

Presidencia Municipal de
Agua Blanca de Iturbide, Hidalgo

MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Septiembre 2025

Expedido en el Municipio de Agua Blanca de Iturbide , Hidalgo

[Vertical column of handwritten signatures in blue ink]



AGUA BLANCA DE ITURBIDE
2024 - 2027
¡GOBIERNO PARA TODOS!

INDICE

1.INTRODUCCIÓN	3
2.OBJETIVO	5
3. MARCO LEGAL Y NORMATIVO.....	5
4. MARCO CONCEPTUAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.....	5
6. METODOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	9
6.1 ETAPA 1. IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE RIESGOS	9
6.2 ETAPA 2. EVALUACIÓN DE RIESGOS	13
6.3 ETAPA 3. EVALUACIÓN DE CONTROLES	16
6.4 ETAPA 4. VALORACIÓN DE RIESGOS VS CONTROLES	18
6.5 ETAPA 5. MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL	19
6.6 ETAPA 6. ESTRATEGIAS Y ACCIONES.	20
6.7 ETAPA 7. SEGUIMIENTO PARA EL CONTROL DE RIESGOS.	22
7. PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS (PTAR).....	23
8.ACTUALIZACIÓN Y EVALUACIÓN DE MATRICES DE RIESGOS	24
9. RESPONSABLES Y FUNCIONES	25
10. COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	25
11.ANEXOS	27

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top, several smaller ones in the middle, and a signature at the bottom.]

1.INTRODUCCIÓN

La administración pública está expuesta a riesgos en todos los niveles, éstos pueden afectar la capacidad para lograr los objetivos y metas institucionales de manera adecuada. Los riesgos en caso de materializarse pueden provocar ineficacia de las operaciones, baja calidad en los servicios, así como la imagen que se proyecta a la sociedad.

En base al estudio realizado se han detectado 8 áreas de mayor riesgo:

- Ausencia de integridad gubernamental
- Entidades públicas sin diagnóstico de riesgos
- Falta de coordinación entre jefaturas, direcciones y/o coordinaciones
- Irregularidades sobre los beneficios de los programas sociales
- Exclusión ciudadana en los programas públicos
- Proyectos sin planeación, supervisión o seguimiento.
- Participación de intermediarios en la entrega del Gasto Público
- Servicios mal suministrados por particulares

Ante tal situación, los entes públicos como parte de la administración pública, deben diseñar e implementar mejores prácticas de gobernanza pública en materia de riesgos, con el fin último de administrar los recursos municipales, con honestidad, eficiencia y economía.

Por las razones antes expuestas, el Municipio de Agua Blanca de Iturbide Hidalgo, mediante el presente manual emite los criterios de orientación a los procesos de la municipalidad para la toma de decisiones a través de los lineamientos y normas de control interno.

La implementación del Control Interno Institucional representa una herramienta fundamental que aporta elementos que promueven la consecución de los objetivos institucionales, minimizan los riesgos, reducen la probabilidad de ocurrencia de actos y consideran la integración de las tecnologías de la información a los procesos municipales; asimismo respaldan la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos consolidando los procesos de rendición de cuentas, gobierno abierto y transparencia.

El Control Interno incluye, planes, métodos, programas, políticas y procedimientos utilizados para alcanzar la misión, el plan estratégico, los objetivos y las metas institucionales, estableciendo la primera línea de defensa en la salvaguarda de los recursos públicos y la prevención de actos de corrupción.

Bajo este contexto la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Agua Blanca de Iturbide, procedió a la elaboración de los Lineamientos de Control Interno y sus Normas de Aplicación, mismas que a continuación se señalan:

1. Ambiente de Control
2. Administración de Riesgos
3. Actividades de Control
4. Información y Comunicación
5. Supervisión

La elaboración de la Matriz de Administración de Riesgos Institucional forma parte de la segunda norma denominada “Administración de Riesgos”, en donde cada Dependencia y Entidad debe identificar los principales riesgos a los que se enfrenta en la procuración del cumplimiento de sus objetivos y metas, lo cual es el primer insumo para la conformación de la matriz referida.

La Administración de Riesgos provee las bases para identificar los riesgos, analizarlos, catalogarlos, priorizarlos y desarrollar estrategias y acciones que mitiguen su impacto en caso de materialización que involucra la participación de todas las Dependencias y Entidades del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Agua Blanca de Iturbide.

El presente manual de Administración de riesgos, con observancia y de aplicación interna, se ha elaborado, como una herramienta que contempla definiciones, metodologías y mecanismo de control y seguimiento para una gestión eficaz y eficiente de los diferentes riesgos que presentan en esta oportunidad.



AGUA BLANCA DE ITURBIDE
2024 - 2027
¡GOBIERNO PARA TODOS!

