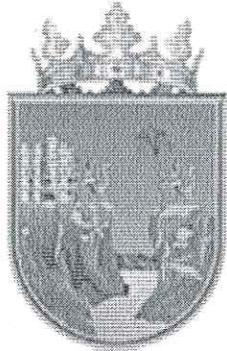


GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS

16 DE FEBRERO DE 2023



CHIAPAS
GOBIERNO DEL ESTADO

Programa de Trabajo de Administración De Riesgos

Nombre del Organismo Público:

**INSTITUTO DEL CAFÉ 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.....	8
7. PROGRAMA DE ACCIONES PARA REDUCIR, MITIGAR O EVITAR EL IMPACTO DE LOS RIESGOS ...	9
8. MATRIZ DE RIEGOS.....	10
9. MAPA DE RIESGOS.....	11

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.

8

X

f

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 identificó 1 (un) factor.
- La mayoría de los factores de riesgo se consideraron dentro de la estrategia I. Riesgo de atención inmediata, Reducir, de acuerdo al mapa de riesgo.
- Los riesgos con menos factores son: #1.1, 2.1, 3.1, 4.1 y 5.1; y el máximo es: #6.1.
- 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
Gestionar programas y proyectos de fortalecimiento a la cafecultura chiapaneca enfocados a todas las fases de la cadena productiva	Producción cafetalera disminuida por falta de apoyos al sector
Coordinar la planeación, programación, seguimiento y evaluación de programas y proyectos	Metas y objetivos del POA no cumplidos por falta de proyectos de inversión aprobados
Pago de laudos y sentencias	Laudos desacatados por falta de recursos autorizados
Eficientar las actividades administrativas	Actividades administrativas y operativas deficientes por equipos tecnológicos obsoletos.
Administrar eficientemente los recursos humanos de la Entidad	Funciones Administrativas y Operativas no actualizadas.

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.

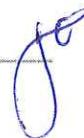
DESCRIPCION DEL RIESGO	ANTES DE CONTROLES		DESPUES DE CONTROLES	
	IMPACTO	OCURRENCIA	IMPACTO	OCURRENCIA
Producción cafetalera disminuida por falta de apoyos al sector	9	8	8	7
Metas y objetivos del POA no cumplidos por falta de proyectos de inversión aprobados	7	7	5	6
Laudos desacatados por falta de recursos autorizados	9	10	8	9
Actividades administrativas y operativas deficientes por equipos tecnológicos obsoletos	5	6	4	5
Funciones Administrativas y Operativas no actualizadas.	5	5	4	4

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	
Proyectos de inversión gestionados no autorizados por las instancias normativas	Alta gestión ante las instancias correspondientes para la autorización de recursos de los proyectos de inversión	Lic. Gabriela Orantes Chavarría, Encargada de la Dirección General	01/01/2023	30/09/2023	Trimestral 52. Oficios de trámites para la gestión de recursos
Los proyectos de inversión gestionados no son aprobados por la entidad normativa.	Dar seguimiento a las gestiones ante las instancias correspondientes la autorización de los proyectos de acuerdo a lo propuesto en las etapas de planeación y programación	Lic. Sandra Coutiño Guillén	01/01/2023	30/09/2023	Trimestral 52. Oficios de gestiones ante las instancias correspondientes
Las instancias normativas no autorizan el pago de laudos por falta de recursos financieros.	Alta gestión ante la autoridad respectiva facultada para otorgar los recursos. Protección de cuentas y bienes propiedad de la Entidad, para evitar embargos.	C.P. Ulber Ocaña Constantino y Lic. Josselin López García	01/01/2023	30/09/2023	Mensual 52. Oficios de gestiones ante las instancias correspondientes
Los equipos y los sistemas tecnológicos están obsoletos, debido a que fueron adquiridos desde el año 2002 o en su caso la mayoría cuentan con más de 10 años de antigüedad.	1. Dictamen de los equipos y sistemas tecnológicos de la Entidad por la instancia normativa. 2. Gestión ante las instancias correspondientes para la autorización de recursos para la adquisición de equipos nuevos y para actualizar sistemas	Lic. Cornelio Ursúa Albores y C.P. Ulber Ocaña Constantino.	01/01/2023	30/09/2023	Mensual 23. Diagnóstico o dictamen de equipos informáticos 52. Oficios de gestión de recursos para equipos y actualización de sistemas
Los manuales administrativos no se encuentran actualizados debido a que el Reglamento Interno debe ser modificado.	1. Seguimiento a la actualización de los Manuales Administrativo.	Lic. Josselin López García y C.P. Ulber Ocaña Constantino y las instancias normativas	01/01/2023	30/09/2023	Mensual 52. Oficios de envío de información solicitada. Reglamento Interno.

Anexo.

8. MATRIZ DE RIEGOS



Anexo.

