



PROMOTORA
DE VIVIENDA
CHIAPAS
GOBIERNO DE CHIAPAS

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Programa de Trabajo 2022

Promotora de Vivienda Chiapas



Contenido

Introducción	3
Antecedente	4
Marco Conceptual y Metodológico	5
Determinación de la Matriz de Riesgos y mapa de Riesgos	6
A. Objetivos Institucionales estratégicos y riesgos Identificados.	
B. Riesgos, su factible impacto y probabilidad de incurrir valorado antes de aplicar los controles y su factible impacto y probabilidad de ocurrir valorados después de aplicar los controles.	
C. Programas de acciones para reducir, mitigar o evitar el impacto de los riesgos.	
D. Calendario de verificaciones del Coordinador de Control Interno.	
E. Calendario de verificaciones del Enlace de Administración de Riesgos.	
F. Anexos.	
a. Matriz de Riesgos	17
b. Mapa de Riesgos	18



Introducción

Desde este 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 procedimiento 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 Promotora de Vivienda Chiapas, exponiendo las consideraciones necesarias para garantizar un sistema de administración de los riesgos que provea a los servidores públicos adscrito a esta Entidad, 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 entidad cuente con los controles internos preventivos, que afirmen el cumplimiento de las metas y objetivos y prevenga la ocurrencia de consecuencia negativa generada por los riesgos y se propicie una inteligencia estratégica institucional.



Antecedentes

La **Administración de Riesgos** se plasma en el marco de los esfuerzos del Ejecutivo por implementar el control interno dentro de la administración pública.

A partir del 2010, año en que 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**.

En el Estado de Chiapas en el 2019, se publica el acuerdo por la 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.



Marco Conceptual y Metodológico

El acuerdo por el cual se emiten las Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado, define el riesgo como la probabilidad de que un evento o acción adversa y su posible impacto afecten el correcto funcionamiento de las dependencias y entidades.

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 Promotora de Vivienda Chiapas en tiempo y forma.

El proceder Metodológico considerado para la elaboración de este programa, procedió de "Acuerdo a las instrucciones contenidas en el Acuerdo que se emiten las disposiciones y el manual administrativo de aplicación general en materia de control interno".

Administración de Riesgos: 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.



Determinación de la Matriz de Riesgos y Mapa de Riesgos

Para la determinación de la Matriz de Riesgos y Mapa de Riesgos se seleccionaron los objetivos institucionales críticos y de ellos los susceptibles de enfrentar riesgos que puedan ser administrados institucionalmente.

Se consultaron los riesgos en los procesos de los órganos administrativos que componen esta entidad.

- En promedio para cada riesgos se identificaron 2 factores
- El riesgo con menos factores es de 1 y el máximo es de 2
- La mayoría de los factores de riesgos se consideran dentro de la estrategia de la Promotora de Vivienda Chiapas de acuerdo al mapa de riesgos.
- Todos los factores de riesgos inscriben por lo menos un responsable para la atención de la actividad de control.
- Se han programado calendario o listas de verificación para el Coordinador de Control Interno y para el Enlace de Administración de Riesgos, como herramienta de verificación.
- Todos los riesgos considerados en Atención inmediata (impacto catastrófico y frecuencia Muy probable) están programados para darles prioridad dentro de este plan de trabajo.
- Todos los factores de riesgos han programado periodicidad y los medios de verificación para evaluar si la actividad de control es efectiva.



A. Objetivos institucionales estratégicos y riesgos identificados

Objetivos Institucionales	Numero de Riesgos	Riesgos
RECUPERACIÓN DE CRÉDITO	2	1. DE RECURSOS HUMANOS 2. FINANCIERO
REALIZAR PROYECTOS EN MATERIA DE VIVIENDA Y DESASTRES NATURALES	2	1. FINANCIERO 2. DE RECURSOS HUMANOS
MANTENER ACTUALIZADO EL ACERVO NORMATIVO	1	1. LEGAL
CONTRATAR A TRAVÉS DE LA LEY DE OBRA PÚBLICA LOS PROGRAMAS Y/O PROYECTOS PARA LA VIVIENDA	1	1. DE OBRA PÚBLICA
OTORGAR CERTEZA JURIDICA	1	1. DE RECURSOS HUMANOS



B. Riesgos, su factible impacto y probabilidad de ocurrir valorados antes de aplicar los controles y su factible impacto y probabilidad de ocurrir valorados después de aplicar los controles.

No. De Riesgos	Riesgos	Impacto y probabilidad antes de aplicar los nuevos controles	Impacto y probabilidad después de aplicar los nuevos controles
2	1. DE RECURSOS HUMANOS 2. FINANCIERO	1. MODERADO 2. MODERADO	1. PROBABLE 2. PROBABLE
2	1. FINANCIERO 2. DE RECURSOS HUMANOS	1. GRAVE 2. MODERADO	1. RECURRENTE 2. PROBABLE
1	1. LEGAL	1. MODERADO 2. MODERADO	1. PROBABLE 2. PROBABLE
1	1. DE OBRA PÚBLICA	1. MODERADO	1. INUSUAL
1	1. DE RECURSOS HUMANOS	1. BAJO 2. BAJO	1. INUSUAL 2. INUSUAL