2.OBJETIVO

Definir la metodología para la identificación, análisis, valoración y definición de acciones para atender y disminuir los riesgos a los que está expuesta el Municipio de Agua Blanca de Iturbide , Hgo con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los objetivos, metas y el marco legal aplicable.

3. MARCO LEGAL Y NORMATIVO

- Código de ética del Municipio de Agua Blanca de Iturbide , Hgo
- Reglamento Interior del Municipio de Agua Blanca de Iturbide , Hgo

4. MARCO CONCEPTUAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Sistema de control interno.

Se define, en sentido amplio, como un proceso efectuado por la alta dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos.

Uno de los componentes del sistema de control interno es la evaluación de riesgos, lo que significa establecer una metodología para analizar, identificar, evaluar y mitigar los riesgos que se presentan en una organización.

Así, la administración de riesgos contribuye a que el ente público consolide su sistema de control interno y se genere una cultura de autocontrol y autoevaluación.

Riesgos

Son aquellos eventos adversos e inciertos, externos o internos, que derivado de la combinación de su probabilidad de ocurrencia y el posible impacto pudiera obstaculizar o impedir el logro de los objetivos y metas institucionales.

Administración del riesgo

Es un proceso efectuado por el alto nivel jerárquico del ente público y por todo el personal, para proporcionar a la administración un aseguramiento razonable con respecto al logro de los objetivos.

Para que la administración de riesgos sea adecuada y efectiva, los objetivos y metas tienen que ser claros y alineados con los objetivos del instituto.

Para llevar a cabo un proceso de administración de riesgos implica observar los siguientes principios:

a) Compromiso.

Para el éxito de la administración de riesgos, es indispensable el compromiso de los titulares de la institución y los mandos superiores de estimular la cultura de la identificación y prevención del riesgo y de definir la política de la gestión del riesgo; así mismo establecer los canales directos de comunicación y el apoyo a todas las acciones emprendidas en este sentido, asignando los recursos necesarios

b) Conformación de un Comité de Administración de Riesgos.

Es el responsable de la implementación del proceso de administración de riesgos y las personas que lo integren deberán ser de diferentes niveles jerárquicos y procesos y tengan conocimientos sobre la entidad y control interno.

c) Capacitación en la metodología.

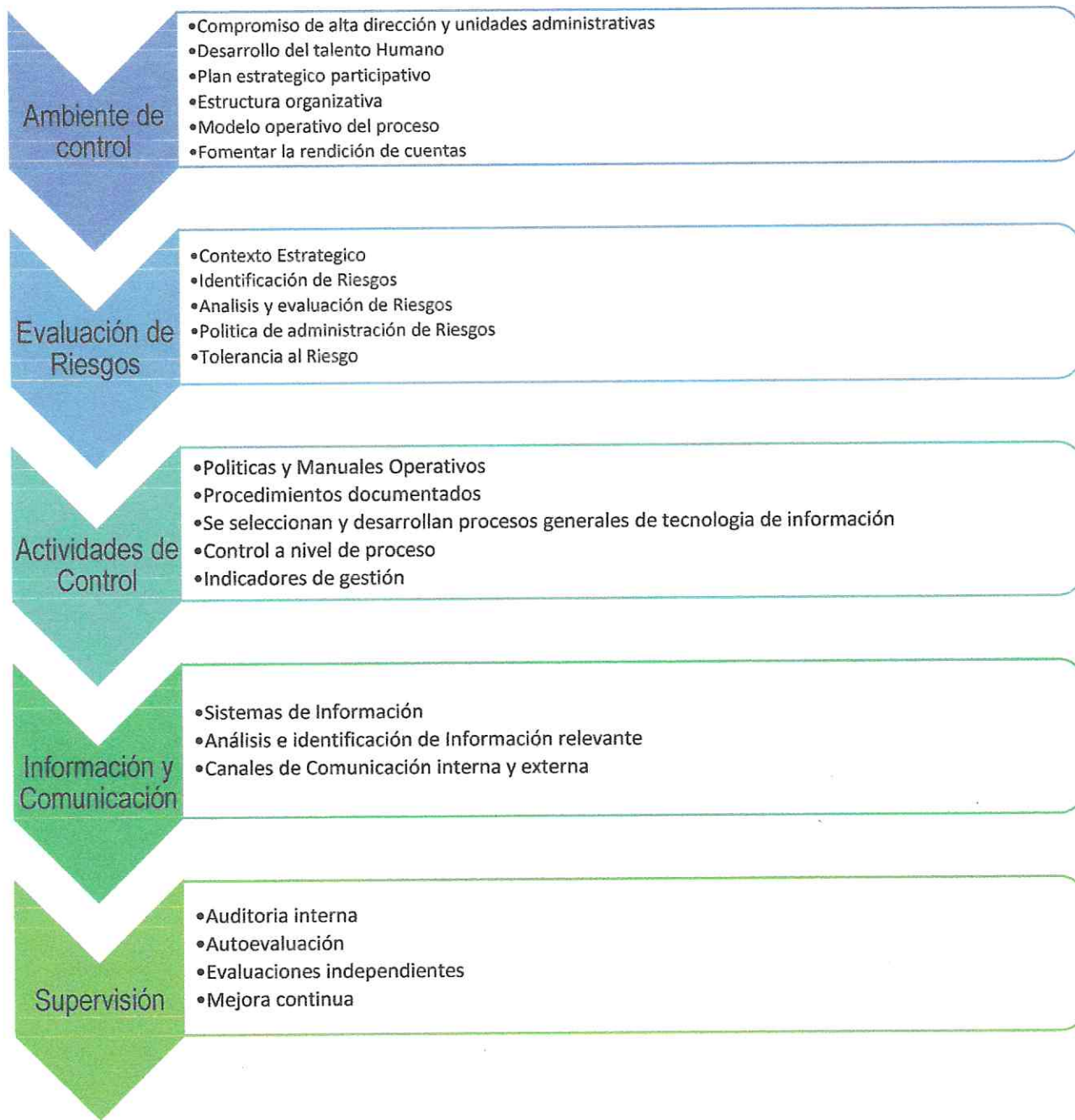
Es necesario generar un plan de capacitación del proceso de la administración del riesgo para el personal del ente público