9. MAPA DE RIESGOS



Programa de Trabajo de Administración de Riesgos
INSTITUTO DEL CAFÉ DE CHIAPAS

Fecha de elaboración: 16 DE FEBRERO DE 2023



LIC. GABRIELA ORANTES CHAVARRÍA
Encargada de la Dirección General



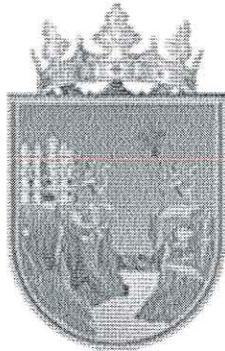
C.P. ULBER OCAÑA CONSTANTINO
Coordinador de Control Interno



LIC. PAOLA FERNANDA TREJO SAINZ
Enlace de Administración de Riesgos

GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS

16 DE FEBRERO DE 2023



CHIAPAS
GOBIERNO DEL ESTADO

Programa de Trabajo de Administración De Riesgos

Nombre del Organismo Público:

**INSTITUTO DEL CAFÉ 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.....	8
7. PROGRAMA DE ACCIONES PARA REDUCIR, MITIGAR O EVITAR EL IMPACTO DE LOS RIESGOS ...	9
8. MATRIZ DE RIEGOS	10
9. MAPA DE RIESGOS.....	11

(Handwritten blue mark: a circle around the number 11 with a checkmark)

(Handwritten blue marks: a vertical line and an 'X' mark)

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 identificó 1 (un) factor.
- La mayoría de los factores de riesgo se consideraron dentro de la estrategia I. Riesgo de atención inmediata, Reducir, de acuerdo al mapa de riesgo.
- Los riesgos con menos factores son: #1.1, 2.1, 3.1, 4.1 y 5.1; y el máximo es: #6.1.
- 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
Gestionar programas y proyectos de fortalecimiento a la cafecultura chiapaneca enfocados a todas las fases de la cadena productiva	Producción cafetalera disminuida por falta de apoyos al sector
Coordinar la planeación, programación, seguimiento y evaluación de programas y proyectos	Metas y objetivos del POA no cumplidos por falta de proyectos de inversión aprobados
Pago de laudos y sentencias	Laudos desacatados por falta de recursos autorizados
Eficientar las actividades administrativas	Actividades administrativas y operativas deficientes por equipos tecnológicos obsoletos
Administrar eficientemente los recursos humanos de la Entidad	Funciones Administrativas y Operativas no actualizadas.

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
Producción cafetalera disminuida por falta de apoyos al sector	9	8	8	7
Metas y objetivos del POA no cumplidos por falta de proyectos de inversión aprobados	7	7	5	6
Laudos desacatados por falta de recursos autorizados	9	10	8	9
Actividades administrativas y operativas deficientes por equipos tecnológicos obsoletos	5	6	4	5
Funciones Administrativas y Operativas no actualizadas.	5	5	4	4

je

#

d

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	
Proyectos de inversión gestionados no autorizados por las instancias normativas	Alta gestión ante las instancias correspondientes para la autorización de recursos de los proyectos de inversión	Lic. Gabriela Orantes Chavarría, Encargada de la Dirección General	01/01/2023	30/09/2023	Trimestral 52. Oficios de trámites para la gestión de recursos
Los proyectos de inversión gestionados no son aprobados por la entidad normativa.	Dar seguimiento a las gestiones ante las instancias correspondientes la autorización de los proyectos de acuerdo a lo propuesto en las etapas de planeación y programación	Lic. Sandra Coutiño Guillén	01/01/2023	30/09/2023	Trimestral 52. Oficios de gestiones ante las instancias correspondientes
Las instancias normativas no autorizan el pago de laudos por falta de recursos financieros.	Alta gestión ante la autoridad respectiva facultada para otorgar los recursos. Protección de cuentas y bienes propiedad de la Entidad, para evitar embargos.	C.P. Ulber Ocaña Constantino y Lic. Josselin López García	01/01/2023	30/09/2023	Mensual 52. Oficios de gestiones ante las instancias correspondientes
Los equipos y los sistemas tecnológicos están obsoletos, debido a que fueron adquiridos desde el año 2002 o en su caso la mayoría cuentan con más de 10 años de antigüedad.	1. Dictamen de los equipos y sistemas tecnológicos de la Entidad por la instancia normativa. 2. Gestión ante las instancias correspondientes para la autorización de recursos para la adquisición de equipos nuevos y para actualizar sistemas	Lic. Cornelio Ursúa Albores y C.P. Ulber Ocaña Constantino.	01/01/2023	30/09/2023	Mensual 23. Diagnóstico o dictamen de equipos informáticos 52. Oficios de gestión de recursos para equipos y actualización de sistemas
Los manuales administrativos no se encuentran actualizados debido a que el Reglamento Interno debe ser modificado.	1. Seguimiento a la actualización de los Manuales Administrativo.	Lic. Josselin López García y C.P. Ulber Ocaña Constantino y las instancias normativas	01/01/2023	30/09/2023	Mensual 52. Oficios de envío de información solicitada. Reglamento Interno.

je
d

Anexo.

