



**CHIAPAS**  
GOBIERNO DEL ESTADO

# Programa de Trabajo de Administración De Riesgos

## Talleres Gráficos de Chiapas

De acuerdo al Modelo Estatal del  
Marco Integrado de Control Interno

## Contenido

1. INTRODUCCIÓN .....	3
2. ANTECEDENTES .....	4
3. MARCO CONCEPTUAL Y METODOLÓGICO .....	5
4. DETERMINACIÓN DE LA MATRÍZ DE RIESGOS Y MAPA DE RIESGOS .....	6
5. OBJETIVOS INSTITUCIONALES ESTRATÉGICOS Y RIESGOS IDENTIFICADOS .....	7
6. RIESGOS, SU FACTIBLE IMPACTO Y PROBABILIDAD DE OCURRIR VALORADOS ANTES DE APLICAR LOS CONTROLES Y SU FACTIBLE IMPACTO Y PROBABILIDAD DE OCURRIR VALORADOS DESPUES DE APLICAR LOS CONTROLES. ....	9
7. PROGRAMA DE ACCIONES PARA REDUCIR, MITIGAR O EVITAR EL IMPACTO DE LOS RIESGOS...	9
8. MATRIZ DE RIEGOS.....	12
9. MAPA DE RIESGOS .....	13



## **1. INTRODUCCIÓN**

Desde contexto, surge el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno como un mecanismo que provee criterios para evaluar el diseño, implementación y eficacia operativa del control interno en las instituciones de la Administración Pública y, en consecuencia, diseñar las políticas y procedimientos que se ajusten a las disposiciones jurídicas y normativas y a las circunstancias específicas de cada institución y su aplicación.

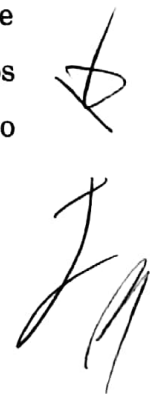
El presente documento hace referencia al segundo componente del Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno "administración de riesgos", describiendo los antecedentes, alcance, definición conceptual del riesgo, metodología utilizada, integración de la Matriz de Riesgos y Mapa de Riesgos y resultados. Esto con el propósito de dar cauce y sentido para la aplicación del componente de riesgos en el sistema de control interno de la Secretaría de la Honestidad y Función Pública, exponiendo las consideraciones necesarias para garantizar un sistema de administración de los riesgos que provea a los servidores públicos adscritos a esta secretaría 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 Secretaría 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. ANTECEDENTES

La "administración del riesgo" se plasma en el marco de los esfuerzos del Ejecutivo por implementar el control interno dentro de la administración pública. A partir de 2010, año en el que se dieron a conocer en el Periódico Oficial del Estado No. 212 (27 de enero de 2010), las **Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado**.

Este documento citado, explicita el concepto de administración de riesgos como "... el proceso que evalúa los riesgos a los que se enfrenta la institución en la procuración del cumplimiento de sus objetivos. Esta evaluación provee las bases para identificar los riesgos, analizarlos, catalogarlos, priorizarlos y desarrollar respuestas que mitiguen su impacto en caso de materialización, incluyendo los riesgos de corrupción".

En Chiapas, en el estado en 2019, se publica el Acuerdo por el que se Emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, es el documento normativo que explica el sistema y los procesos de la Administración de Riesgos. Estos documentos serán nuestra guía y marco de responsabilidad y actuación.



### 3. MARCO CONCEPTUAL Y METODOLÓGICO

El Acuerdo por el que se emiten las Normas Generales de Control Interno para la componente de riesgos en el sistema de control interno de la Secretaría de la que un evento o acción adversa y su posible impacto afecten el correcto funcionamiento de las dependencias o entidades.

Por su parte, en el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público (MEMICI) de la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación (2015).

Administración de Riesgo: Proceso sistemático para establecer el contexto, identificar, analizar, evaluar, atender, monitorear y comunicar los riesgos asociados con la finalidad de definir las estrategias y acciones que permitan controlarlos y asegurar el logro de los objetivos y metas de las Instituciones de una manera razonable.

De esta manera queda claro que administrar el riesgo no es buscar nuevos riesgos si no encontrar los mecanismos necesarios para reducir, mitigar o evitar los riesgos de manera que se garantice la consecución adecuada de los objetivos planteados por la Secretaría en tiempo y forma.