Control Interno

Es un proceso efectuado por el H. Ayuntamiento de Agua Blanca de Iturbide, Hgo diseñado con el objetivo de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos de las operaciones, de los informes y del cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentos aplicables. De esta manera se presentan los componentes del Control Interno y lo que implica realizar cada componente con la finalidad de contextualizar la administración de riesgos.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like 'H. Ayuntamiento', 'Agua Blanca', and 'Control Interno']

COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO



A continuación, se puntualizan cada uno de los componentes:

Ambiente de control.

Comprende la integridad, los valores éticos y la conducta institucional en la organización, determinar la estructura orgánica y la asignación de autoridad y responsabilidad; administrar los recursos humanos y la mejora del desempeño.

Evaluación del riesgo:

Es identificar los riesgos a los que están expuestas las instituciones en el desarrollo de sus actividades y analizar los factores que los están generando. Para la administración de riesgos es fundamental que los titulares de la municipalidad y los mandos superiores, medios y el resto del personal, promuevan y respalden la cultura de administración de riesgos, que involucren a los servidores municipales en su ámbito de responsabilidad.

El riesgo está presente en todas sus operaciones en toda institución del sector público, y se materializan mediante eventos adversos que denotan en pérdidas directas e indirectas, costos por daños en la credibilidad o de imagen, ineficiencia de procesos internos, deficiencia en la administración de personas, y anomalías en sistemas automatizados, entre otras consecuencias inesperadas.

Actividades de control:

Comprende las medidas establecidas en las políticas y manuales de procesos y procedimientos para asegurar que la administración pueda mitigar los riesgos que afectan el cumplimiento y logro de los objetivos institucionales, que se llevan a cabo en todos los niveles de la estructura organizativa municipal.

Información y Comunicación:

La información es necesaria para que las instituciones lleven a cabo las responsabilidades de control interno en apoyo al logro de los objetivos, la comunicación proporciona Periódico Oficial No. 24 Primera Sección, junio 16 del 2021 Página 9 a la municipalidad la información necesaria para llevar a cabo el control diario, permite al personal de la misma, comprender las responsabilidades de Control Interno y su importancia para el logro de los objetivos institucionales.

Supervisión:

Busca asegurar que los controles operen como se requiere y que permite modificarlos de acuerdo a los cambios en las condiciones de cada institución, a fin de cumplir con oportunidad y eficiencia, las metas y objetivos previstos en sus respectivos programas, conforme a lo dispuesto en la normativa aplicable.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like 'Hernandez', 'Alfonso', 'Jorge', and others, arranged vertically on the right margin.]



AGUA BLANCA DE ITURBIDE
2024 - 2027
¡GOBIERNO PARA TODOS!

6. METODOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Las etapas que conforman la metodología de administración de riesgos son:

Etapa 1. Identificación y clasificación de riesgos

Etapa 2. Evaluación de riesgos

Etapa 3. Evaluación de controles

Etapa 4. Valoración de riesgos vs controles

Etapa 5. Mapa de Riesgos Institucional

Etapa 6. Estrategia y acciones

Etapa 7. Seguimiento para el control de riesgos.