8. MATRIZ DE RIEGOS

jt

R

Anexo.

9. MAPA DE RIESGOS

ge

d

Programa de Trabajo de Administración de Riesgos
INSTITUTO DEL CAFÉ DE CHIAPAS

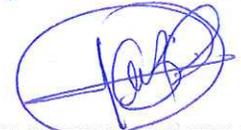
Fecha de elaboración: 16 DE FEBRERO DE 2023



LIC. GABRIELA ORANTES CHAVARRÍA
Encargada de la Dirección General



C.P. ULBER OCANA CONSTANTINO
Coordinador de Control Interno



LIC. PAOLA FERNANDA TREJO SAINZ
Enlace de Administración de Riesgos



MATRIZ DE RIESGO 2023

[Signature]
C.P. Ulber Ocaña Constantino
Coordinación de Control Interno

[Signature]
Lic. Paola Fernanda Trejo Sainz
Entidad de Administración de Riesgos

[Signature]
Lic. Gabriela Orantes Chavarría
Presidencia COCODI

Fecha de elaboración: 16 DE FEBRERO DE 2023

Número de riesgo	Organismo Administrativo	Objetivo, Meta, Proceso	Descripción del Riesgo	Tipo de Riesgo	Riesgo de Continuación	No. Factor de Riesgo	Factor 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	Frecuencia y medios de Verificación
1	Dirección General Unidad de Planeación Direcciones Operativas	Gestionar programas y proyectos de fortalecimiento a la cafecultura chiapaneca enfocados a todas las fases de la cadena productiva	Producción cafetalera disminuida por falta de apoyos al sector	SUSTANTIVO	NO	1.1	Proyectos de inversión gestionados no autorizados por las instancias normativas	9	8	I R. de Atención Inmediata	REDUCIR	Alta gestión ante las instancias correspondientes para la autorización de recursos de los proyectos de inversión	8	7	I R. de Atención Inmediata	REDUCIR	Dirección General Unidad de Planeación Direcciones Operativas	Lic. Gabriela Orantes Chavarría, Encargada de la Dirección General	01/01/2023	30/09/2023	Trimestral 52. Oficios de trámites para la gestión de recursos.
2	Unidad de Planeación	Coordinar la planeación, programación, seguimiento y evaluación de programas y proyectos	Metas y objetivos del POA no cumplidos por falta de proyectos de inversión aprobados	ADMINISTRATIVO	NO	2.1	Los proyectos de inversión gestionados no son aprobados por la entidad normativa.	7	7	II R. de Atención Periódica	REDUCIR	Dar seguimiento a las gestiones ante las instancias correspondientes para la autorización de los proyectos de acuerdo a lo propuesto en las etapas de planeación y programación	5	6	II R. de Atención Periódica	REDUCIR	Unidad de Planeación	Lic. Sandra Coutiño Guillén	01/01/2023	30/09/2023	Trimestral 52. Oficios de gestiones ante las instancias correspondientes
3	Unidad de Apoyo Jurídico	Pago de laudos y sentencias	Cuentas y bienes embargados por laudos desacatados debido a la falta de autorización de recursos por las instancias normativas	LEGAL	No	3.1	Las instancias normativas no autorizan el pago de laudos por falta de recursos financieros.	9	10	II R. de Atención Inmediata	REDUCIR	Alta gestión ante la autoridad respectiva facultada para otorgar los recursos. Protección de cuentas y bienes propiedad de la Entidad, para evitar embargos.	8	9	II R. de Atención Inmediata	REDUCIR	Unidad de Apoyo Administrativo y Unidad de Apoyo Jurídico	C.P. Ulber Ocaña Constantino y Lic. Josselin López García	01/01/2023	30/09/2023	Mensual 52. Oficios de gestiones ante las instancias correspondientes
4	Unidad de Informática	Eficientar las actividades administrativas	Actividades administrativas y operativas deficientes por equipos tecnológicos obsoletos	ADMINISTRATIVO	No	4.1	Los equipos y los sistemas tecnológicos están obsoletos, debido a que fueron adquiridos desde el año 2002 o en su caso la mayoría cuentan con más de 10 años de antigüedad.	5	6	II R. de Atención Periódica	REDUCIR	1. Dictamen de los equipos y sistemas tecnológicos de la Entidad por la instancia normativa. 2. Gestión ante las instancias correspondientes para la autorización de recursos para la adquisición de equipos nuevos y para actualizar sistemas	4	5	III Riesgos Controlados	REDUCIR	Unidad de Informática y Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Cornelio Ursúa Albores y C.P. Ulber Ocaña Constantino.	01/01/2023	30/09/2023	Mensual 23. Diagnóstico o dictamen de equipos informáticos 52. Oficio para solicitar dictamen ante la instancia normativa. 52. Oficios de gestión de recursos para equipos y actualización de sistemas.
5	Unidad de Apoyo Administrativo	Administrar eficientemente los recursos humanos de la Entidad	Funciones Administrativas y Operativas no actualizadas.	ADMINISTRATIVO	No	5.1	Los manuales administrativos no se encuentran actualizados debido a que el Reglamento Interno debe ser modificado.	5	5	III Riesgos Controlados	REDUCIR	1. Seguimiento a la actualización de los Manuales Administrativo.	4	4	III Riesgos Controlados	REDUCIR	Unidad de Apoyo Jurídico y Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Josselin López García y C.P. Ulber Ocaña Constantino y las instancias normativas	01/01/2023	30/09/2023	Mensual 52. Oficios de envío de información solicitada. Reglamento Interno.

