

**LINEAMIENTOS DE  
OPERACIÓN DEL COMITÉ  
DE ADMINISTRACIÓN DE  
RIESGOS DE LA  
SECRETARIA DE SALUD  
JALISCO**



## TÍTULO PRIMERO GENERALIDADES

### Capítulo único

**Artículo 1.-** Los presentes Lineamientos son de orden público, de observación general y obligatoria para los servidores públicos que participen en el Comité de Administración de Riesgos de la Secretaría de Salud Jalisco, respecto del desarrollo de las actividades que realice en el cumplimiento de las funciones que les han sido conferidas, con el objeto de propiciar el control interno y la administración de riesgos, de acuerdo con lo establecido en la Guía Administrativa y Diversas Disposiciones Complementarias en Materia de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Jalisco

**Artículo 2.-** Esta normativa tiene como objeto establecer las disposiciones para la integración y funcionamiento del Comité de Administración de Riesgos de la Secretaría de Salud Jalisco, así como el análisis, aprobación, seguimiento y dictaminación de los asuntos de su competencia.

**Artículo 3.-** Para los efectos de estos Lineamientos se entenderá por:

- I. **Acción (es) de control:** Las actividades determinadas e implementadas por la Contraloría del Estado, por sí o a través de los órganos internos de control de la Administración Centralizada y Paraestatal, con la colaboración responsable de los Titulares de éstas y demás autoridades previstas en este Acuerdo para alcanzar los objetivos institucionales, prevenir y administrar los riesgos identificados, incluidos los de corrupción y de tecnologías de la información.
- II. **Administración de Riesgos:** El proceso dinámico desarrollado para contextualizar, identificar, analizar, evaluar, responder, supervisar y comunicar los riesgos, incluidos los de corrupción, inherentes o asociados a los procesos por los cuales se logra el mandato de la institución, mediante el análisis de los distintos factores que pueden provocarlos, con la finalidad de definir las estrategias y acciones que permitan mitigarlos y asegurar el logro de metas y objetivos institucionales de una manera razonable, en términos de eficacia, eficiencia y economía en un marco de transparencia y rendición de cuentas.
- III. **Comité:** El Comité de Administración de Riesgos de la Secretaría de Salud Jalisco.
- IV. **Factor (es) de riesgo:** La circunstancia, causa o situación interna y/o externa que aumenta la probabilidad de que un riesgo se materialice.
- V. **Gestión de riesgos de corrupción:** Proceso desarrollado para contextualizar, identificar, analizar, evaluar, atender, monitorear y comunicar los riesgos que por acción u omisión, mediante el abuso del poder y/o el uso indebido de recursos y/o de información, en el ejercicio de un empleo, cargo o comisión públicos, se pueda ocasionar un daño a los intereses de una institución; incluye soborno, fraude,

apropiación indebida, nepotismo, extorsión, tráfico de influencias, uso indebido de información privilegiada, u otras formas de desviación de recursos por un servidor público, respecto de aquellos procesos o temáticas relacionados con áreas financieras, presupuestales, de contratación, de información y documentación, investigación y sanción, trámites y/o servicios internos y externos.