Ahora bien, aunque se dan diversos tipos de riesgo, existe uno que particularmente genera mayor aversión para los ciudadanos por los efectos que él mismo conlleva; se trata del riesgo de corrupción. Éste es uno de los riesgos siempre latentes ya sea por la naturaleza propia de las actividades o por la existencia perenne del conflicto que supone el ser y el deber ser, bajo la influencia de múltiples factores tanto personales como organizacionales o funcionales.

Finalmente, respecto al proceder metodológico considerado para la elaboración de este programa, se procedió de acuerdo a las instrucciones contenidas en el "Acuerdo por el que se emiten las disposiciones y el manual administrativo de aplicación general en materia de control Interno" en lo sucesivo ADMACI.

#### **4. DETERMINACIÓN DE LA MATRÍZ DE RIESGOS Y MAPA DE RIESGOS**

Para la determinación de la matriz de riesgos y el mapa de riesgo se seleccionaron los objetivos institucionales críticos y de ellos los susceptibles de enfrentar riesgos que puedan ser administrados institucionalmente (ADMACI).

Se consultaron los riesgos en los procesos de los órganos administrativos que componen esta institución:

- En promedio para cada riesgo se identificaron 2 factores.
- El riesgo con menos factores es: 1 y el máximo es 2.
- La mayoría de los factores de riesgo se consideraron dentro de la estrategia riesgo de seguimiento de acuerdo al mapa riesgo.
- Todos los factores de riesgo inscriben por lo menos un responsable para la atención de la actividad de control.
- Se han programado calendarios o listas de verificación para el Coordinador de Control Interno y para el Enlace de Administración de Riesgo, como herramientas de verificación.
- Todos los riesgos considerados de Atención Inmediata (Impacto catastrófico y Frecuencia Muy Probable) están programados para darles prioridad dentro de este plan de trabajo.
- Todos los factores de riesgo han programado la periodicidad y los medios de verificación para evaluar si la actividad de control es efectiva.

## 5. OBJETIVOS INSTITUCIONALES ESTRATÉGICOS Y RIESGOS IDENTIFICADOS

OBJETIVOS	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO
Administrar los recursos financieros, materiales y humanos	<p>Faltante de insumos y materiales de trabajo</p> <p>Operaciones financieras realizadas sin apego a la normatividad vigente.</p> <p>Sanciones aplicadas inadecuadamente a personal del organismo</p>
Atender de los asuntos jurídicos legales en materia penal, civil, laboral y administrativa.	Asuntos legales en aumento y con indebido seguimiento
Gestión de recursos para fortalecer los proyectos institucionales	<p>Atención al público realizada de manera ineficiente</p> <p>Operaciones financieras realizadas de manera ineficiente.</p> <p>Insumos adquiridos sin la calidad esperada</p>
Capacitación al personal en materia de diseño e impresión	<p>Personal no capacitado para las actividades recomendadas</p> <p>Atención inadecuada al cliente</p>
Mantenimiento de maquinaria y equipo de impresión	Productos y servicios sin la calidad esperada al cliente
Supervisar y administrar la operatividad del organismo	<p>Proceso de operatividad sin la organización adecuada</p> <p>Trabajos no entregados en tiempo y forma al cliente</p>
Gestionar maquinaria y equipo de vanguardia para satisfacer al cliente	Productos y servicios sin los estándares de calidad esperados

Promocion y difusion de servicios de impresión	Actualización de productos y servicios ofrecidos
--	--

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



**6. RIESGOS, SU FACTIBLE IMPACTO Y PROBABILIDAD DE OCURRIR VALORADOS ANTES DE APLICAR LOS CONTROLES Y SU FACTIBLE IMPACTO Y PROBABILIDAD DE OCURRIR VALORADOS DESPUES DE APLICAR LOS CONTROLES.**