[Signature]

MAPA DE RIESGO

Fecha de elaboración: 16 DE FEBRERO DE 2023

Titular del Organismo Público

Lic. Gabriela Orantes Chavarría

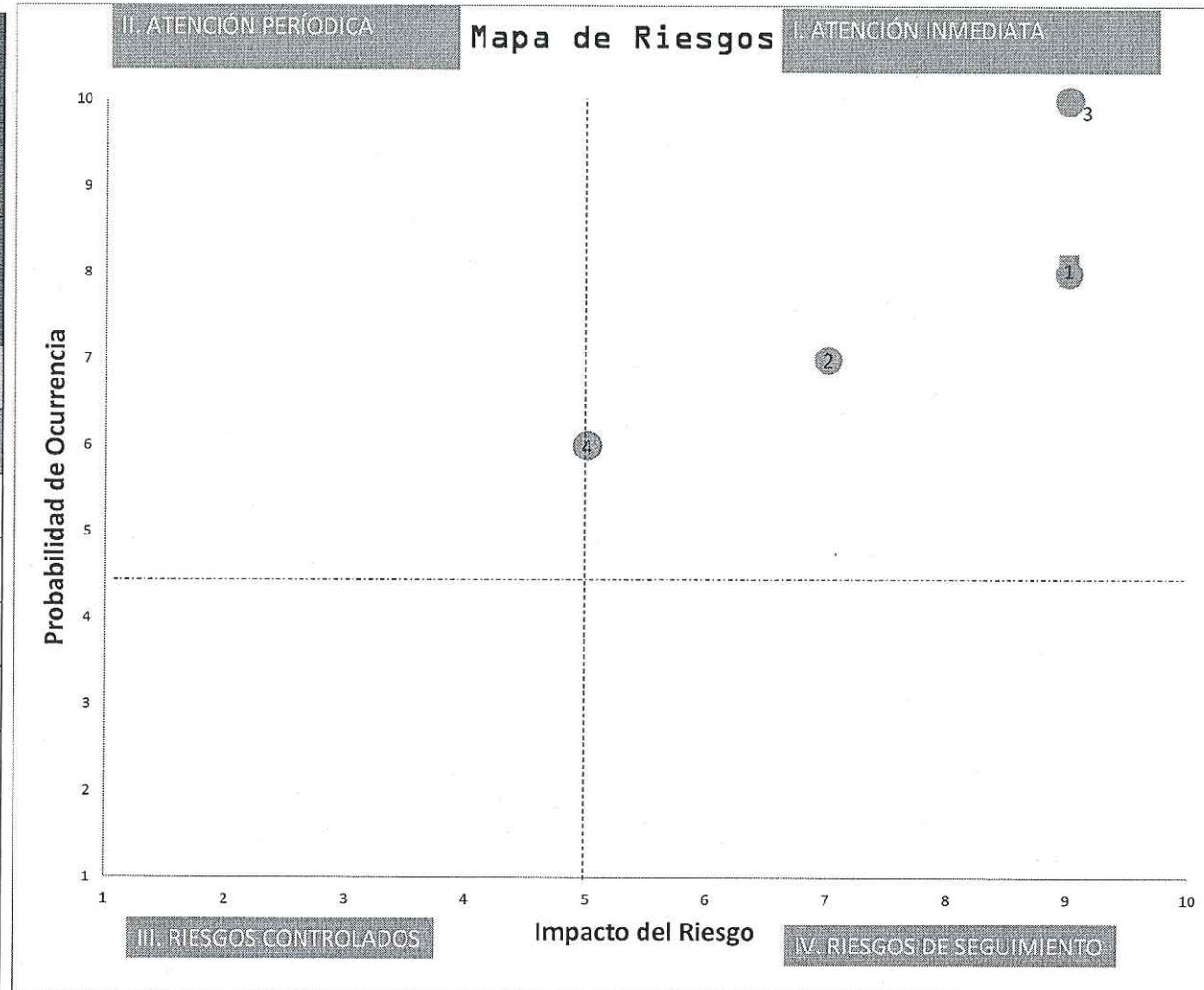
Coordinación Control Interno

Enlace de Administración de Riesgos

Lic. Paola Fernanda Frejo Sainz

C. P. Ulber Ocaña Constantino

Número de riesgo	Órgano Administrativo	Proceso	Riesgo	Valoración del Riesgo		Cuadrante
				Impacto	Probabilidad	
1	Dirección General Unidad de Planeación Direcciones Operativas	Gestionar programas y proyectos de fortalecimiento a la cafecultura chiapaneca enfocados a todas las fases de la cadena productiva	Producción cafetalera disminuida por falta de apoyos al sector	9	8	I. Riesgo de Atención Inmediata
2	Unidad de Planeación	Coordinar la planeación, programación, seguimiento y evaluación de programas y proyectos	Metas y objetivos del POA no cumplidos por falta de proyectos de inversión aprobados	7	7	I. Riesgo de Atención Inmediata
3	Unidad de Apoyo Jurídico	Pago de laudos y sentencias	Cuentas y bienes embargados por laudos descatados debido a la falta de autorización de recursos por las instancias normativas	9	10	I. Riesgo de Atención Inmediata
4	Unidad de Informática	Eficientar las actividades administrativas	Actividades administrativas y operativas deficientes por equipos tecnológicos obsoletos	5	6	II. Riesgo de Atención Periódica
5	Unidad de Apoyo Administrativo	Administrar eficientemente los recursos humanos de la Entidad	Funciones Administrativas y Operativas no actualizadas.	5	5	III. Riesgos Controlados




C.P. Ulber Ocaña Constantino
Responsable de Administración de Riesgos


Lic. Paola Fernanda Trejo Sainz
Enlace de Administración de Riesgos


Lic. Gabriela Orantes Chavarría
Presidente EOCODI

Fecha de elaboración:

16 DE FEBRERO DE 2023

Miembros del COCODI



Programa de Trabajo en Administración de Riesgos: Instituto del Café de Chiapas



No. Riesgos	Descripción del riesgo	Impacto del 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 Terminación	Medios de Verificación
1	Producción cafetalera disminuida por falta de apoyos al sector	9	8	I. R. de atención inmediata	REDUCIR	1.1	Proyectos de inversión gestionados no autorizados por las instancias normativas	Alta gestión ante las instancias correspondientes para la autorización de recursos de los proyectos de inversión	Dirección General Unidad de Planeación Direcciones Operativas	Lic. Gabriela Orantes Chavarría, Encargada de la Dirección General	01/01/2023	30/09/2023	Trimestral 52. Oficios de trámites para la gestión de recursos.