- VI. **Guía Administrativa:** Guía Administrativa y Diversas Disposiciones Complementarias en Materia de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Jalisco.
- VII. **Lineamientos:** Lineamientos del Comité de Administración de Riesgos de la Secretaría de Salud.
- VIII. **Mapa de riesgos:** La representación gráfica de uno o más riesgos que permite vincular la probabilidad de ocurrencia y su impacto en forma clara y objetiva;
- IX. **Matriz de Administración de Riesgos:** La herramienta que refleja el diagnóstico general de los riesgos para identificar estrategias y áreas de oportunidad en la Institución, considerando las etapas de la metodología de administración de riesgos.
- X. **Procesos sustantivos:** Aquellos que se relacionan directamente con las funciones sustantivas de la institución, es decir, con el cumplimiento de su objeto.
- XI. **PTAR:** El Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PROTAR).
- XII. **Riesgo:** El evento adverso e incierto (externo o interno) que derivado de la combinación de su probabilidad de ocurrencia y el posible impacto pudiera obstaculizar o impedir el logro de las metas y objetivos institucionales.
- XIII. **Secretaría:** Secretaría de Salud Jalisco.
- XIV. **Servidor Público:** Es toda persona que preste un trabajo subordinado físico o intelectual, con las condiciones establecidas como mínimas por esta ley, a las Entidades Públicas a que se refiere el artículo anterior, en virtud del nombramiento que corresponda a alguna plaza legalmente autorizada.
- XV. **Unidades administrativas:** Las comprendidas como tales en el Reglamento Interno de la Secretaría de Salud del Estado de Jalisco.
- XVI. **Unidades administrativas Desconcentradas:** dependencias de la Administración Pública Centralizada, que tienen por objeto auxiliar a la Secretaría en el ejercicio de determinadas funciones, pero cuentan con autonomía técnica en el ejercicio de sus atribuciones.

**Artículo 4.-** Es de aplicación supletoria para estos Lineamientos, lo establecido en la Guía Administrativa y Diversas Disposiciones Complementarias en Materia de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Jalisco

## TÍTULO SEGUNDO ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

### Capítulo I

## De las Atribuciones

**Artículo 5.-** El Comité fungirá como un órgano de consulta y asesoría en materia de Administración de Riesgos que contribuya a mejorar los controles de los procesos sustantivos, adjetivos y aquellos que sean susceptibles a posibles actos de corrupción, así como los riesgos potenciales que amenazan el logro de los objetivos institucionales, mediante la identificación y evaluación de los riesgos en todos los niveles de la institución.

**Artículo 6.-** El Comité tendrá los siguientes objetivos específicos

- I. Lograr el conocimiento y aplicación de metodologías que permitan una eficiente administración de los riesgos.
- II. Apoyar al Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) en la evaluación de los riesgos que impacten la consecución de los objetivos institucionales.
- III. Informar al Comité de Control y Desempeño Institucional sobre el establecimiento de la metodología de administración de riesgos, las acciones para su aplicación y los objetivos institucionales a los que se deberá alinear dicho proceso, para documentar la Matriz de Administración de Riesgos;
- IV. Revisar y analizar la información proporcionada por las unidades administrativas en forma integral, a efecto de elaborar y presentar al Coordinador de Control Interno los proyectos institucionales de la Matriz, Mapa y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos; el Reporte de Avances Trimestral del Programa de Trabajo antes mencionado y el Reporte Anual del Comportamiento de los Riesgos.
- V. Contribuir a la administración de riesgos institucionales con el análisis y seguimiento de las estrategias y acciones de control determinadas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, dando prioridad a los riesgos de atención inmediata y de corrupción;
- VI. Difundir la Matriz de Administración de Riesgos, el Mapa de Riesgos y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, e instruir la implementación del mismo los responsables de las acciones de control comprometidas;
- VII. Promover la identificación, evaluación, priorización y mitigación de riesgos.
- VIII. Impulsar en las Unidades Administrativas Desconcentradas la implementación de la Administración de Riesgos.
- IX. Las demás para que el Comité logre sus objetivos.

## Capítulo II

### Del Comité de Administración de Riesgos

**Artículo 7.-** El comité estará integrado por:

- I. Presidente, quien será el Coordinador de Control Interno de esta Secretaría.



- II. Vocal Ejecutivo, función que recaerá en el Enlace de Administración de Riesgos.
- III. Vocales, los titulares de las unidades administrativas dependientes de la Secretaría, o a quien tengan bien en designar para tal fin, los cuales deberán ser acreditados por escrito, dirigido al Presidente del Comité.

**Artículo 7 Bis.-** Las Unidades Administrativas Desconcentradas deberán instalar su propio Comité de Administración de Riesgos, el Titular de la Unidad Desconcentrada podrá formular solicitud al Presidente del Comité de la Secretaría, para que determine por votación de la mayoría de los miembros la pertinencia de constituir su propio un Comité o se integren al Comité de la Secretaría, en ambos casos, es responsabilidad de las Unidades la ejecución del proceso de Administración de Riesgos.