DESCRIPCION DEL RIESGO	ANTES DE CONTROLES		DESPUES DE CONTROLES	
	IMPACTO	OCURRENCIA	IMPACTO	OCURRENCIA
Faltante de insumos y materiales de trabajo	10	4	8	3
Operaciones financieras realizadas sin apego a la normatividad vigente	3	5	3	3
Sanciones aplicadas inadecuadamente a personal del organismo	5	5	3	3
Asuntos legales en aumento y con indebido seguimiento	4	2	2	2
Atención al público realizada de manera ineficiente	7	2	6	2
Operaciones financieras realizadas de manera ineficiente.	6	3	3	2
Insumos adquiridos sin la calidad esperada	5	3	3	2
Personal no capacitado para las actividades encomendadas	6	5	4	3
Atención inadecuada al cliente	7	6	6	2
Productos y servicios sin la calidad esperada al cliente	7	7	4	3
Proceso de operatividad sin la organización adecuada	7	6	4	3
Trabajos no entregados en tiempo y forma al cliente	7	7	4	3
Productos y servicios sin los estándares de calidad esperados	10	3	4	3
Actualización de productos y servicios ofrecidos	10	6	4	3

*[Handwritten signature]*

**7. PROGRAMA DE ACCIONES PARA REDUCIR, MITIGAR O EVITAR EL IMPACTO DE LOS RIESGOS**

FACTOR DE RIESGO	ACTIVIDAD DE CONTROL.	RESPONSABLE	FECHA		FRECUENCIA Y MEDIOS DE VERIFICACIÓN
			INICIO	TÉRMINO	
Falta de recursos para su adquisición	Elaboración de un reporte de actualización de inventarios	C.P. Mercedes Utrilla Guadalupe Gómez	01/01/2023	31/10/2023	Semestralmente/Informe
Falta de revisión en cheques transferencias electrónicas realizadas	Vigilar en la revisión de firma de cheques que el soporte documental este completo y que la factura no haya sido pagada con	C.P. Mercedes Utrilla Guadalupe Gómez	01/01/2023	31/10/2023	Semanal/Pólizas de pago.
Falta de revisión de los formatos de incidencia de personal.	Revisar la aplicación de incidencias de acuerdo a la normatividad vigente	C.P. Mercedes Utrilla Guadalupe Gómez	01/01/2023	31/10/2023	Quincenal/Reporte de incidencias y reporte de reloj checador.
Imposibilidad de prevenir el aumento de asuntos legales en contra de la entidad	Concientizar al personal de la importancia de la actividad	C.P. Mercedes Utrilla Guadalupe Gómez	01/01/2023	31/10/2023	Mensual/Reporte y requisiciones

*[Handwritten signature]*

Falta de personal y de capacitación sobre la importancia de la atención al cliente.	Capacitar al personal sobre la importancia de la atención al cliente.	C.P. Guadalupe Utrilla Gómez	Mercedes Utrilla	01/01/2023	31/10/2023	Bimestral/Reporte de capacitación
Falta de supervisión en los cobros realizados	Realización cobranza periódica y pagos controlados	C.P. Mercedes Guadalupe Utrilla Gómez	C.P. Mercedes Utrilla	01/01/2023	31/10/2023	Semanal/reportes de cobranza
Falta de recursos y controles internos que evitan la adquisición de materiales de	Supervisión de la calidad de material al momento de recibirla.	C.P. Guadalupe Gómez	Mercedes Utrilla	01/01/2023	31/10/2023	Semanal/reportes de cobranza
Falta de programas o cursos de capacitación	Capacitación del personal y adquisición de herramientas de trabajo	Lic. Ana Karina González Sánchez y C.P. Mercedes Guadalupe Utrilla Gómez	Mercedes Utrilla	01/01/2023	31/10/2023	Bimestral/Reporte de capacitación
Trabajos realizados de forma errónea	Supervisión de los órdenes de trabajo, requerimiento de material y solicitudes de	Lic. Ana Karina González Sánchez y C.P. Mercedes Guadalupe Utrilla Gómez	Mercedes Utrilla	01/01/2023	31/10/2023	Semanal/reportes de documentos
Maquinaria y equipo sin el mantenimiento adecuado	Supervisión de la maquinaria y equipo de realización mantenimiento correctivo a tiempo.	Lic. Ana Karina González Sánchez y C.P. Mercedes Guadalupe Utrilla Gómez	Mercedes Utrilla	01/01/2023	31/10/2023	Trimestral/Informe de resultados.