2	Metas y objetivos del POA no cumplidos por falta de proyectos de inversión aprobados	7	7	I. R. de atención inmediata	REDUCIR	3.1	Los proyectos de inversión gestionados no son aprobados por la entidad normativa.	Dar seguimiento a las gestiones ante las instancias correspondientes a la autorización de los proyectos de acuerdo a lo propuesto en las etapas de planeación y programación	Unidad de Planeación	Lic. Sandra Coutiño Guillén	01/01/2023	30/09/2023	Trimestral 52. Oficios de gestiones ante las instancias correspondientes
3	Laudos desacatados por falta de recursos autorizados	9	10	I. R. de atención inmediata	REDUCIR	4.1	Las instancias normativas no autorizan el pago de laudos por falta de recursos financieros.	Alta gestión ante la autoridad respectiva facultada para otorgar los recursos. Protección de cuentas y bienes propiedad de la Entidad, para evitar embargos.	Unidad de Apoyo Administrativo y Unidad de Apoyo Jurídico	C.P. Ulber Ocaña Constantino y Lic. Josselin López García	01/01/2023	30/09/2023	Mensual 52. Oficios de gestiones ante las instancias correspondientes
4	Actividades administrativas y operativas deficientes por equipos tecnológicos obsoletos	5	6	II. R. de atención periódica	REDUCIR	5.1	Los equipos y los sistemas tecnológicos están obsoletos, debido a que fueron adquiridos desde el año 2002 o en su caso la mayoría cuentan con más de 10 años de antigüedad.	1. Dictamen de los equipos y sistemas tecnológicos de la Entidad por la instancia normativa. 2. Gestión ante las instancias correspondientes para la autorización de recursos para la adquisición de equipos nuevos y para actualizar sistemas	Unidad de Informática y Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Cornelia Ursúa Albores y C.P. Ulber Ocaña Constantino.	01/01/2023	30/09/2023	Mensual 23. Diagnóstico o dictamen de equipos informáticos 52. Oficios de gestión de recursos para equipos y
5	Funciones Administrativas y Operativas no actualizadas.	5	5	III. Riesgos Controlados	REDUCIR	6.1	Los manuales administrativos no se encuentran actualizados debido a que el Reglamento Interno debe ser modificado.	1. Seguimiento a la actualización de los Manuales Administrativo.	Unidad de Apoyo Jurídico y Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Josselin López García y C.P. Ulber Ocaña Constantino y las instancias normativas	01/01/2023	30/09/2023	Mensual 52. Oficios de envío de información solicitada. Reglamento Interno.