Los Titulares de las Unidades Administrativas Desconcentradas, deberán informar al Presidente del Comité de la Secretaría, a más tardar el 31 de enero de cada año, el estado que guarda el proceso de Administración de Riesgos.

**Artículo 8.-** El Vocal Ejecutivo podrá invitar a participar en las sesiones a quien considere necesario para ver los temas a tratar, los cuales solo tendrán voz, pero no voto, con base en lo dispuesto en la Guía Administrativa.

**Artículo 9-** El Presidente tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presidir en las sesiones del Comité.
- II. Determinar, conjuntamente, con el Vocal Ejecutivo, los asuntos del orden del día a tratar en las sesiones.
- III. Ejercer el voto de calidad en caso de divergencias.
- IV. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- V. Dirigir y supervisar los trabajos del Comité.
- VI. Proponer la integración de grupos de trabajo.
- VII. Presentar ante el Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que se consideren de mayor relevancia.
- VIII. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Comité.
- IX. Fomentar el apego a los principios éticos, responsabilidad e integridad que conlleva la función del Comité.
- X. Instruir en temas de administración de riesgos a las Unidades Administrativas Desconcentradas.
- XI. Lo necesario para que el Comité logre sus objetivos.

**Artículo 10.-** Son atribuciones del Vocal Ejecutivo, las siguientes:

- I. Participar con voz, pero sin voto en las sesiones.
- II. Auxiliar al Presidente en el desempeño de sus funciones.
- III. Elaborar y proponer el calendario de sesiones ordinarias del Comité.

- IV. Proponer la celebración de sesiones extraordinarias cuando el caso lo amerite.
- V. Elaborar el orden del día de cada sesión.
- VI. Entregar con oportunidad entre los integrantes del Comité, los documentos y anexos necesarios para el estudio y discusión de los asuntos del orden del día.
- VII. Coordinar los grupos de trabajo.
- VIII. Registrar la asistencia de los integrantes del Comité.
- IX. Tomar las votaciones de los integrantes del Comité con derecho a voto y dar a conocer el resultado de estas.
- X. Elaborar el acta de las sesiones y recabar la firma de los participantes.
- XI. Integrar y presentar ante el Comité de Control y Desempeño Institucional, el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, con el acuerdo favorable del Comité.
- XII. Realizar los informes necesarios para emita el Comité de Control y Desempeño Institucional.
- XIII. Orientar a las Unidades Administrativas Desconcentradas en la ejecución del proceso de administración de riesgos.
- XIV. Las demás necesarias para el logro de los objetivos del Comité.

**Artículo 11.-** Son atribuciones de los Vocales, las siguientes:

- I. Participar con voz y voto en las sesiones.
- II. Dar cumplimiento a los acuerdos aprobados en las sesiones del comité en los plazos establecidos y de conformidad con las responsabilidades que les sean asignadas.
- III. Firmar las actas de las sesiones a las que hubiese asistido, así como las listas de asistencias.
- IV. Analizar el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar en las sesiones del Comité.
- V. Apegarse a los principios éticos, responsabilidad e integridad que conlleva su función en el Comité.
- VI. Las demás necesarias para el logro de los objetivos del Comité.

**Artículo 11 Bis.-** Los Titulares o quien este designe, de las Unidades Administrativas Desconcentradas, podrán ser invitados a las sesiones del Comité de la Secretaría, los cuales solo tendrán voz, pero no voto, cuando se desahoguen temas que afecten la esfera de su competencia.

### Capítulo III De las sesiones

**Artículo 12.-** Las sesiones del Comité podrán ser ordinarias y extraordinarias.



- I. Son ordinarias aquellas sesiones que deban celebrarse periódicamente, las cuales se celebraran cuando menos dos veces al año, de acuerdo con el calendario de sesiones aprobado.
- II. Las extraordinarias, son aquellas que son convocadas por el Presidente, a solicitud del Vocal Ejecutivo, cuando este lo estime necesario.

