



Dirección de Sistemas de Control Interno Institucional

Calendario de Actividades para el Proceso de Administración de Riesgos



1er. Trimestre COCODI abril 2019

2do. Trimestre COCODI jul. 2019

3er. Trimestre COCODI oct.19

4to. Trimestre COCODI 2019

marzo.-abril 19

mayo 19

Junio-julio 19

ago.- oct 19

Ene. 2020

Etapa 1 Planeación

Etapa 2 Programación

Etapa 3 Ejecución

Etapa 4 Seguimiento

Etapa 5 Cierre

- Reunión de planeación con la Subsecretaría de la Contraloría y la dependencia o entidad para asesoría inicial
- El Coordinador y el Auxiliar de riesgos prepararán el contexto y realizan análisis para la preselección de procesos. (pueden ser asesorados por el OIC). (Anexo I)
- Se determina número de procesos a seleccionar.
- Se realiza la selección de procesos.
- Se informa mediante correo a las unidades administrativas (UAs) dueñas de los procesos sobre la preselección de su proceso y se informa que será sometido a autorización del COCODI. (Anexo II)
- En caso de solicitarlo, se orienta a la UAs sobre el objetivo de administración de riesgos.
- Los procesos preseleccionados se someten a aprobación del COCODI en Sesión Ordinaria en el desahogo del Rubro1 Control Interno.

- El Coordinador y el auxiliar de riesgos preparan estrategia para realizar la administración de riesgos considerando número de procesos, tamaño del proceso, estabilidad o problemas del proceso, uso de expertos internos o externo, etc.
- Se elabora calendario para la 1ra y 2da mesas de trabajo con los titulares de las UAs dueñas del procesos y todo el personal que interviene en el mismo.
- Se envía correo al titular de la UA y al dueño del procesos informando la fecha, lugar y de las mesas de trabajo, el objetivo y generalidades de la actividad, así como la información y análisis que deberá llevar el día de la reunión. (Anexo III).
- De solicitarlo, se orienta al personal para las UAs para la preparación de la información y el análisis de datos que deberá hacer previo a la mesa de trabajo.

- Se realiza mesa de trabajo. Coordinador y auxiliar de riesgos coordinan la reunión con la finalidad de identificar factor de riesgos, riesgos, efectos, controles por cada proceso.
- Con la información recabada y de acuerdo con la metodología de riesgos (Capítulo I del Título Tercero del MAMICI) el Coordinador y el Auxiliar de riesgos realizan el siguiente análisis:
 - Identificación y evaluación inicial de riesgos.
 - Identificación y evaluación de controles.
 - Evaluación final de riesgos.
 - Identificación y evaluación de riesgos de corrupción
 - Matriz de riesgos.**
- Se envía por correo electrónico un análisis ejecutivo de los riesgos a las áreas responsables de los procesos, solicitando analicen la información para que identifiquen las acciones de mejora a los procesos y controles. (formato 5)
- Se realiza 2da mesa de trabajo para identificar las acciones de mejora y fechas compromiso. Se revisan las actividades de mejora. El Coordinador y el auxiliar como expertos realizan propuestas o ajustes .
- Se elabora programa de trabajo de Admin. Riesgos. (formato 6).
- En 3ra Sesión Ordinaria del COCODI se somete aprobación el Programa de trabajo de Administración de riesgos.

- Capacitación del 12 al 15 de agosto a dependencia y entidad.
- Cada área trabaja las mejoras sobre sus procesos y controles de acuerdo al programa de trabajo.
- El Coordinador y Auxiliar dan seguimiento del avance de las acciones realizadas y presentan en Sesiones Ordinarias de COCODI.
- Coordinador y Auxiliar, previo a sesiones de COCODI envían vía oficio avances al OIC.

- Presentación de Informe Final del PAR (IFPAR)

- Cédula de contexto. (Anexo I)
- Correos electrónicos (Anexo II)
- Aprobación de procesos por analizar por parte del COCODI (en el acta de sesión del Comité)
- Evidencia de la asesoría lista de asistencia con temas tratados (si se dio)

- Calendario de mesas de trabajo
- Correo electrónico (Anexo III)

- Lista de asistencia mesas de trabajo.
- Cédula de mesas de trabajo
- Matriz de riesgos.
- Mapa de calor
- Informe ejecutivo y correo de envío
- Programa de Administración de riesgos. (PAR)
- Aprobación del PAR por el COCODI (en el acta de sesión del Comité)

- Cedula de seguimiento y autorización.
- Oficio de avances al OIC
- Informe final del PAR

- Informe final del PAR.