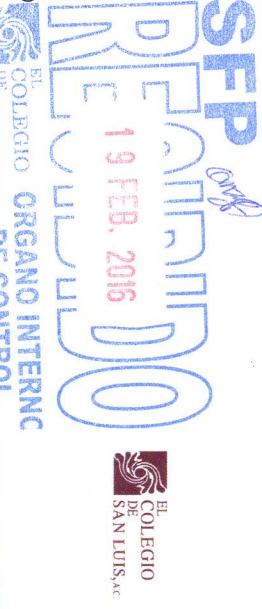


REPORTE TRIMESTRAL 2015. PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE INTEGRIDAD (PTARI)



No. Riesgo	Descripción del Riesgo	Valor de Impacto	Valor de Probabilidad	Cuadrante	Estrategia	No. Factor de Riesgo	Factor de Riesgo	Descripción de la acción de control	Unidad Administrativa	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Medios de verificación	% de Avance y Acciones (Julio-septiembre)	% de Avance y Acciones (octubre-diciembre)
2015_1	Realizar un pago indebido	3	2	III	REDUCIR EL RIESGO	1.1	Pagos sin el soporte documental requerido por la normatividad aplicable	Der seguimiento a la aplicación de los controles establecidos para asegurar su efectividad	Dirección de Presupuesto y Finanzas	Javier Villa Torres	17/08/2015	18/12/2015	Reportes mensuales emitidos por el SIPAC donde se verifica que cada operación cuente con el soporte documental apropiado	75%. Se cuenta con la documentación soporte requerida para cubrir los compromisos de soporte documental requerido para pago de la institución y que cada una de las operaciones establece la normatividad aplicable	100%. A la fecha se cuenta con el soporte documental requerido para cubrir los compromisos de pago de la institución y que cada una de las operaciones establece la normatividad aplicable
						1.2	Pagos sin la justificación técnica	Der seguimiento a la aplicación de los controles establecidos para asegurar su efectividad	Dirección de Finanzas	Javier Villa Torres	17/08/2015	18/12/2015	Reportes mensuales emitidos por el SIPAC donde se verifica que cada operación cuente con el soporte documental apropiado	75%. Se cuenta con la documentación soporte requerida para cubrir los compromisos de soporte documental requerido para pago de la institución y que cada una de las operaciones establece la normatividad aplicable	100%. A la fecha se cuenta con el soporte documental requerido para cubrir los compromisos de pago de la institución y que cada una de las operaciones establece la normatividad aplicable
						2.1	Contratación de personal que no cubran el perfil	Der seguimiento a los controles establecidos para asegurar su efectividad	Departamento de Recursos Humanos	Lic. Belinda Benítez Quiróz	17/08/2015	18/12/2016	Documentos probatorios de la aplicación de los controles	70%. Descripción de Plazas, Procedimiento de Reclutamiento y Selección de Personal se mantiene el mismo porcentaje administrativo. Convocatoria para de avance ocupar plaza vacante de personal Académico	
						2.2	Derechos otorgados indebidamente a personal	Der seguimiento a los controles establecidos para asegurar su efectividad	Departamento de Recursos Humanos	Lic. Belinda Benítez Quiróz	17/08/2015	18/12/2016	Documentos probatorios de la aplicación de los controles	100%. Se cuenta con el cuadro de prestaciones autorizado por la SHCP. Existe un anexo único al renovación del cuadro de control de trabajo. Documentos Prestaciones para el Bienio 2015-2017 que ampara el otorgamiento de las prestaciones	
						2.3	Concesiones otorgadas indebidamente a personal	Der seguimiento a los controles establecidos para asegurar su efectividad	Departamento de Recursos Humanos	Lic. Belinda Benítez Quiróz	17/08/2015	18/12/2016	Documentos probatorios de la aplicación de los controles	80%. Se cuenta con un sistema que monitorea el registro de asistencia e indicencias del personal administrativo, de apoyo, académico y técnico académico. Le han enviado la Unidad de Personal Académico de la Secretaría General de la Unidad de Personal Académico de la Secretaría de Educación Pública para que califique incidentes de asistencia	
2015_2	Procedimientos emitidos indebidamente	4	7	II	REDUCIR EL RIESGO	1.5	Hostigamiento en el área de trabajo	Elaborar y formalizar un protocolo para atender los casos de hostigamiento y abuso sexual	Departamento de Recursos Humanos	Lic. Belinda Benítez Quiróz	17/08/2015	28/03/2016	Protocolo de atención a víctimas de hostigamiento y acoso sexual	25%. Se iniciaron los trabajos para elaborar el protocolo de atención a víctimas de hostigamiento y acoso sexual	
						3.1	Guía con proveedores de TIC	Integrar los factores de riesgo los factores de integridad que elaborará e implementará la institución	Unidad de Tecnologías de Información	Jorge Mendoza Lara	01/08/2015	31/12/2016	Guía Metodológica para la Administración de Riesgo de Integridad	25%. Se contará con la asesoría del Desapacho especializado en la materia. Para disminuir el riesgo el número de usuarios de los aplicativos e incrementó	80%. Para disminuir el riesgo se actualizaron los roles y perfiles de usuarios de los aplicativos. Se han incrementado el número de licitaciones públicas nacionales
						3.2	Venta de información privilegiada	Integrar los factores de riesgo los factores de integridad que elaborará e implementará la institución	Unidad de Tecnologías de Información	Jorge Mendoza Lara	01/08/2015	31/12/2016	Guía Metodológica para la Administración de Riesgo de Integridad	50%. Se contará con la asesoría del Desapacho especializado en la materia. Para disminuir el riesgo se actualizaron los roles y perfiles de usuarios de los aplicativos	80%. Para disminuir el riesgo se actualizaron los roles y perfiles de usuarios de los aplicativos. Se han incrementado el número de licitaciones públicas nacionales
						3.3	Otorgamiento indebido de claves de acceso a los sistemas informáticos de la institución	Integrar los factores de riesgo los factores de integridad que elaborará e implementará la institución	Unidad de Tecnologías de Información	Jorge Mendoza Lara	01/08/2015	31/12/2016	Guía Metodológica para la Administración de Riesgo de Integridad	50%. Se contará con la asesoría del Desapacho especializado en la materia. Para disminuir el riesgo se actualizaron los roles y perfiles de usuarios de los aplicativos	80%. Para disminuir el riesgo se actualizaron los roles y perfiles de usuarios de los aplicativos. Se han incrementado el número de licitaciones públicas nacionales
2015_3	Utilización de la posición en la UTC para beneficiar a otras personas u obtener beneficios en forma indebida	5	6	II	REDUCIR EL RIESGO										