Actividades, reportes y trabajos entregados fuera de tiempo	Coordinación para la revisión de reportes de trabajo que sirvan de guía para la ejecución de	Lic. Ana Karina González Sánchez	01/01/2023	31/10/2023	Semanal/reporte de seguimiento
Falta de supervisión periódica	Programación de entregas de trabajos	Lic. Ana Karina González Sánchez	01/01/2023	31/10/2023	Semanal/reporte de entregas
Falta de recurso y aprobación de organismos revisores para la adquisición	Erogación de recursos de forma razonable	C.P. Mercedes Utrilla Gómez	01/01/2023	31/10/2023	Semanal/reporte de gastos
Falta de atención, publicidad y promoción a clientes	Realización de promoción y difusión en visitas a los distintos organismos del Estado de Chiapas	Lic. Ana Karina González Sánchez	01/01/2023	31/10/2023	Semanal/reporte de acercamiento a organismos

ZMA

Anexo.

**8. MATRIZ DE RIEGOS**

---

YRA

# MATRIZ DE RIESGO 2023

DISPENDENCIA: Talleres Oficiales de Cliepas

Fecha de elaboración: 31 de enero del 2023.

C.P. José Eduardo Nieto Rincón  
Ejecutivo de Administración de Riesgos

C.P. José Eduardo Nieto Rincón  
Ejecutivo de Administración de Riesgos

C.P. Jovito Hécator Fonseca Maciel  
Presidente COCOBI

Miembros del COCOBI

Valida  
C.P. José Eduardo Nieto Rincón  
Enlace de Administración de Riesgos

1	Coordinación Administrativa	Faltas de recursos y materiales de trabajo	FINANCIERO	6	1.1	Falta de recursos para su ejecución	10	4	IV Riesgos Controlados	REDUCIR	Elaboración de un reporte de actualización de inventario	3	3	IV Riesgos Controlados	MITIGAR	Coordinación Administrativa	C.P. Mercado Guadalupe Uribe Gómez	01/01/2023	Semanal/Reporte mensual
2	Coordinación Administrativa	Operaciones financieras realizadas en el mes en forma de nómina y nómina	FINANCIERO	6	1.2	Falta de revisión en cuentas y transacciones financieras	3	5	IV Riesgos Controlados	EVITAR	Vigilar los reportes en cheques, transferencias electrónicas que cumplan con documentación y soporte documental	3	3	IV Riesgos Controlados	EVITAR	Coordinación Administrativa	C.P. Mercado Guadalupe Uribe Gómez	01/01/2023	Semanal/Reporte de pago
3	Coordinación Administrativa	Sanciones laborales inculcadas a personal del organismo	RECURSOS HUMANOS	6	1.3	Falta de revisión de las formas de nómina de personal	6	5	IV Riesgos Controlados	EVITAR	Revisar la aplicación de incisos de acuerdo a la normatividad vigente	3	3	IV Riesgos Controlados	EVITAR	Coordinación Administrativa	C.P. Mercado Guadalupe Uribe Gómez	01/01/2023	Quincenal/Reporte de incidencias y reporte de neg. creador
4	Coordinación Administrativa	Asesoría legal en materia laboral y con incidencias de cumplimiento	FINANCIERO	6	1.4	Imposibilidad de prever el número de asesorías legales en cursos de la	4	2	IV Riesgos Controlados	MITIGAR	Conocer al personal de la entidad	2	2	IV Riesgos Controlados	EVITAR	Coordinación Administrativa	C.P. Mercado Guadalupe Uribe Gómez	01/01/2023	Mensual/Reporte y requerimientos
5	Coordinación Administrativa	Atención al público realizada de manera eficiente	RECURSOS HUMANOS	6	2.1	Falta de personal y de capacitación del personal que atiende sobre atención al cliente	7	2	IV Riesgos Controlados	MITIGAR	Capacitar al personal sobre la atención al cliente	6	2	IV Riesgos Controlados	MITIGAR	Coordinación Administrativa	C.P. Mercado Guadalupe Uribe Gómez	01/01/2023	Semanal/Reporte de capacitación
6	Coordinación Administrativa	Operaciones financieras realizadas de manera eficiente	FINANCIERO	6	2.2	Falta de supervisión en el control de recursos	6	3	IV Riesgos Controlados	EVITAR	Realización cobros periódicos y pago de compromisos	3	2	IV Riesgos Controlados	EVITAR	Coordinación Administrativa	C.P. Mercado Guadalupe Uribe Gómez	01/01/2023	Semanal/Reporte de cobros
7	Coordinación Administrativa	Revisión de recursos en el control de gastos	FINANCIERO	6	2.3	Falta de recursos y de capacitación del personal que atiende sobre atención al cliente	6	3	IV Riesgos Controlados	MITIGAR	Supervisión de la calidad de materia prima y número de facturas	3	2	IV Riesgos Controlados	MITIGAR	Coordinación Administrativa	C.P. Mercado Guadalupe Uribe Gómez	01/01/2023	Semanal/Reporte de cobros
8	Coordinación de Programas	Planear no aplicados para las actividades administrativas	RECURSOS HUMANOS	6	3.1	Falta de programas o cursos de capacitación	6	5	IV Riesgos Controlados	MITIGAR	Capacitación del personal y actualización de herramientas de trabajo	4	3	IV Riesgos Controlados	MITIGAR	Coordinación de Programas y C.P. Mercado Guadalupe Uribe Gómez	LE. Ana Karina González Sánchez y C.P. Mercado Guadalupe Uribe Gómez	01/01/2023	Semanal/Reporte de capacitación
9	Coordinación de Programas	Atención adecuada al cliente	FINANCIERO	6	3.2	Talleres realizados de forma errónea	7	6	IV Riesgos Controlados	EVITAR	Supervisión de los órdenes de trabajo, requerimiento de materia prima y solicitudes de servicio adecuado	6	2	IV Riesgos Controlados	MITIGAR	Coordinación de Programas y C.P. Mercado Guadalupe Uribe Gómez	LE. Ana Karina González Sánchez y C.P. Mercado Guadalupe Uribe Gómez	01/01/2023	Semanal/Reporte de documentos