**Artículo 13.-** Para la celebración de las sesiones ordinarias del Comité, el Presidente deberá convocar por escrito o por medios electrónicos, haciendo uso de las Tecnologías de Información y Comunicación (TIC's), a los integrantes del Comité, por lo menos con tres días hábiles de anticipación.

**Artículo 14.-** Tratándose de las sesiones extraordinarias, la convocatoria deberá realizarse por lo menos con veinticuatro horas de anticipación. Sin embargo, en aquellos casos que el Presidente considere de extrema urgencia o gravedad, podrá convocar a sesión, fuera del plazo señalado e incluso no será necesaria la convocatoria por escrito, cuando se encuentren presentes en un mismo lugar todos los integrantes del Comité.

**Artículo 15.-** Las sesiones podrán llevarse a cabo de manera presencial, virtual o ambas a través de videoconferencia u otros medios similares que permitan analizar, plantear y discutir en tiempo real, los asuntos y sus alternativas de solución.

**Artículo 16.-** La convocatoria a la sesión deberá contener la fecha, hora y lugar en que la misma se deba celebrar, la mención de ser ordinaria o extraordinaria, así como el orden del día formulado por el Vocal Ejecutivo. A dicha convocatoria se acompañarán los documentos y anexos necesarios para el análisis de los puntos a tratarse en la sesión.

**Artículo 17.-** Únicamente en las sesiones ordinarias, cualquier integrante del Comité podrá solicitar la discusión en Asuntos Varios de puntos que no requieran examen previo de documentos, o que el Comité acuerde que son de obvia y urgente resolución.

#### **Capítulo IV Del Desarrollo de la Sesión**

**Artículo 18.-** El día fijado para la sesión se reunirán en el lugar destinado para tal efecto, el Presidente declarará instalada la sesión, previa verificación de asistencia y certificación de la existencia del quorum legal por parte del Vocal Ejecutivo.

**Artículo 19.-** Para que el Comité pueda sesionar, es necesario que estén presentes la mayoría de sus integrantes. El Presidente será suplido en sus ausencias momentáneas por el Vocal que el mismo designe.

En el supuesto que el Presidente no asista o se ausente de forma definitiva de la sesión, el Comité designara a uno de los Vocales presentes para que presida y ejerza las atribuciones aquí descritas.

**Artículo 20.-** En el caso de que no se reúna la mayoría a que se refiere el párrafo anterior, se levantará constancia del hecho y la sesión tendrá lugar dentro del plazo que el Presidente establezca.

**Artículo 21.-** En las sesiones solo podrán participar y hacer uso de la palabra el Presidente, el Vocal Ejecutivo, los vocales y los invitados, el resto de los asistentes deberán guardar el debido orden el recinto donde se celebren las sesiones, permanecer en silencio y abstenerse de cualquier acto o manifestación que altere el desarrollo de la sesión.

**Artículo 22.-** El Presidente podrá suspender la sesión en caso de que así lo considere, y se reanudará cuando así lo determine.

**Artículo 23.-** Instalada la sesión, se podrá a consideración del Comité el contenido del orden del día, en caso de que no exista planteamiento en contra, el Presidente solicitará al Vocal Ejecutivo que, en votación económica, lo someta a aprobación.

**Artículo 24.-** Aprobado el orden del día, se consultará en votación económica si se dispensa la lectura de los documentos que hayan sido previamente circulados. Sin embargo, el Comité podrá decidir sin debate y a petición de alguno de sus integrantes, proceder a su lectura de forma completa o parcial.

**Artículo 25.-** Los integrantes del Comité solo podrán hacer uso de la palabra con la autorización previa del Presidente.

## **Capítulo V De las votaciones**

**Artículo 26.-** El Presidente y los Vocales deberán votar todo proyecto de acuerdo, programa, etc., que se ponga a su consideración, en ningún caso podrán abstenerse de ello.