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

Factor de Riesgos	Actividad de Control	Responsable	Fecha		Frecuencia y Medios de verificación
			Inicio	Término	
1.1.1.- FALTA DE REQUERIMIENTOS DE LOS ACREDITADOS 1.1.2.- NO DAR EL SEGUIMIENTO NORMATIVO DE LA CARTERA VENCIDA	1.1.1.- DAR SEGUIMIENTOS A LOS CRÉDITOS MOROSOS TURNADOS AL ÁREA JURÍDICA (LEGAL) 1.1.2.- SOLICITAR REQUERIMIENTOS A ACREDITADOS MOROSOS (ADMINISTRATIVO) 1.1.3.- ENVIAR INVITACION A ACREDITADOS MOROSOS A REESTRUCTURAR SU CRÉDITO (ADMINISTRATIVO)	LIC. ERNESTO ORTIZ OCHOA	01/01/2022	31/10/2022	1.- MEMORANDUM 2.-REQUERIMIENTOS 3.- INVITACIONES
1.2.1.- FALTA DE CONCILIACIÓN DE INGRESOS 1.2.2.- FALTA DE REPORTE DE CIERRE DEL EJERCICIO FISCAL.	1.2.1.- GENERAR REPORTE MENSUAL DE RECUPERACIÓN DE CARTERA VENCIDA 1.2.2.- IMPLEMENTAR CONTROLES DE AVANCES DEL CUMPLIMIENTO DE LA RECUPERACIÓN DE LA CARTERA VENCIDA.	LIC. ERNESTO ORTIZ OCHOA	01/01/2022	31/10/2022	1.- REPORTE 2.-CONTROL
2.1.1.- FALTA DE LAS HERRAMIENTAS QUE CON LLEVA EL PROCESO DE VERIFICACIONES POR IMPEDIMENTOS EXTERNOS COMO SOCIALES Y/O NATURALES. 2.1.2.- INCUMPLIMIENTO DE METAS PROGRAMADAS POR FALTA DE PRESUPUESTO.	2.1.1.- REALIZAR UN CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LOS PROCESOS DE VERIFICACIÓN EN MATERIA DE VIVIENDA. 2.1.2.- PROGRAMAR LAS METAS A REALIZAR DE ACUERDO AL PRESUPUESTO APROBADO DE EJERCICIOS ANTERIORES.	C. ARTURO ANDRES BARRIOS ESCOBAR	01/01/2022	31/10/2022	1.- REPORTE 2.-CRONOGRAMA 3.-OFICIOS 4.- REPORTE
2.2.1.- NO CUMPLIR CON LA ATENCIÓN DE LOS SOLICITANTES EN MATERIA DE VIVIENDA DEBIDO A QUE NO CUMPLEN CON LOS LINEAMIENTOS DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA AUTORIZADOS.	2.2.1.- IMPLEMENTAR PROYECTOS DE VIVIENDA PARA ATENDER A LOS SOLICITANTES QUE NO CUMPLEN EN SU TOTALIDAD CON LOS LINEAMIENTOS Y REGLAS DE OPERACIÓN. 2.2.2.- EMITIR COMUNICADOS A LOS BENEFICIARIOS PARA QUE INTEGREN LA DOCUMENTACIÓN FALTANTE.	C. ARTURO ANDRES BARRIOS ESCOBAR	01/01/2022	31/10/2022	1.- COMUNICADOS 2.- MINUTAS 3.- FORMATOS 4.-OFICIOS
3.1.1.- NO CUMPLIR CON EL OBJETO DE CREACIÓN DE ACUERDO A LAS NECESIDADES OPERATIVAS FUNCIONALES CAMBIANTES CONFORME A LOS FACTORES ECONÓMICOS, POLÍTICOS Y SOCIALES DE LA ENTIDAD.	3.1.1.- REALIZAR MESAS DE TRABAJO INSTITUCIONAL 3.1.2.- ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE REFORMA DEL DECRETO. 3.1.3.- VALIDACIÓN DEL PROYECTO. 3.1.4.- PUBLICACIÓN DEL DECRETO EN EL PERIÓDICO OFICIAL. 3.1.5.- REALIZAR MESAS DE TRABAJO PARA REFORMAR EL REGLAMENTO INTERIOR. 3.1.6.- ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE REFORMA DEL REGLAMENTO INTERIOR. 3.1.7.- VALIDACIÓN DEL PROYECTO Y PUBLICACIÓN.	LIC. A DOLFO GARCÍA ROMAN C.P. JUANA ELODIA ASTUDILLO TORRES	01/01/2022	31/10/2022	1.-MINUTAS 2.- CONTROL DE FIRMAS DE FUNCIONARIOS. 3.-OFICIO 4.-ACUERDO 5.-PUBLICACIONES OFICIALES (BOLETINES, GACETAS Y TRIPTICOS) 6.-MINUTAS, CONTROL DE FIRMAS DE FUNCIONARIOS. 7.-OFICIOS 8.-ACUERDO Y PUBLICACIONES OFICIALES (BOLETINES, GACETAS Y TRIPTICOS)
4.2.1.-QUE LA EMPRESA SE ATRESE CON LA EJECUCIÓN POR PROBLEMAS EN LOS INSUMOS. 4.2.2.- PROBLEMAS EN EL SITIO DE OBRA QUE IMPIDAN EL ACCESO.	4.1.1.-REQUERIR A LA EMPRESA UNA EFICAZ PROGRAMACIÓN DE ACCIONES Y REALIZAR COBRÓS A TRAVÉS DE ESTIMACIONES DE LOS TRABAJOS REALIZADOS. 4.1.2.-REALIZAR REUNIONES PREVIAS CON LAS AUTORIDADES LOCALES Y BENEFICIARIOS.	ING. MAUTXEY PÉREZ LÓPEZ/ SECRETARIA DE LA HONESTIDAD Y FUNCION PUBLICA/ EMPRESA CONTRATADA	01/01/2022	31/10/2022	1.- FICHA DE PAGO DE ESTIMACIONES. 2.-MINUTAS DE ACUERDOS 3.- REPORTE FOTOGRAFICO
5.1.1.- FALTA DE DOCUMENTOS PERSONALES, PAGOS DE DERECHOS, IMPUESTOS Y HONORARIOS DE LOS BENEFICIARIOS PARA SU ESCRITURACIÓN, POR SER PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS ECONOMICOS.	5.1.1.- EMITIR COMUNICADOS A LOS BENEFICIARIOS PARA QUE INTEGREN LA DOCUMENTACIÓN FALTANTE. 5.1.2.- IMPLEMENTAR FORMATOS DE REQUISITOS DE LA DOCUMENTACIÓN A INTEGRAR.	LIC. ROSA MARBEL VERA MEJIA	01/01/2022	31/10/2022	1.-OFICIOS. 2.-REPORTE



D. Calendario de verificaciones del Coordinador de Control Interno (a través del EAR).

Trimestre	Porcentaje de cumplimiento	Responsable y Órgano Administrativo que no cumplió	Observaciones o justificación
1er. Trimestre			
2º. Trimestre			
3er. Trimestre			
4º Trimestre			



E. Calendario de verificaciones del Enlace de Administración de Riesgos (A través de los Responsables de las acciones de control).