# MATRIZ DE RIESGO 2023

DEPENDENCIA: Talleres Gráficos de Chiapas

C.P. José Eduardo Nieto Rincón  
Responsable de Administración de Riesgos

C.P. José Eduardo Nieto Rincón  
Ejecutivo de Administración de Riesgos

C.P. Javier Hector Fonseca Mazariegos  
Presidente COGOCI

Fecha de elaboración

31 de enero del 2023.

Valida

C.P. José Eduardo Nieto Rincón  
Ejecutivo de Administración de Riesgos

Miembros del COGOCI

10	Coordinación de Procesos	Mantenimiento de maquinaria y equipo de impresión	Productos y servicios sin la calidad esperada al cliente	OPERATIVO	SI	3.3	Mantenimiento y equipo de mantenimiento adecuado	7	7	Mitigación	Supervisión de la maquinaria y equipo y realización de mantenimiento correctivo a tiempo	4	3	IV Riesgos Contributivos	MITIGAR	Coordinación de Procesos Coordinación Administrativa	LE Ana Karina González / C.P. Mercedes Quastelupe Uribe Gómez	01/01/2023	31/12/2023	Trimestrales de resultados
11	Coordinación de Procesos	Respaldo y equipo de respaldo de la operatividad del organismo	Proceso de operatividad en la organización afectada	OPERATIVO	SI	4.1	Afectados, reportes y trabajos entregados fuera de tiempo	7	6	EVITAR	Coordinación para la revisión de reportes de trabajo que se han realizado para la ejecución de procesos	4	3 <td>IV Riesgos Contributivos</td> <td>EVITAR</td> <td>Coordinación de Procesos</td> <td>LE Ana Karina González Sánchez</td> <td>01/01/2023</td> <td>31/12/2023</td> <td>Semestrales de reportes</td>	IV Riesgos Contributivos	EVITAR	Coordinación de Procesos	LE Ana Karina González Sánchez	01/01/2023	31/12/2023	Semestrales de reportes
12	Coordinación de Procesos	Calderas, maquinaria y equipo de respaldo de la operatividad del organismo	Trabajos no entregados en tiempo y forma al cliente	OPERATIVO	SI	4.3	Falta de mantenimiento periódico	7	7	EVITAR	Programación de entregas de trabajos	4	3 <td>IV Riesgos Contributivos</td> <td>MITIGAR</td> <td>Coordinación de Procesos</td> <td>LE Ana Karina González Sánchez</td> <td>01/01/2023</td> <td>31/12/2023</td> <td>Semestrales de entregas</td>	IV Riesgos Contributivos	MITIGAR	Coordinación de Procesos	LE Ana Karina González Sánchez	01/01/2023	31/12/2023	Semestrales de entregas