MATRIZ DE RIESGO 2023

C.P. Uber Ocaña Constantino
 C.P. Uber Ocaña Constantino
 Coordinación de Control Interno

Lic. Paola Fernanda Trejo Sáinz
 Lic. Paola Fernanda Trejo Sáinz
 Enlace de Administración de Riesgos

Lic. Gabriela Orantes Chavarría
 Lic. Gabriela Orantes Chavarría
 Presidente COCODI

Fecha de elaboración: 16 DE FEBRERO DE 2023

Número de riesgo	Organismo Administrativo	Objetivo, Meta, Proceso	Descripción del Riesgo	Tipo de Riesgo	Riesgo de Corrupción	Nivel de Prioridad	Factor 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	Frecuencia y medios de Verificación
1	Dirección General Unidad de Planeación Direcciones Operativas	Gestionar programas y proyectos de fortalecimiento a la cafecultura chiapaneca enfocados a todas las fases de la cadena productiva	Producción cafetalera disminuida por falta de apoyos al sector	SUSTANTIVO	NO	1.1	Proyectos de inversión gestionados no autorizados por las instancias normativas	9	8	I R. de Atención Inmediata	REDUCIR	Alta gestión ante las instancias correspondientes para la autorización de recursos de los proyectos de inversión	8	7	I R. de Atención Inmediata	REDUCIR	Dirección General Unidad de Planeación Direcciones Operativas	Lic. Gabriela Orantes Chavarría, Encargada de la Dirección General	01/01/2023	30/09/2023	Trimestral 52. Oficios de trámites para la gestión de recursos.
2	Unidad de Planeación	Coordinar la planeación, programación, seguimiento y evaluación de programas y proyectos	Metas y objetivos del POA no cumplidos por falta de proyectos de inversión aprobados	ADMINISTRATIVO	NO	2.1	Los proyectos de inversión gestionados no son aprobados por la entidad normativa.	7	7	II R. de Atención Periódica	REDUCIR	Dar seguimiento a las gestiones ante las instancias correspondientes para la autorización de los proyectos de acuerdo a lo propuesto en las etapas de planeación y programación	5	6	II R. de Atención Periódica	REDUCIR	Unidad de Planeación	Lic. Sandra Coutiño Guillén	01/01/2023	30/09/2023	Trimestral 52. Oficios de gestiones ante las instancias correspondientes
3	Unidad de Apoyo Jurídico	Pago de laudos y sentencias	Cuentas y bienes embargados por laudos desatados debido a la falta de autorización de recursos por las instancias normativas	LEGAL	No	3.1	Las instancias normativas no autorizan el pago de laudos por falta de recursos financieros.	9	10	I R. de Atención Inmediata	REDUCIR	Alta gestión ante la autoridad respectiva facultada para otorgar los recursos. Protección de cuentas y bienes propiedad de la Entidad, para evitar embargos.	8	9	I R. de Atención Inmediata	REDUCIR	Unidad de Apoyo Administrativo y Unidad de Apoyo Jurídico	C.P. Uber Ocaña Constantino y Lic. Josselin López García	01/01/2023	30/09/2023	Mensual 52. Oficios de gestiones ante las instancias correspondientes
4	Unidad de Informática	Eficientar las actividades administrativas	Actividades administrativas y operativas deficientes por equipos tecnológicos obsoletos	ADMINISTRATIVO	No	4.1	Los equipos y los sistemas tecnológicos están obsoletos, debido a que fueron adquiridos desde el año 2002 o en su caso la mayoría cuentan con más de 10 años de antigüedad.	5	6	II R. de Atención Periódica	REDUCIR	1. Dictamen de los equipos y sistemas tecnológicos de la Entidad por la instancia normativa. 2. Gestión ante las instancias correspondientes para la autorización de recursos para la adquisición de equipos nuevos y para actualizar sistemas	4	5	III Riesgos Controlados	REDUCIR	Unidad de Informática y Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Cornelio Ursúa Albores y C.P. Uber Ocaña Constantino.	01/01/2023	30/09/2023	Mensual 23. Diagnóstico o dictamen de equipos informáticos 52. Oficio para solicitar dictamen ante la instancia normativa. 52. Oficios de gestión de recursos para equipos y actualización de sistemas.
5	Unidad de Apoyo Administrativo	Administrar eficientemente los recursos humanos de la Entidad	Funciones Administrativas y Operativas no actualizadas.	ADMINISTRATIVO	No	5.1	Los manuales administrativos no se encuentran actualizados debido a que el Reglamento Interno debe ser modificado.	5	5	III Riesgos Controlados	REDUCIR	1. Seguimiento a la actualización de los Manuales Administrativo.	4	4	III Riesgos Controlados	REDUCIR	Unidad de Apoyo Jurídico y Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Josselin López García y C.P. Uber Ocaña Constantino y las instancias normativas	01/01/2023	30/09/2023	Mensual 52. Oficios de envío de información solicitada. Reglamento Interno.