**Artículo 27.-** Los acuerdos y resoluciones del Comité se tomarán por mayoría simple de votos de los integrantes con derecho a ello, las cuales serán obligatorias para sus integrantes, incluidos los asuntos, en caso de empate el Presidente del Comité contará con voto de calidad.

Los acuerdos que sean propuestos al Comité deberán contener:



- I. Una acción concreta, dentro de la competencia de la Secretaría.
- II. Responsables de su atención.
- III. Fecha perentoria para su cumplimiento.
- IV. Impacto negativo de no cumplir el acuerdo en tiempo y forma.

## **Capítulo VI De las Actas de la Sesiones**

**Artículo 28.-** Se levantará un acta por cada sesión que contendrá por lo menos lo siguiente:

- I. Los datos de identificación de la sesión.
- II. La fecha y hora de su inicio y conclusión.
- III. La lista de asistencia.
- IV. Los puntos del orden del día.
- V. Una descripción de las intervenciones de los integrantes del Comité.
- VI. La votación.
- VII. Los acuerdo y resoluciones aprobadas.

**Artículo 29.-** El Vocal Ejecutivo remitirá a los miembros del Comité, el proyecto de acta dentro de los siete días hábiles posteriores a la fecha de la celebración de la sesión.

Los miembros del Comité revisarán el proyecto de acta y enviarán sus comentarios al Vocal Ejecutivo dentro de los cinco días hábiles siguientes al de su recepción, de no recibirlos, se tendrá como validada y ratificada el acta, por lo que se recabarán las firmas, a más tardar dentro de los veinte días hábiles posteriores del vencimiento del plazo antes mencionado.

## **TÍTULO TERCERO De las reformas**

**Artículo 30.-** Los integrantes del Comité podrán presentar propuestas de reforma a los presentes Lineamientos.

### **TRANSITORIOS PROMULGACIÓN**

**ÚNICO.-** Los presentes Lineamientos entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Secretario de Salud Jalisco.

### **TRANSITORIOS DEL 30 DE OCTUBRE DEL 2020**

**Primero.-** Los presentes Lineamientos entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Secretario de Salud Jalisco.

**Segundo.-** El Presidente del Comité de Administración de Riesgos de la Secretaría de Salud Jalisco, deberá notificar las reformas a los presentes lineamientos a los Órganos Desconcentrados de la Secretaría de Salud y a la Contraloría del Estado de Jalisco, dentro de los primeros treinta días hábiles contados a partir de su entrada en vigor.

**Tercero.-** Los Titulares de los Órganos Desconcentrados, deberán notificar a la Contraloría del Estado y al Secretario de Salud Jalisco, así como al Coordinador de Control Interno de la Secretaría de Salud, la instalación de su Comité de Administración de Riesgos, dentro de los primeros treinta días hábiles contados a partir de la notificación mencionada en el artículo anterior.

### TABLA DE REFORMAS

Con fecha 30 de octubre del 2020, se adiciona una fracción XVI en el artículo 3, se adiciona del artículo 6 las fracciones VIII y IX, se adiciona el artículo 7 Bis y se reforma el artículo 9 en la fracción X y se adiciona una fracción XI, se reforma el artículo 10 en la fracción XIII y se adiciona una fracción XIV y se adiciona el artículo 11 Bis de los Lineamientos de Operación del Comité de Administración de Riesgos de la Secretaria de Salud Jalisco.

#### ELABORÓ



**Lic. Jorge Armando  
González Muñoz**  
Director de Reingeniería y  
Enlace de Control Interno

#### PRESENTÓ



**Lic. Ana Lilia Mosqueda  
González**  
Directora General de  
Reingeniería Administrativa y  
Vocal Ejecutivo del Comité de  
Control y Desempeño  
Institucional de la Secretaria de  
Salud

#### APROBÓ



**Dr. Fernando Petersen  
Aranguren**  
Secretario de Salud del Estado de  
Jalisco y Presidente del Comité de  
Control y Desempeño Institucional  
de la Secretaria de Salud