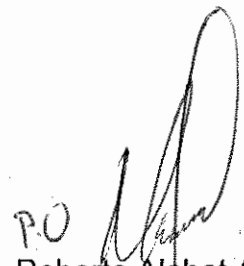


6. Nombre y Firmas

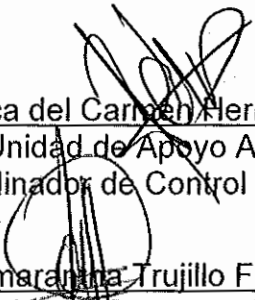


OFICINA DE
CONVENCIONES
Y VISITANTES
GOBIERNO DE CHIAPAS

6.-Nombre y Firmas

PO 

Mtro. Roberto Alabat Albores
Director General
Oficina de Convenciones y Visitantes



C.P. Verónica del Carmen Hernández Pérez
Jefa de la Unidad de Apoyo Administrativo
Coordinador de Control Interno

Lic. Amarantra Trujillo Figueroa
Responsable de Recursos Materiales





7. Anexo

A handwritten signature in black ink, consisting of several large, fluid loops and strokes, positioned vertically on the right side of the page.



7.-Anexo

a. Matriz de Riesgos Institucionales

b. Mapa de Riesgos

MATRIZ DE RIESGO 2023

Lic. Alvarado
 Enlace de Administración de Riesgos

Presidente COCODI

Mtro. Roberto Alabar Albarés

Coordinador de Control Interno

C.P. Verónica del Carmen Hernández Pérez

Fecha de elaboración

24 DE MARZO 2023

Número de riesgo	Organización Administrativa	Objetivo y Meta Programada	Descripción del riesgo	Tipo de riesgo	Plano de contingencia	Nivel de riesgo	Indicador de riesgo	Impacto	Consecuencia	Cuadrante y acción recomendada	Estrategia	Descripción de la medida de control	Responsable	Origen del riesgo	Gravedad	Clasificación y acción recomendada	Estrategia	Unidad Administrativa responsable	Función y cargo del responsable	Fecha de inicio	Fecha de término	Frecuencia y método de verificación
1	Dirección de Promoción, Ventas y Apoyo en Sitio	Promoción al Estado de Chiapas para atracción de eventos.	Promoción de eventos realizados de fines de semana.	ESTRATEGICO	NO	1.1	Disminución de eventos a nivel nacional posterior a la pandemia global COVID-19.	6	5	Alto	MITIGAR	Realizar alianzas con prestadoras de servicios turísticos y dependencias gubernamentales de cercanía a la atracción de turismo para promocionar y atraer eventos al estado.	4	5	Alto	IV	MITIGAR	Dirección de Promoción, Ventas y Apoyo en Sitio.	Lic. Juan Álvarez Toledo, Director de Promoción, Ventas y Apoyo en Sitio.	01/01/2023	31/12/2023	Semestral / Testigos de los medios electrónicos a quienes fueron enviados y/o memorandums y/o Oficios emitidos por parte de la Dirección a la UPA.
						1.2	Poca difusión y promoción sobre los espacios existentes en el Estado para impulsar el Turismo de Reuniones.					Elaborar mapa del promocional para distribuir a clientes potenciales y difundir informaciones sobre la infraestructura con la que cuenta el estado.										
						1.3	Insuficiencia de recursos presupuestales para promocionar a nuestro Estado en los eventos del segmento relevantes a nivel nacional.					Elegir de manera mas precisa los eventos de asistencia para optimizar el uso de los recursos y gastar dentro del presupuesto autorizado.										
2	Dirección del Poliforum y del Centro de Convenciones.	Coordinar y Administrar el Centro de Convenciones para la realización de eventos.	Recinto inhabilitado para la realización de eventos.	OPERATIVO	SI	2.1	Recinto en comodato con la Secretaría de Salud para la instalación de la Clínica de Atención Respiratoria COVID-19	6	5	Alto	MITIGAR	Solicitar ante las instancias correspondientes los permisos y el recinto económico para realizar el servicio de catering con servicio a domicilio para generar ingresos a la OCV Chiapas.	4	5	IV	MITIGAR	Dirección de Poliforum y Centro de Convenciones	Lic. Jose Luis Pichardo Rosales, Director de Poliforum y Centro de Convenciones.	01/01/2023	31/12/2023	Semestral / Testigos de los medios electrónicos a posibles clientes.	
3	Unidad de Apoyo Administrativo	Administración de los Recursos Humanos, Financieros y Materiales	Bienes inmuebles a cargo de la Secretaría de Salud a través de Contrato Comodato, para la instalación temporal de la Clínica de Atención Respiratoria COVID-19, bienes muebles resguardados por Secretaría de Salud en el interior de las inmuebles mediante acta entrega recepción de fecha 23 de marzo del 2020.	ADMINISTRATIVO	SI	3.1	Resguardos no actualizados ni verificados de los bienes muebles con los que cuenta esta OCV Chiapas.	9	9	Alto	MITIGAR	Solicitar ante las instancias competentes la autorización para la verificación física de los inventarios y en su caso efectuar los trámites de validación o baja de los bienes que así correspondan, así como un espacio a cargo de la OCV donde puedan resguardar dichos bienes.	6	5	IV	MITIGAR	Unidad de Apoyo Administrativo	C.P. Verónica del Carmen Hernández Pérez	01/01/2023	31/12/2023	Semestral / Testigos de los oficios y memorandums.	
4	Dirección General	Desarrollar e impulsar el Turismo de Reuniones aprovechando los espacios existentes en el Estado.	Imposibilidad para dar cumplimiento a los laudos que condenan a la OCV Chiapas.	LEGAL	SI	4.1	Multas y recargos impuestos a la persona titular de la OCV Chiapas, por el incumplimiento al mandato de la autoridad laboral.	9	9	Alto	EVITAR	Tarjetas informativas al Gobernador, Informante en la Junta de Gobierno, Oficios turnos a la Consejería Jurídica en apego al acuerdo...	6	5	IV	TRANSFERIR	Dirección General	Mtro. Roberto Alabar Albarés	01/01/2023	31/12/2023	Semestral / Testigos de los oficios y memorandums.	