MAPA DE RIESGO

Fecha de elaboración: 16 DE FEBRERO DE 2023

Titular del Organismo Público

Lic. Gabriela Orantes Chavarria

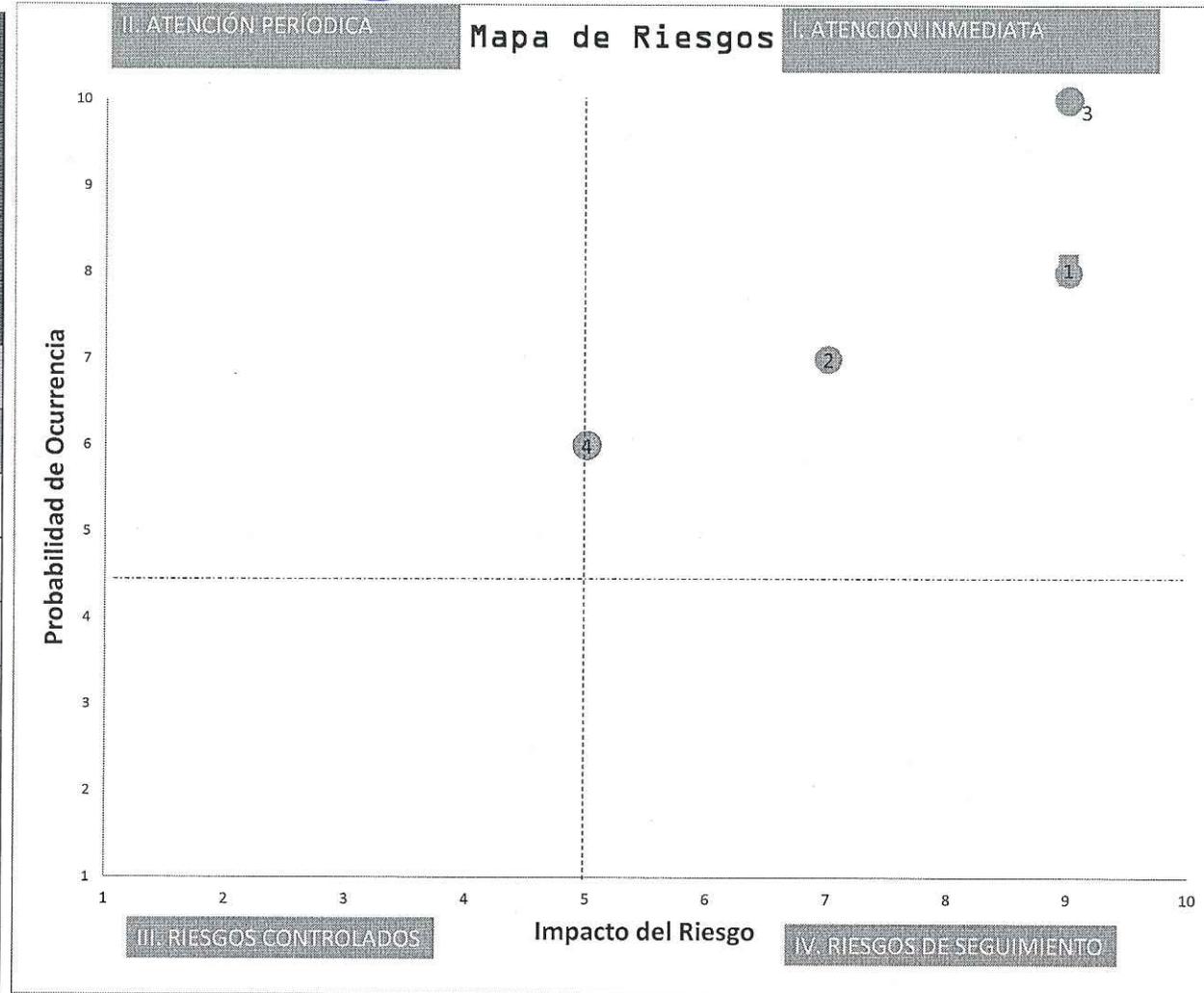
Coordinación Control Interno

Enlace de Administración de Riesgos

Lic. Paola Fernanda Trejo Sainz

C.P. Ulises Ocaña Constantino

Número de riesgo	Órgano Administrativo	Proceso	Riesgo	Valoración del Riesgo		Cuadrante
				Impacto	Probabilidad	
1	Dirección General Unidad de Planeación Direcciones Operativas	Gestionar programas y proyectos de fortalecimiento a la cafecultura chiapaneca enfocados a todas las fases de la cadena productiva	Producción cafetalera disminuida por falta de apoyos al sector	9	8	I R. de Atención Inmediata
2	Unidad de Planeación	Coordinar la planeación, programación, seguimiento y evaluación de programas y proyectos	Metas y objetivos del POA no cumplidos por falta de proyectos de inversión aprobados	7	7	I R. de Atención Inmediata
3	Unidad de Apoyo Jurídico	Pago de laudos y sentencias	Cuentas y bienes embargados por laudos desacatados debido a la falta de autorización de recursos por las instancias normativas	9	10	I R. de Atención Inmediata
4	Unidad de Informática	Eficientar las actividades administrativas	Actividades administrativas y operativas deficientes por equipos tecnológicos obsoletos	5	6	II R. de Atención Periódica
5	Unidad de Apoyo Administrativo	Administrar eficientemente los recursos humanos de la Entidad	Funciones Administrativas y Operativas no actualizadas.	5	5	III Riesgos Controlados




 C.P. Ulber Ocaña Constantino
 Responsable de Administración de Riesgos


 Lic. Paola Fernanda Trejo Sainz
 Enlace de Administración de Riesgos


 Lic. Gabriela Orantes Chavarria
 Presidente COCODI

Fecha de elaboración: 16 DE FEBRERO DE 2023

Miembros del COCODI



Programa de Trabajo en Administración de Riesgos: Instituto del Café de Chiapas



No. Riesgos	Descripción del riesgo	Impacto del 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 Termino	Medios de Verificación
1	Producción cafetalera disminuida por falta de apoyos al sector	9	8	I. R. de atención inmediata	REDUCIR	1.1	Proyectos de inversión gestionados no autorizados por las instancias normativas	Alta gestión ante las instancias correspondientes para la autorización de recursos de los proyectos de inversión	Dirección General Unidad de Planeación Direcciones Operativas	Lic. Gabriela Orantes Chavarria, Encargada de la Dirección General	01/01/2023	30/09/2023	Trimestral 52. Oficios de trámites para la gestión de recursos.