13	Coordinación Administrativa	Calderas, maquinaria y equipo de respaldo de la operatividad del organismo	Productos y servicios en los estándares de calidad esperados	FINANCIERO	NO	6.1	Falta de recursos y contratación de organismos de respaldo	10	3	Mitigación	Ejecución de recursos de forma oportuna	4	3 <td>IV Riesgos Contributivos</td> <td>MITIGAR</td> <td>Coordinación Administrativa</td> <td>C.P. Mercedes Quastelupe Uribe Gómez</td> <td>01/01/2023</td> <td>31/12/2023</td> <td>Semestrales de planes</td>	IV Riesgos Contributivos	MITIGAR	Coordinación Administrativa	C.P. Mercedes Quastelupe Uribe Gómez	01/01/2023	31/12/2023	Semestrales de planes
14	Coordinación de Procesos	Promoción y difusión de servicios de atención	Actualización de productos y servicios ofrecidos	FINANCIERO	NO	6.1	Falta de atención, puntualidad y promoción a clientes	10	6	Mitigación	Realización de promoción y difusión en visitas a los distintos organismos del Estado de Chiapas	4	3 <td>IV Riesgos Contributivos</td> <td>MITIGAR</td> <td>Coordinación de Procesos</td> <td>LE Ana Karina González Sánchez</td> <td>01/01/2023</td> <td>31/12/2023</td> <td>Semestrales de seguimiento a organismos</td>	IV Riesgos Contributivos	MITIGAR	Coordinación de Procesos	LE Ana Karina González Sánchez	01/01/2023	31/12/2023	Semestrales de seguimiento a organismos

Anexo.

---

**9. MAPA DE RIESGOS**

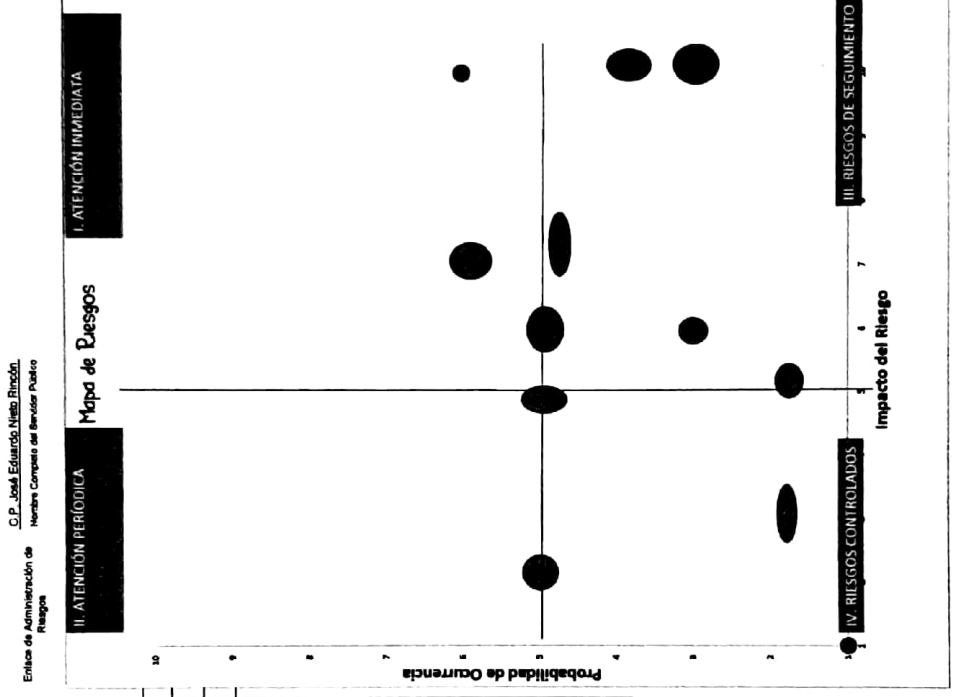
JMA



MAPA DE RIESGO

Título del Organismo Público: C.P. Junta Hacia Fomento Masatlégo  
 Nombre Completo del Servidor Público: Responsable de Control: G.P. Jesús Ulises Estrada Martínez  
 Nombre Completo del Servidor Público: Jefe de Oficina

Fecha de elaboración: 31 de enero del 2023.