Fecha de Recepción	Acción de control	Responsable	Órgano Administrativo	% de cumplimiento	Observaciones	Acción de mejora
06-04 -22						
06-07-22						
05-10-22						
14-12-22						

Nota: Las verificaciones del Enlace de Administración de riesgos serán de manera trimestrales

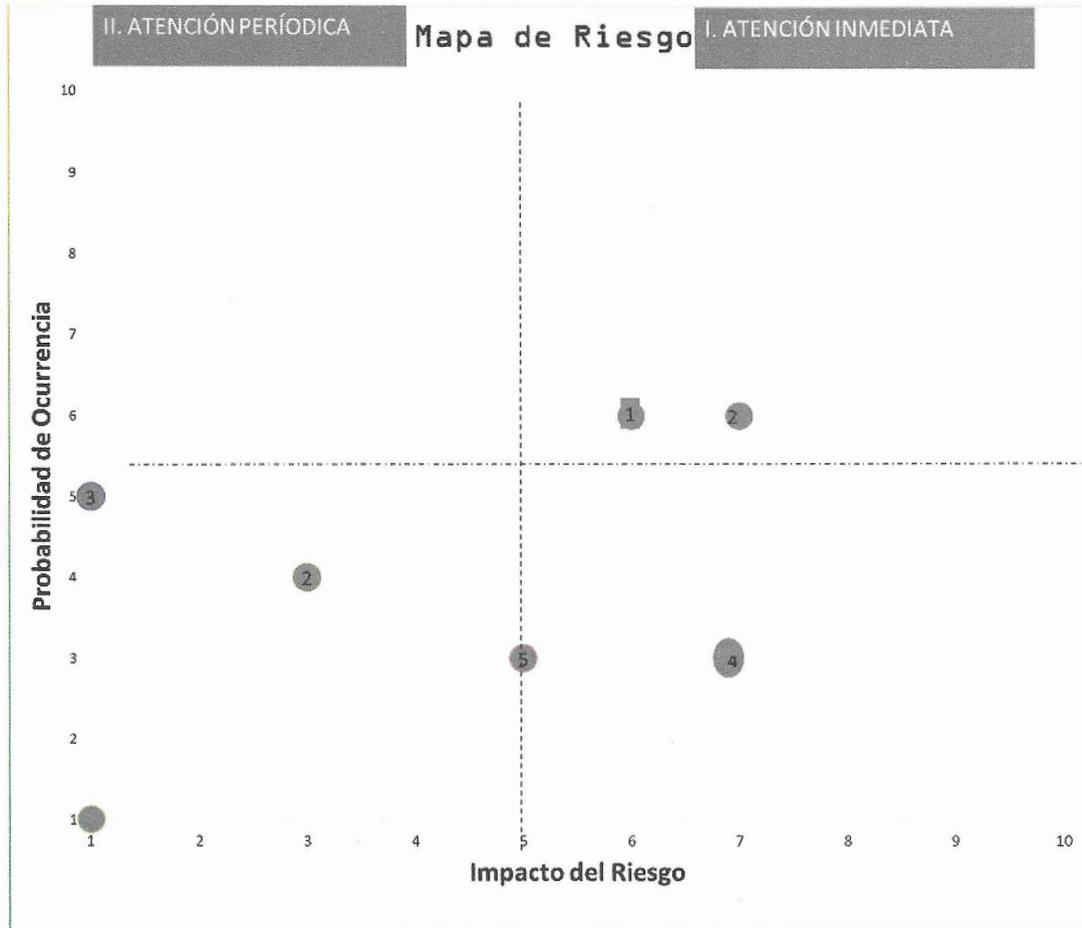


A.- Matriz de Riesgos

Orden	Organización	Objeto	Actividad	Procedimiento	Actividad	Impacto	Probabilidad	Gravedad	Control Interno	Control Externo	Indicador	Fecha de Evaluación	Fecha de Actualización	Responsable	Observaciones
1	DIRECCIÓN DE CREDITO GRUPO A PATRONADO FINANCIARIO	RECUPERACIÓN DE CREDITO	CARTERA VENCIDA EN RIESGO DE RECUPERABILIDAD	1.1. FALTA DE REQUERIMIENTOS DE LOS ACREEDORES 1.2. FALTA DE EL AGRAVADO NOMINATIVO DE LA CARTERA VENCIDA	6	6	ALTO	REDUCIR	1.1.1. REALIZAR REQUERIMIENTOS A LOS ACREEDORES JUDICIALES 1.2. SOLICITAR REQUERIMIENTOS A ACREEDORES JUDICIALES 1.3. SOLICITAR REQUERIMIENTOS A ACREEDORES JUDICIALES 1.4. SOLICITAR REQUERIMIENTOS A ACREEDORES JUDICIALES 1.5. SOLICITAR REQUERIMIENTOS A ACREEDORES JUDICIALES	6	6	31/01/2022	31/10/2022	1.- MEMORANDUM 2.- REQUERIMIENTOS 3.- VOUCHER	
				2.1. FALTA DE CONSIGNACIÓN DE INGRESOS 2.2. FALTA DE REPORTE DE DINERO DEL EJERCICIO FISCAL	6	6	ALTO	EVITAR	2.1. OBTENER REPORTE MENSUAL DE RECUPERACIÓN DE CARTERA VENCIDA 2.2. OBTENER REPORTE MENSUAL DE RECUPERACIÓN DE AVANCES DEL CUMPLIMIENTO DE LA RECUPERACIÓN DE LA CARTERA VENCIDA	6	6	31/01/2022	31/10/2022	1.- REPORTE 2.- CONTROL	
2	DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN Y PROMOCIÓN DE VIVIENDAS	REGLAR PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS	PROYECTOS DE VIVIENDA REALIZADOS NO CUMPLEN EN SUS CARACTERÍSTICAS Y CALIDAD	2.1. FALTA DE LAS MEMORIAS QUE CON LLEN EL PROCESO DE VERIFICACIONES POR INSPECCIONES DE CALIDAD 2.2. FALTA DE LAS MEMORIAS QUE CON LLEN EL PROCESO DE VERIFICACIONES POR INSPECCIONES DE CALIDAD 2.3. FALTA DE LAS MEMORIAS QUE CON LLEN EL PROCESO DE VERIFICACIONES POR INSPECCIONES DE CALIDAD	10	10	ALTO	REDUCIR	2.1. REALIZAR UN CROQUIS DE ACTIVIDADES PARA LOS PROCESOS DE VERIFICACIONES DE CALIDAD 2.2. REALIZAR UN CROQUIS DE ACTIVIDADES PARA LOS PROCESOS DE VERIFICACIONES DE CALIDAD 2.3. REALIZAR UN CROQUIS DE ACTIVIDADES PARA LOS PROCESOS DE VERIFICACIONES DE CALIDAD	10	10	31/01/2022	31/10/2022	1.- REPORTE 2.- VERIFICACIONES 3.- VOUCHER	
3	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN JURÍDICA	ELABORACIÓN DE ACTOS JURÍDICOS	ACTOS JURÍDICOS NO CUMPLEN EN SU CONTENIDO Y CALIDAD	3.1. FALTA DE LA MEMORIA QUE CON LLEN EL PROCESO DE VERIFICACIONES POR INSPECCIONES DE CALIDAD 3.2. FALTA DE LA MEMORIA QUE CON LLEN EL PROCESO DE VERIFICACIONES POR INSPECCIONES DE CALIDAD 3.3. FALTA DE LA MEMORIA QUE CON LLEN EL PROCESO DE VERIFICACIONES POR INSPECCIONES DE CALIDAD	10	10	ALTO	REDUCIR	3.1. REALIZAR UN CROQUIS DE ACTIVIDADES PARA LOS PROCESOS DE VERIFICACIONES DE CALIDAD 3.2. REALIZAR UN CROQUIS DE ACTIVIDADES PARA LOS PROCESOS DE VERIFICACIONES DE CALIDAD 3.3. REALIZAR UN CROQUIS DE ACTIVIDADES PARA LOS PROCESOS DE VERIFICACIONES DE CALIDAD	10	10	31/01/2022	31/10/2022	1.- REPORTE 2.- VERIFICACIONES 3.- VOUCHER	
4	DIRECCIÓN DE COMERCIO EXTERNO	CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CONTRATOS NO CUMPLEN EN SU CONTENIDO Y CALIDAD	4.1. FALTA DE LA MEMORIA QUE CON LLEN EL PROCESO DE VERIFICACIONES POR INSPECCIONES DE CALIDAD 4.2. FALTA DE LA MEMORIA QUE CON LLEN EL PROCESO DE VERIFICACIONES POR INSPECCIONES DE CALIDAD 4.3. FALTA DE LA MEMORIA QUE CON LLEN EL PROCESO DE VERIFICACIONES POR INSPECCIONES DE CALIDAD	10	10	ALTO	REDUCIR	4.1. REALIZAR UN CROQUIS DE ACTIVIDADES PARA LOS PROCESOS DE VERIFICACIONES DE CALIDAD 4.2. REALIZAR UN CROQUIS DE ACTIVIDADES PARA LOS PROCESOS DE VERIFICACIONES DE CALIDAD 4.3. REALIZAR UN CROQUIS DE ACTIVIDADES PARA LOS PROCESOS DE VERIFICACIONES DE CALIDAD	10	10	31/01/2022	31/10/2022	1.- REPORTE 2.- VERIFICACIONES 3.- VOUCHER	
5	DIRECCIÓN DE REGULACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS	OTORGAR LICENCIAS	LICENCIAS NO CUMPLEN EN SU CONTENIDO Y CALIDAD	5.1. FALTA DE LA MEMORIA QUE CON LLEN EL PROCESO DE VERIFICACIONES POR INSPECCIONES DE CALIDAD 5.2. FALTA DE LA MEMORIA QUE CON LLEN EL PROCESO DE VERIFICACIONES POR INSPECCIONES DE CALIDAD 5.3. FALTA DE LA MEMORIA QUE CON LLEN EL PROCESO DE VERIFICACIONES POR INSPECCIONES DE CALIDAD	10	10	ALTO	REDUCIR	5.1. REALIZAR UN CROQUIS DE ACTIVIDADES PARA LOS PROCESOS DE VERIFICACIONES DE CALIDAD 5.2. REALIZAR UN CROQUIS DE ACTIVIDADES PARA LOS PROCESOS DE VERIFICACIONES DE CALIDAD 5.3. REALIZAR UN CROQUIS DE ACTIVIDADES PARA LOS PROCESOS DE VERIFICACIONES DE CALIDAD	10	10	31/01/2022	31/10/2022	1.- REPORTE 2.- VERIFICACIONES 3.- VOUCHER	