2	Metas y objetivos del POA no cumplidos por falta de proyectos de inversión aprobados	7	7	I. R. de atención inmediata	REDUCIR	3.1	Los proyectos de inversión gestionados no son aprobados por la entidad normativa.	Dar seguimiento a las gestiones ante las instancias correspondientes la autorización de los proyectos de acuerdo a lo propuesto en las etapas de planeación y programación	Unidad de Planeación	Lic. Sandra Coutiño Guillén	01/01/2023	30/09/2023	Trimestral 52. Oficios de gestiones ante las instancias correspondientes
3	Laudos descatados por falta de recursos autorizados	9	10	I. R. de atención inmediata	REDUCIR	4.1	Las instancias normativas no autorizan el pago de laudos por falta de recursos financieros.	Alta gestión ante la autoridad respectiva facultada para otorgar los recursos. Protección de cuentas y bienes propiedad de la Entidad, para evitar embargos.	Unidad de Apoyo Administrativo y Unidad de Apoyo Jurídico	C.P. Ulber Ocaña Constantino y Lic. Josselin López García	01/01/2023	30/09/2023	Mensual 52. Oficios de gestiones ante las instancias correspondientes
4	Actividades administrativas y operativas deficientes por equipos tecnológicos obsoletos	5	6	II. R. de atención periódica	REDUCIR	5.1	Los equipos y los sistemas tecnológicos están obsoletos, debido a que fueron adquiridos desde el año 2002 o en su caso la mayoría cuentan con más de 10 años de antigüedad.	1. Dictamen de los equipos y sistemas tecnológicos de la Entidad por la instancia normativa. 2. Gestión ante las instancias correspondientes para la autorización de recursos para la adquisición de equipos nuevos y para actualizar sistemas	Unidad de Informática y Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Cornelio Ursúa Albores y C.P. Ulber Ocaña Constantino.	01/01/2023	30/09/2023	Mensual 23. Diagnóstico o dictamen de equipos informáticos 52. Oficios de gestión de recursos para equipos y
5	Funciones Administrativas y Operativas no actualizadas.	5	5	III. Riesgos Controlados	REDUCIR	6.1	Los manuales administrativos no se encuentran actualizados debido a que el Reglamento Interno debe ser modificado.	1. Seguimiento a la actualización de los Manuales Administrativo.	Unidad de Apoyo Jurídico y Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Josselin López García y C.P. Ulber Ocaña Constantino y las instancias normativas	01/01/2023	30/09/2023	Mensual 52. Oficios de envío de información solicitada. Reglamento Interno.