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Calificación Administrativa	Administrar las relaciones laborales, remunerativas y funcionales	Administrar las relaciones laborales, remunerativas y funcionales	Administrar las relaciones laborales, remunerativas y funcionales	Administrar las relaciones laborales, remunerativas y funcionales	Administrar las relaciones laborales, remunerativas y funcionales	Administrar las relaciones laborales, remunerativas y funcionales	Administrar las relaciones laborales, remunerativas y funcionales	Administrar las relaciones laborales, remunerativas y funcionales	Administrar las relaciones laborales, remunerativas y funcionales	Administrar las relaciones laborales, remunerativas y funcionales	Administrar las relaciones laborales, remunerativas y funcionales	Administrar las relaciones laborales, remunerativas y funcionales	Administrar las relaciones laborales, remunerativas y funcionales
10	4	3	5	5	4	2	7	2	6	3	5	3	6
10	4	3	5	5	4	2	7	2	6	3	5	3	6

*[Handwritten signature]*

Fecha de elaboración: 31 de enero del 2023.

1	Faltante de insumos y materiales de trabajo	10	4	III Riesgo de Seguimiento	REDUCIR	1.1	Falta de recursos para su adquisición	Elaboración de un reporte de actualización de inventarios.	Coordinación Administrativa	C.P. Mercedes Guadalupe Utrilla Gómez	01/01/2023	31/10/2023	Semestralmente/ Informe
2	Operaciones financieras realizadas sin apego a la normatividad vigente.	3	5	IV Riesgo controlado	EVITAR	1.2	Falta de revisión en cheques o transferencias electrónicas realizadas	Vigilar los soportes en cheques, transferencias electrónicas que cumplan con documentación y soporte evidencial	Coordinación Administrativa	C.P. Mercedes Guadalupe Utrilla Gómez	01/01/2023	31/10/2023	Semanal/Pólizas de pago.
3	Sanciones aplicadas inadecuadamente a personal del organismo.	5	5	IV Riesgo controlado	EVITAR	13	Falta de revisión de los formatos de incidencia de personal.	Revisar la aplicación de incidencias de acuerdo a la normatividad vigente	Coordinación Administrativa	C.P. Mercedes Guadalupe Utrilla Gómez	01/01/2023	31/10/2023	Quincenal/Reporte de incidencias y reporte de reloj checador.
4	Asuntos legales en aumento y con indebido seguimiento	4	2	IV Riesgo controlado	MITIGAR	2.1	Imposibilidad de prevenir el aumento de asuntos legales en contra de la entidad	Concientizar al personal de la importancia de la actividad	Coordinación Administrativa	C.P. Mercedes Guadalupe Utrilla Gómez	01/01/2023	31/10/2023	Mensual/Reporte y requisiciones
5	Atención al público realizada de manera ineficiente	7	2	III Riesgo de Seguimiento	MITIGAR	2.1	Falta de personal y capacitación al personal existente sobre atención al cliente.	Capacitar al personal sobre la importancia de atención al cliente. Implementar sanciones administrativas	Coordinación Administrativa	C.P. Mercedes Guadalupe Utrilla Gómez	01/01/2023	31/10/2023	Bimestral/Reporte de capacitación
6	Operaciones financieras realizadas de manera ineficiente.	6	3	III Riesgo de Seguimiento	EVITAR	2.2	Falta de supervisión en los cobros realizados	Realización cobranza periódica y pagos controlados	Coordinación Administrativa	C.P. Mercedes Guadalupe Utrilla Gómez	01/01/2023	31/10/2023	Semanal/Reporte de cobranza

*[Handwritten signature]*

Fecha de elaboración: 31 de enero del 2023.