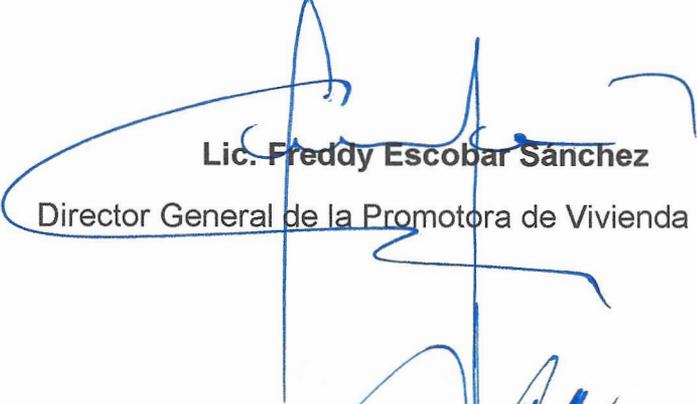


B. Mapa de Riesgos



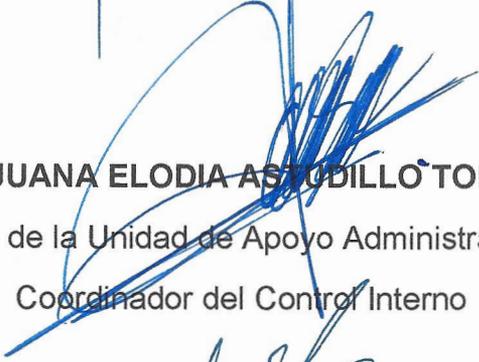


Promotora de Vivienda Chiapas



Lic. Freddy Escobar Sánchez

Director General de la Promotora de Vivienda Chiapas



C.P. JUANA ELODIA ASTUDILLO TORRES

Jefa de la Unidad de Apoyo Administrativo
Coordinador del Control Interno



C. Aimara Carolina Saldaña Martínez

Jefa del Área de Planeación
Enlace de Administración de Riesgos



MATRIZ DE RIESGO 2022

C.E. QUINCE ANA ALBERTO TORRES
Coordinación de Control Interno

LIC. FREDY BARRIOS RAMIREZ
Presidente COPI

Fecha de elaboración: 31 DE ENERO DE 2022

SECRETARÍA DE ECONOMÍA
Oficina de Administración de Riesgos

Número de riesgo	Órgano Administrativo	Objetivo, Meta, Proceso	Descripción del Riesgo	Tipo de Riesgo	Riesgo de Cobertura	Nº de Facto de Riesgo	Facto de Riesgo	Impacto	Ocurrencia	Cuadrante y acción recomendada	Estrategia	Descripción de la acción de control	Impacto	Ocurrencia	Cuadrante y acción recomendada	Estrategia	Unidad Administrativa responsable	Nombre y cargo del responsable	Fecha de inicio	Fecha de término	Evidencias y medio de Verificación
1	DIRECCIÓN DE CREDITO, OBRANZA Y PATRIMONIO INMOBILIARIO	RECUPERACIÓN DE CREDITO	CARTERA VENCIDA EN RIESGO DE RECUPERABILIDAD.	DE RECURSOS HUMANOS	SI	1.1	1.1.1.- FALTA DE REQUERIMIENTOS DE LOS ACREDITADOS 1.1.2.- NO DAR EL SEGUIMIENTO NORMATIVO DE LA CARTERA VENCIDA.	6	6	I R.- DE ATENCIÓN INMEDIATA	REDUCIR	1.1.1.- DAR SEGUIMIENTOS A LOS CREDITOS MOROSOS TURNADOS AL AREA JURIDICA (LEGAL) 1.1.2.- SOLICITAR REQUERIMIENTOS A ACREDITADOS MOROSOS (ADMINISTRATIVO) 1.1.3.- ENVIAR INVITACION A ACREDITADOS MOROSOS A REESTRUCTURAR SU CREDITO (ADMINISTRATIVO)	5	4	II RIESGO DE ATENCIÓN PERIÓDICA	REDUCIR	DIRECCIÓN DE CREDITO Y PATRIMONIO INMOBILIARIO DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURIDICOS	LIC. ERNESTO ORTIZ OCHOA DIRECTOR LIC. ADOLFO GARCÍA ROMAN DIRECTOR	01/01/2022	31/10/2022	1.- MEMORANDUM 2.- REQUERIMIENTOS 3.- INVITACIONES
				FINANCIERO	SI	1.2	1.2.1.- FALTA DE CONGLIACIÓN DE INGRESOS 1.2.2.- FALTA DE REPORTE DE CIERRE DEL EJERCICIO FISCAL.	6	5		EVITAR	1.2.1.- GENERAR REPORTE MENSUAL DE RECUPERACIÓN DE CARTERA VENCIDA 1.2.2.- IMPLEMENTAR CONTROLES DE AVANCES DEL CUMPLIMIENTO DE LA RECUPERACIÓN DE LA CARTERA VENCIDA.	6	5		REDUCIR	DIRECCIÓN DE CREDITO Y PATRIMONIO INMOBILIARIO	LIC. ERNESTO ORTIZ OCHOA DIRECTOR	01/01/2022	31/10/2022	1.- REPORTE 2.- CONTROL
2	DIRECCIÓN DE CONCERTACIÓN, COMERCIALIZACIÓN Y PROGRAMAS EMERGENTES	REALIZAR PROYECTOS EN MATERIA DE VIVIENDA Y DESASTRES NATURALES	PROYECTOS DE INVERSIÓN REALIZADOS, NO EJECUTADOS EN MATERIA DE VIVIENDA Y DE DESASTRES NATURALES	FINANCIERO	NO	2.1	2.1.1.- FALTA DE LAS HERRAMIENTAS QUE CONLLEVA EL PROCESO DE VERIFICACIONES POR IMPEDIMENTOS EXTERNOS COMO SOCIALES VIO NATURALES 2.1.2.- INCUMPLIMIENTO DE METAS PROGRAMADAS POR FALTA DE PRESUPUESTO.	7	6	I R.- DE ATENCIÓN INMEDIATA	REDUCIR	2.1.1.- REALIZAR UN CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LOS PROCESOS DE VERIFICACION EN MATERIA DE VIVIENDA 2.1.2.- PROGRAMAR LAS METAS A REALIZAR DE ACUERDO AL PRESUPUESTO APROBADO DE EJERCICIOS ANTERIORES.	4	4	III R. CONTROLADOS	ASUMIR	DIRECCIÓN DE CONCERTACIÓN, COMERCIALIZACIÓN Y PROGRAMAS EMERGENTES	C. ARTURO ANDRES BARRIOS ESCOBAR DIRECTOR	01/01/2022	31/10/2022	1.- REPORTE, 2.- CRONOGRAMA 3.- OFICIOS 4.- REPORTE