Handwritten signature and initials.

REPORTE TRIMESTRAL 2015. PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE INTEGRIDAD (PTARI)

No. Riesgo	Descripción del Riesgo	Valor de Impacto	Valor de Probabilidad	Cuadrante	Estrategia	No. Factor de Riesgo	Factor de Riesgo	Descripción de la acción de control	Unidad Administrativa	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Método de verificación	% de Avance y Acciones (julio-septiembre)	% de Avance y Acciones (octubre-diciembre)
2015, 4	Procedimientos ignorados dolosamente por el personal de la Biblioteca	3	3	III	REDUCIR EL RIESGO	4.1	Adquisición de materiales mediante negociación ajena al procedimiento	Recurrir en el Manual de la Biblioteca, los mecanismos para formalizar la verificación anual de la efectividad de los controles.	División de Biblioteca "Rafael Montemayor y Aguirre"	Dra. Norma Guana	20/08/2015	31/12/2015	Manual actualizado	100% se encuentra documentado el proceso de adquisición por compra y está se puede verificar a través del SIPAC.	100%
						4.2	Tanto diferenciado en perjuicio de los usuarios	Incluir en el Manual de la Biblioteca, los mecanismos para formalizar la verificación anual de la efectividad de los controles.	División de Biblioteca "Rafael Montemayor y Aguirre"	Dra. Norma Guana	20/08/2015	31/12/2015	Manual actualizado	100% se vea la inclusión de una columna, respecto al 20% del código de ética institucional.	20%
						5.1	Inexistencia de procedimiento formal para la contratación de servicios de preprints e impresión	Solicitar revisión del Procedimiento al Departamento Recursos Materiales	Unidad de Publicaciones	Jorge Herrera	10/08/2015	31/12/2015	Revisión de Procedimientos del Departamento de Recursos Materiales	100% Se encuentra en revisión el procedimiento para la contratación de servicios de preprints e impresión.	50% Continúa la revisión de los procedimientos y se implementará la aplicación para los servicios de impresión en 2016
2015, 5	Consulta con proveedores de servicios de preprints e impresión	2	2	III	REDUCIR EL RIESGO	5.1	Inexistencia de procedimiento formal para la contratación de servicios de preprints e impresión	Solicitar revisión del Procedimiento al Departamento Recursos Materiales	Unidad de Publicaciones	Jorge Herrera	10/08/2015	31/12/2015	Revisión de Procedimientos del Departamento de Recursos Materiales	100% Se encuentra en revisión el procedimiento para la contratación de servicios de preprints e impresión.	50% Continúa la revisión de los procedimientos y se implementará la aplicación para los servicios de impresión en 2016
2015, 6	Publicación indebida de información que afecte la imagen de la institución	7	5	IV	REDUCIR EL RIESGO	6.1	Uso indebido de información privilegiada o confidencial que afecte la imagen institucional	Elaborar Estrategia Integral de Difusión que incluya un apartado dedicado a Acciones de Atención de Confidencialidad y Resiliencia	Unidad de Difusión	Lidia Juareche Castañeda	17/08/2015	16/12/2016	Documentos probatorios de la aplicación de los controles.	40% Se encuentra en proceso de elaboración la estrategia integral de difusión	80% se encuentra en integración final la estrategia de comunicación
						6.2	Calificaciones con instancias externas para publicar información que afectan a imagen y prestigio de la institución	Elaborar Estrategia Integral de Difusión que incluya un apartado dedicado a Acciones de Atención de Confidencialidad y Resiliencia	Unidad de Difusión	Lidia Juareche Castañeda	17/08/2015	16/12/2016	Documentos probatorios de la aplicación de los controles.	40% Se encuentra en proceso de elaboración la estrategia integral de difusión	80% se encuentra en integración final la estrategia de comunicación
						7.1	Disponibilidad de bienes y/o servicios para beneficios personales en forma indebida.	Actualizar en caso necesario los procesos conforme a las disposiciones normativas internas y externas	Departamento de Recursos Materiales y Servicios	Luz Irene González Martínez	17/08/2015	18/12/2015	Manual actualizado si se presentó cambio, o informe donde se indiquen los cambios si se presentaron.	20% Se incluyeron los trabajos de revisión, para en su caso, actualizar el Manual.	70% El Departamento de Recursos Humanos, mediante comunicado específico, solicitó a los titulares de las áreas la revisión, actualización e identificación de los principales procedimientos a su cargo. Se observa lo que dispone el Manual Administrativo de la institución en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios

H.A.  
[Firma]

REPORTE TRIMESTRAL 2015. PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE INTEGRIDAD (PTARI)

No. Riesgo	Descripción del Riesgo	Valor de Impacto	Valor de Probabilidad	Caudante	Estrategia	No. Factor de Riesgo	Factor de Riesgo	Descripción de la acción de control	Unidad Administrativa	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Método de verificación	% de Avance y Acciones (julio-septiembre)	% de Avance y Acciones (octubre-diciembre)
2015.7	Ejecución de la función para obtener el presupuesto en forma inmediata	4	4	(II)	REDUCIR EL RIESGO	7.2	Tráfico de influencias	Actualizar en caso necesario los procesos conforme a las disposiciones normativas internas y externas	Departamento de Recursos Materiales y Servicios	Luz Irene González Martínez	17/08/2015	18/12/2015	Manual actualizado y se presentó cambio, o informe donde se indiquen los cambios si se presentaron.	20%. Se iniciaron los trabajos de revisión, para en su caso, actualizar el Manual.	70%. El Departamento de Recursos Humanos, mediante comunicado específico, solicitó a los titulares de las áreas la revisión, actualización e identificación de los principales procedimientos de su cargo. Se observó que se dispone el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
						7.3	Proceso de adquisición de bienes y/o servicios condicionados o direccionados	Actualizar en caso necesario los procesos conforme a las disposiciones normativas internas y externas	Departamento de Recursos Materiales y Servicios	Luz Irene González Martínez	17/08/2015	18/12/2015	Manual actualizado y se presentó cambio, o informe donde se indiquen los cambios si se presentaron.	20%. Se iniciaron los trabajos de revisión, para en su caso, actualizar el Manual.	70%. El Departamento de Recursos Humanos, mediante comunicado específico, solicitó a los titulares de las áreas la revisión, actualización e identificación de los principales procedimientos de su cargo. Se observó que se dispone el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios

Impreso

LIC. JAVIER VILLA JÓRRES.  
ENCARGADO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

SEF  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN FEDERAL  
19 FEB. 2016  
RECEBIDO  
EL COLEGIO DE SAN LUIS, A.C.  
ORGANO INTERNO DE CONTROL  
García

Suplente  
MTRO. J. HUMBERTO DABÓN HERNÁNDEZ  
COORDINADOR DE CONTROL INTERNO