7	Insumos adquiridos sin la calidad esperada	5	3	IV Riesgo controlado	MITIGAR	2.3	Falta de recursos y controles internos que evitan la adquisición de materiales de calidad	Supervisión de la calidad de material al momento de recibirla.	Coordinación Administrativa	C.P. Mercedes Guadalupe Utrilla Gómez	01/01/2023	31/10/2023	Semanal/Reporte de insumos
8	Personal no capacitado para las actividades encomendadas	6	5	III Riesgo de Seguimiento	MITIGAR	3.1	Falta de programas o cursos de capacitación	Capacitación del personal y adquisición de herramientas de trabajo aptas.	Coordinación de Procesos, Maquinaria y Producción, Coordinación Administrativa	Lic. Ana Karina González Sánchez y C.P. Mercedes Guadalupe Utrilla Gómez	01/01/2023	31/10/2023	Elmestral/Reporte de capacitación
9	Atención inadecuada al cliente	7	6	IR de atención inmediata	EVITAR	3.2	Trabajos realizados de forma errónea	Supervisión de las órdenes de trabajo, requerimiento de material y solicitudes de servicio adecuado.	Coordinación de Procesos, Maquinaria y Producción, Coordinación Administrativa	Lic. Ana Karina González Sánchez y C.P. Mercedes Guadalupe Utrilla Gómez	01/01/2023	31/10/2023	Semanal/Reporte de documentos
10	Productos y servicios sin la calidad esperada al cliente	7	7	IR de atención inmediata	MITIGAR	3.3	Maquinaria y equipo sin el mantenimiento adecuado	Supervisión de la maquinaria y equipo y realización de mantenimiento correctivo a tiempo.	Coordinación de Procesos, Maquinaria y Producción, Coordinación Administrativa	Lic. Ana Karina González Sánchez y C.P. Mercedes Guadalupe Utrilla Gómez	01/01/2023	31/10/2023	Trimestral/Informe de resultados.
11	Proceso de operatividad sin la organización adecuada	7	6	IR de atención inmediata	EVITAR	4.1	Actividades, reportes y trabajos entregados fuera de tiempo	Coordinación para la revisión de reportes de trabajo que sirvan de guía para la ejecución de procesos.	Coordinación de Procesos y Coordinación Administrativa	Lic. Ana Karina González Sánchez	01/01/2023	31/10/2023	Semanal/reportes de seguimiento

*[Handwritten signatures]*

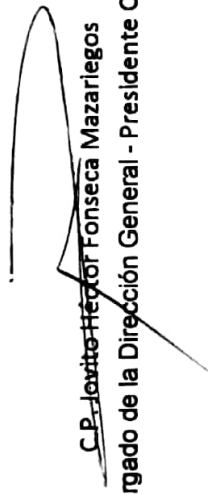
**Fecha de elaboración: 31 de enero del 2023.**

12	Trabajos no entregados en tiempo y forma al cliente	7	7	I.R. de atención inmediata	EVITAR	4.2	Falta de supervisión periódica	Programación de entregas de trabajos	Coordinación de Procesos, Maquinaria y Producción	Lic. Ana Karina González Sánchez	01/01/2023	31/10/2023	Semanal/reporte de entregas
13	Productos y servicios sin los estándares de calidad esperados	10	3	III Riesgo de Seguimiento	MITIGAR	5.1	Falta de recurso y aprobación de organismos revisores para la adquisición	Erogación de recursos de forma razonable	Coordinación Administrativa	C.P. Mercedes Guadalupe Urrilla Gómez	01/01/2023	31/10/2023	Semanal/reporte de gastos
14	Actualización de productos y servicios ofrecidos	10	6	I.R. de atención inmediata	MITIGAR	6.1	Falta de atención, publicidad y promoción a clientes	Realización de promoción y difusión en visitas a los distintos organismos del Estado de Chiapas	Coordinación de Procesos, Maquinaria y Producción	Lic. Ana Karina González Sánchez	01/01/2023	31/10/2023	Semanal/reporte de acercamiento a organismos

*JMK*

Programa de Trabajo de Administración de Riesgos  
Talleres Gráficos de Chiapas


Fecha de elaboración: 31 de enero del 2023



~~C.P. Héctor Fonseca Mazariegos~~  
Encargado de la Dirección General - Presidente COCODI



C.P. Mercedes Guadalupe Utrilla Gómez  
Coordinadora de Control Interno



C.P. José Eduardo Nieto Rincón  
Enlace de Administración de Riesgos