				DE RECURSOS HUMANOS	NO	2.2	2.2.1.- NO CUMPLIR CON LA ATENCIÓN DE LOS SOLICITANTES EN MATERIA DE VIVIENDA DEBIDO A QUE NO CUMPLEN CON LOS LINEAMIENTOS DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA AUTORIZADOS.	3	4		REDUCIR	2.2.1.- IMPLEMENTAR PROYECTOS DE VIVIENDA PARA ATENDER A LOS SOLICITANTES QUE NO CUMPLEN SU TOTALIDAD CON LOS LINEAMIENTOS Y REGLAS DE OPERACIÓN 2.2.2.- EMITIR COMUNICADOS A LOS BENEFICIARIOS PARA QUE INTEGREN LA DOCUMENTACIÓN FALTANTE.	3	4		III R. CONTROLADOS	DIRECCIÓN DE CONCERTACIÓN, COMERCIALIZACIÓN Y PROGRAMAS EMERGENTES	C. ARTURO ANDRES BARRIOS ESCOBAR DIRECTOR	01/01/2022	31/10/2022	1.- COMUNICADOS 2.- MINUTAS 3.- FORMATOS 4.- OFICIOS
3	DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURIDICOS	MAINTENER ACTUALIZADO EL ACERVO NORMATIVO	MARCO NORMATIVO DESACTUALIZADO SIN CONSIDERAR ESTRUCTURA	LEGAL	NO	3.1	3.1.1.- NO CUMPLIR CON EL OBJETO DE CREACIÓN DE ACUERDO A LAS NECESIDADES OPERATIVAS FUNCIONALES CAMBIANTES CONFORME A LOS FACTORES ECONOMICOS, POLITICOS Y SOCIALES DE LA ENTIDAD.	1	5	III R. CONTROLADOS	COMPARTIR	3.1.1.- REALIZAR MESAS DE TRABAJO INSTITUCIONAL 3.1.2.- ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE REFORMA DEL DECRETO. 3.1.3.- VALIDACIÓN DEL PROYECTO. 3.1.4.- PUBLICACIÓN DEL DECRETO EN EL PERIODICO OFICIAL. 3.1.5.- REALIZAR MESAS DE TRABAJO PARA REFORMAR EL REGLAMENTO INTERIOR. 3.1.6.- ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE REFORMA DEL REGLAMENTO INTERIOR. 3.1.7.- VALIDACIÓN DEL PROYECTO Y PUBLICACIÓN.	5	10	II RIESGO DE ATENCIÓN PERIÓDICA	REDUCIR	DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURIDICOS UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO	LIC. ADOLFO GARCÍA ROMAN DIRECTOR C.P. JUANA EL COCA ASTILLERO TORRES JEFE DE UNIDAD	01/01/2022	31/10/2022	1.-MINUTAS 2.- CONTROL DE FIRMAS DE FUNCIONARIOS 3.- OFICIO 4.- ACUERDO 5.- PUBLICACIONES OFICIALES (BOLETINES, GACETAS Y TRÍPTICOS) 6.- MINUTAS, CONTROL DE FIRMAS DE FUNCIONARIOS. 7.- OFICIOS 8.- ACUERDO Y PUBLICACIONES OFICIALES (BOLETINES, GACETAS Y TRÍPTICOS)
4	DIRECCIÓN DE OBRAS PARA LA VIVIENDA	CONTRATAR A TRAVÉS DE LA LEY DE OBRA PÚBLICA LOS PROGRAMAS Y/O PROYECTOS PARA LA VIVIENDA	CONTRATOS RESINDIDOS INCONCLUSOS EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA EN EL PERIODO CONTRATADO.	DE OBRA PÚBLICA	SI	4.1	4.2.1.- QUE LA EMPRESA SE ATRASE CON LA EJECUCIÓN POR PROBLEMAS EN LOS INSUMOS 4.2.2.- PROBLEMAS EN EL SITIO DE OBRA QUE IMPIDAN EL ACCESO	9	8	I R.- DE ATENCIÓN INMEDIATA	REDUCIR	4.1.1.- REQUERIR A LA EMPRESA UNA EFICAZ PROGRAMACIÓN DE ACCIONES Y REALIZAR COBROS ATRAVÉS DE ESTIMACIONES DE LOS TRABAJOS REALIZADOS. 4.1.2.- REALIZAR REUNIONES PREVIAS CON LAS AUTORIDADES LOCALES Y BENEFICIARIOS.	4	4	III R. CONTROLADOS	REDUCIR	DIRECCIÓN DE OBRAS PARA LA VIVIENDA/ EMPRESA CONTRATADA	ING. MAUTHEY PEREZ LOPEZ DIRECTOR EMPRESA CONTRATADA	01/01/2022	31/10/2022	1.- FICHA DE PAGO DE ESTIMACIONES 2.- MINUTAS DE ACUERDOS 3.- REPORTE FOTOGRAFICO
5	DIRECCIÓN DE REGULARIZACIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS	OTORGAR CERTEZA JURIDICA	EXPEDIENTES INDIVIDUALES INCUMPLIDOS POR FALTA DE RECURSOS DE LOS BENEFICIARIOS PARA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS.	DE RECURSOS HUMANOS	NO	5.1	5.1.1.- FALTA DE DOCUMENTOS PERSONALES, PAGOS DE DERECHOS, IMPUESTOS Y HONORARIOS DE LOS BENEFICIARIOS PARA SU ESCRITURACIÓN, POR SER PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS ECONOMICOS.	5	3	III R. CONTROLADOS	ASUMIR	5.1.1.- EMITIR COMUNICADOS A LOS BENEFICIARIOS PARA QUE INTEGREN LA DOCUMENTACIÓN FALTANTE. 5.1.2.- IMPLEMENTAR FORMATOS DE REQUISITOS DE LA DOCUMENTACIÓN A INTEGRAR.	3	2	III R. CONTROLADOS	ASUMIR	DIRECCIÓN DE REGULARIZACIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS	LIC. ROSA MARBEL VERA MESA DIRECTORA	01/01/2022	31/10/2022	1.- OFICIOS, 2.- REPORTE

MAPA DE RIESGO

Fecha de elaboración:

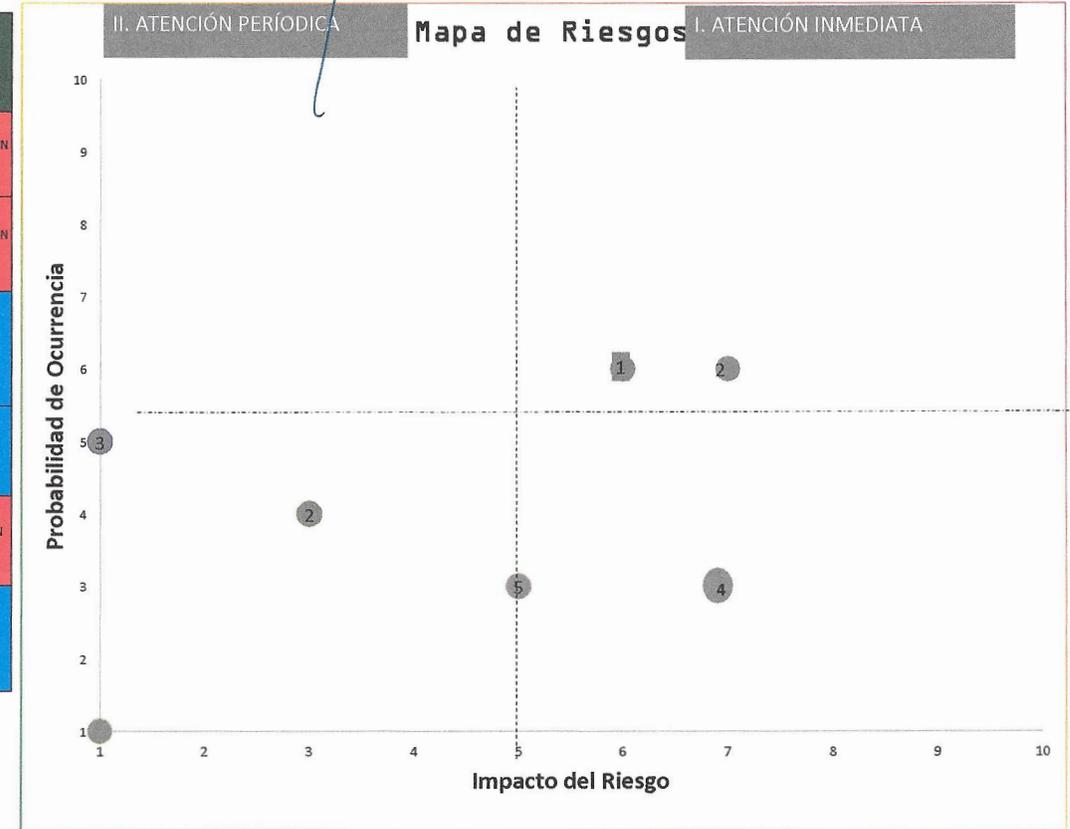
31 DE ENERO DE 2022

Titular del Organismo Público LIC. FREDDY ESCOBAR SANCHEZ
 Nombre Completo del Servidor Público

Enlace de Administración de Riesgos C. AMARA CAROLINA SALDAÑA MARTINEZ
 Nombre Completo del Servidor Público

Coordinación Control Interno C.P. JUANA ELODIA ASTEDILLO TORRES
 Nombre Completo del Servidor Público

Número de riesgo	Órgano Administrativo	Proceso	Riesgo	Valoración del Riesgo		Cuadrante
				Impacto	Probabilidad	
1	DIRECCIÓN DE CREDITO, COBRANZA Y PATRIMONIO INMOBILIARIO	RECUPERACIÓN DE CREDITO	CARTERA VENCIDA EN RIESGO DE IRECUPERABILIDAD.	6	6	I R.- DE ATENCIÓN INMEDIATA
2	DIRECCIÓN DE CONCERTACIÓN, COMERCIALIZACIÓN Y PROGRAMAS EMERGENTES	REALIZAR PROYECTOS EN MATERIA DE VIVIENDA Y DESASTRES NATURALES	PROYECTOS DE INVERSIÓN REALIZADOS, NO EJECUTADOS EN MATERIA DE VIVIENDA Y DE DESASTRES NATURALES.	7	6	I R.- DE ATENCIÓN INMEDIATA
2	DIRECCIÓN DE CONCERTACIÓN, COMERCIALIZACIÓN Y PROGRAMAS EMERGENTES	REALIZAR PROYECTOS EN MATERIA DE VIVIENDA Y DESASTRES NATURALES	EXPEDIENTES DE BENEFICIARIOS INTEGRADOS QUE NO CUMPLEN CON LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS DIVERSOS PROGRAMAS.	3	4	III R. CONTROLADOS
3	DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS	MANTENER ACTUALIZADO EL ACERVO NORMATIVO	MARCO NORMATIVO DESACTUALIZADO SIN CONSIDERAR ESTRUCTURA.	1	5	III R. CONTROLADOS
4	DIRECCIÓN DE OBRAS PARA LA VIVIENDA	CONTRATOS RESINDIDOS INCONCLUSOS EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA EN EL PERIODO CONTRATADO.	CONTRATOS RESINDIDOS INCONCLUSOS EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA EN EL PERIODO CONTRATADO.	9	8	I R.- DE ATENCIÓN INMEDIATA
5	DIRECCIÓN DE REGULARIZACIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS	OTORGAR CERTEZA JURIDICA	EXPEDIENTES INDIVIDUALES INCUMPLIDOS POR FALTA DE RECURSOS DE LOS BENEFICIARIOS PARA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS.	5	3	III R. CONTROLADOS



PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

No. de Riesgo	Descripción del Riesgo	Impacto de Riesgo	Probabilidad de Ocurrencia	Cuadrante	Estrategia	No. de Factor de Riesgo	Factor de riesgo	Descripción de la Acción de Control	Unidad Administrativa	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Medios de Verificación
1	CARTERA VENCIDA EN RIESGO DE IRECUPERABILIDAD.	6	6	I R.- DE ATENCIÓN INMEDIATA	REDUCIR	1.1	1.1.1.- FALTA DE REQUERIMIENTOS DE LOS ACREDITADOS 1.1.2.- NO DAR EL SEGUIMIENTO NORMATIVO DE LA CARTERA VENCIDA	1.1.1.- DAR SEGUIMIENTOS A LOS CRÉDITOS MOROSOS TURNADOS AL ÁREA JURÍDICA (LEGAL) 1.1.2.- SOLICITAR REQUERIMIENTOS A ACREDITADOS MOROSOS (ADMINISTRATIVO) 1.1.3.- ENVIAR INVITACIÓN A ACREDITADOS MOROSOS A REESTRUCTURAR SU CRÉDITO (ADMINISTRATIVO)	DIRECCIÓN DE CRÉDITO Y PATRIMONIO INMOBILIARIO	LIC. ERNESTO ORTIZ OCHOA DIRECTOR	01/01/2022	31/10/2022	1.- MEMORANDUM 2.- REQUERIMIENTOS 3.- INVITACIONES
		6	5		EVITAR	1.2	1.2.1.- FALTA DE CONCILIACIÓN DE INGRESOS 1.2.2.- FALTA DE REPORTE DE CIERRE DEL EJERCICIO FISCAL.	1.2.1.- GENERAR REPORTE MENSUAL DE RECUPERACIÓN DE CARTERA VENCIDA 1.2.2.- IMPLEMENTAR CONTROLES DE AVANCES DEL CUMPLIMIENTO DE LA RECUPERACIÓN DE LA CARTERA VENCIDA.	DIRECCIÓN DE CRÉDITO Y PATRIMONIO INMOBILIARIO	LIC. ERNESTO ORTIZ OCHOA DIRECTOR	01/01/2022	31/10/2022	1.- REPORTE 2.- CONTROL
2	PROYECTOS DE INVERSIÓN REALIZADOS, NO EJECUTADOS EN MATERIA DE VIVIENDA Y DE DESASTRES NATURALES.	7	6	I R.- DE ATENCIÓN INMEDIATA	REDUCIR	2.1	2.1.1.- FALTA DE LAS HERRAMIENTAS QUE CON LLEVA EL PROCESO DE VERIFICACIONES POR IMPEDIMENTOS EXTERNOS COMO SOCIALES Y/O NATURALES. 2.1.2.- INCUMPLIMIENTO DE METAS PROGRAMADAS POR FALTA DE PRESUPUESTO.	2.1.1.- REALIZAR UN CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LOS PROCESOS DE VERIFICACIÓN EN MATERIA DE VIVIENDA. 2.1.2.- PROGRAMAR LAS METAS A REALIZAR DE ACUERDO AL PRESUPUESTO APROBADO DE EJERCICIOS ANTERIORES.	DIRECCIÓN DE CONCERTACIÓN, COMERCIALIZACIÓN Y PROGRAMAS EMERGENTES	C. ARTURO ANDRES BARRIOS ESCOBAR DIRECTOR	01/01/2022	31/10/2022	1.- REPORTE. 2.- CRONOGRAMA 3.- OFICIOS 4.- REPORTE
	EXPEDIENTES DE BENEFICIARIOS INTEGRADOS QUE NO CUMPLEN CON LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS DIVERSOS PROGRAMAS.	3	4	III R. CONTROLADOS	REDUCIR	2.2	2.2.1.- NO CUMPLIR CON LA ATENCIÓN DE LOS SOLICITANTES EN MATERIA DE VIVIENDA, DEBIDO A QUE NO CUMPLEN CON LOS LINEAMIENTOS DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA AUTORIZADOS.	2.2.1.- IMPLEMENTAR PROYECTOS DE VIVIENDA PARA ATENDER A LOS SOLICITANTES QUE NO CUMPLEN EN SU TOTALIDAD CON LOS LINEAMIENTOS Y REGLAS DE OPERACIÓN. 2.2.2.- EMITIR COMUNICADOS A LOS BENEFICIARIOS PARA QUE INTEGREN LA DOCUMENTACIÓN FALTANTE.	DIRECCIÓN DE CONCERTACIÓN, COMERCIALIZACIÓN Y PROGRAMAS EMERGENTES	C. ARTURO ANDRES BARRIOS ESCOBAR DIRECTOR	01/01/2022	31/10/2022	1.- COMUNICADOS 2.- MINUTAS 3.- FORMATOS 4.- OFICIOS
3	MARCO NORMATIVO DESACTUALIZADO SIN CONSIDERAR ESTRUCTURA	1	5	III R. CONTROLADOS	COMPARTIR	3.1	3.1.1.- NO CUMPLIR CON EL OBJETO DE CREACIÓN DE ACUERDO A LAS NECESIDADES OPERATIVAS FUNCIONALES CAMBIANTES CONFORME A LOS FACTORES ECONÓMICOS, POLÍTICOS Y SOCIALES DE LA ENTIDAD.	3.1.1.- REALIZAR MESAS DE TRABAJO INSTITUCIONAL . 3.1.2.- ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE REFORMA DEL DECRETO. 3.1.3.- VALIDACIÓN DEL PROYECTO. 3.1.4.- PUBLICACIÓN DEL DECRETO EN EL PERIODICO OFICIAL. 3.1.5.- REALIZAR MESAS DE TRABAJO PARA REFORMAR EL REGLAMENTO INTERIOR. 3.1.6.- ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE REFORMA DEL REGLAMENTO INTERIOR. 3.1.7.- VALIDACIÓN DEL PROYECTO Y PUBLICACIÓN .	DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO	LIC. ADOLFO GARCÍA ROMAN DIRECTOR C.P. JUANA ELODIA ASTUDILLO TORRES JEFA DE UNIDAD	01/01/2022	31/10/2022	1.- MINUTAS 2.- CONTROL DE FIRMAS DE FUNCIONARIOS. 3.- OFICIO 4.- ACUERDO 5.- PUBLICACIONES OFICIALES (BOLETINES, GACETAS Y TRIPLETICOS) 6.- MINUTAS . CONTROL DE FIRMAS DE FUNCIONARIOS. 7.- OFICIOS 8.- ACUERDO Y PUBLICACIONES OFICIALES (BOLETINES, GACETAS Y TRIPLETICOS)
4	CONTRATOS RESINDIDOS INCONCLUSOS EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA EN EL PERIODO CONTRATADO,	9	8	I R.- DE ATENCIÓN INMEDIATA	REDUCIR	4.1	4.2.1.- QUE LA EMPRESA SE ATRASE CON LA EJECUCIÓN POR PROBLEMAS EN LOS INSUMOS. 4.2.2.- PROBLEMAS EN EL SITIO DE OBRA QUE IMPIDAN EL ACCESO.	4.1.1.- REQUERIR A LA EMPRESA UNA EFICAZ PROGRAMACIÓN DE ACCIONES Y REALIZAR COBROS A TRAVÉS DE ESTIMACIONES DE LOS TRABAJOS REALIZADOS. 4.1.2.- REALIZAR REUNIONES PREVIAS CON LAS AUTORIDADES LOCALES Y BENEFICIARIOS.	DIRECCIÓN DE OBRAS PARA LA VIVIENDA/ EMPRESA CONTRATADA	ING. MAUTXEY PÉREZ LÓPEZ DIRECTOR / EMPRESA CONTRATADA	01/01/2022	31/10/2022	1.- FICHA DE PAGO DE ESTIMACIONES. 2.- MINUTAS DE ACUERDOS 3.- REPORTE FOTOGRAFICO
5	EXPEDIENTES INDIVIDUALES INCUMPLIDOS POR FALTA DE RECURSOS DE LOS BENEFICIARIOS PARA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS.	5	3	III R. CONTROLADOS	ASUMIR	5.1	5.1.1.- FALTA DE DOCUMENTOS PERSONALES , PAGOS DE DERECHOS, IMPUESTOS Y HONORARIOS DE LOS BENEFICIARIOS PARA SU ESCRITURACIÓN, POR SER PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS ECONÓMICOS.	5.1.1.- EMITIR COMUNICADOS A LOS BENEFICIARIOS PARA QUE INTEGREN LA DOCUMENTACIÓN FALTANTE. 5.1.2.- IMPLEMENTAR FORMATOS DE REQUISITOS DE LA DOCUMENTACIÓN A INTEGRAR.	DIRECCIÓN DE REGULARIZACIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS	LIC. ROSA MARBEL VERA MEJIA DIRECTORA	01/01/2022	31/10/2022	1.- OFICIOS, 2.- REPORTE

C. P. JUANA ELODIA ASTUDILLO TORRES
Coordinación de Control Interno

C. ADRIANA CAROLINA SOTILANA MARTINEZ
Enlace de Administración de Riesgos

LIC. FREDDY ESCOBAR SANCHEZ
Presidente COCODI