6.1 ETAPA 1. IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE RIESGOS

En esta etapa es importante que los responsables de la implementación del proceso de administración de riesgos, conozcan el funcionamiento general de la institución, así como las metas y objetivos estratégicos de la misma. Para lograr esto, se requiere que los funcionarios y servidores públicos revisen lo siguiente:

- Documentos básicos como el Programa Operativo Anual, con el propósito de conocer la misión, visión, valores y directrices generales del órgano electoral.
- La estructura orgánica del ente público, así como las atribuciones en el ámbito de su competencia (reglamento y manual de organización).
- La alineación de las metas y objetivos particulares de cada unidad administrativa con las metas y objetivos estratégico

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like 'Hernández', 'Luis', 'Juan', and 'Miguel', along with various initials and marks.]



AGUA BLANCA DE ITURBIDE
2024 - 2027
¡GOBIERNO PARA TODOS!

ETAPA 1. IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE RIESGOS.

ETAPA 1: IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE RIESGOS

NÚMERO DE RIESGO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ALINEACIÓN A PROGRAMAS, OBJETIVOS, O METAS INSTITUCIONALES		RIESGO	NIVEL DE DECISIÓN	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO		
		SELECCIÓN	DESCRIPCIÓN			SELECCIÓN	ESPECIFICAR OTRO	

1. Núm. de Riesgo

Se registra el número de riesgo asignado por nivel de importancia o prioridad (basándose en la valoración inicial), tomando el número uno como el principal riesgo, debe ser consecutivo y se conformará de la forma siguiente:

Año en el que se captura el riesgo y número arábigo consecutivo.

Ejemplo: 2022.1

2. Unidad Administrativa

Se debe escribir el nombre completo de la Unidad Administrativa responsable, conforme a la estructura orgánica autorizada y registrada.

Ejemplo: Contraloría Municipal

3. Alineación a Programas, Objetivos o Metas Institucionales

3.1 Selección

El tipo de riesgo se elegirá conforme a la alineación del riesgo identificado de la lista desplegable siguiente:

3.1.1 **Estrategia**, se vincula al cumplimiento de los compromisos de la Dependencia o Entidad.

3.1.2 **Objetivo**, se vincula a los programas y planes de trabajo de la Dependencia o Entidad.



3.1.3 **Meta**, se vincula al cumplimiento cuantitativo o cualitativo de las actividades de la Dependencia o Entidad.

3.2 Descripción

Se debe registrar la estrategia, objetivo o meta, iniciando con el número de componente y seguido por el número de la actividad conforme a los Programas Presupuestarios de cada Dependencia o Entidad a la que esté alineado el riesgo identificado, sin embargo, se pueden incluir riesgos derivados de actividades que no se encuentren vinculados con Programas Presupuestarios, tales como: observaciones y recomendaciones derivados de auditorías, compromisos adquiridos, proyectos o programas a desarrollar, entre otros.

Ejemplo: C6. A4. LA 7 Realizar 25 verificaciones a programas sociales, acciones y/o Jornadas (Bajo demanda) (4.12.2 PROIGUALDAD).

4. Riesgo

Es la denominación del riesgo que según la visión de la Dependencia o Entidad se haya identificado como relevante y que, de materializarse, pudiera obstaculizar o impedir el logro de objetivos y metas, o impactos que afectan los procesos críticos que permiten alcanzarlos, estos pueden identificarse en dos: **Institucionales y Operativos**

Para identificar el tipo de riesgo se deberá sombrear la celda correspondiente, utilizando el color azul en los institucionales y naranja para los operativos.

Las actividades administrativas y situaciones que se deriven por falta de personal y/o presupuesto, NO serán considerados riesgos.

5. Nivel de Decisión

Se identificará el nivel de exposición que tiene el riesgo en caso de su materialización, de acuerdo a lo siguiente:

5.1 Nivel estratégico: afecta negativamente el cumplimiento de la misión, visión, objetivos y metas institucionales.

5.2 Nivel directivo: impacta negativamente en la operación de los procesos, programas y proyectos de la institución.

5.3 Nivel operativo: repercute en la eficacia de las acciones y tareas realizadas por los responsables de su ejecución.

6. Clasificación del Riesgo



AGUA BLANCA DE ITURBIDE
2024 - 2027
¡GOBIERNO PARA TODOS!

6.1 Selección

De acuerdo a la descripción del riesgo, se deberá indicar la selección de sus repercusiones en materia de:

6.1.1 Presupuestal. Afectaciones a la obtención de los recursos financieros y materiales necesarios, su disponibilidad, su uso para la ejecución de los compromisos y actividades de las Dependencias y Entidades.

6.1.2 Servicios. Afectaciones en el desarrollo de los servicios necesarios y la calidad mínima indispensable para la ejecución de los compromisos y actividades de las Dependencias y Entidades.

6.1.3 Seguridad. Afectaciones a la ejecución de los programas de seguridad de la dependencia responsable.

6.1.4 Obra Pública. Afectaciones en la ejecución de los programas y compromisos de trabajo de la dependencia responsable.

6.1.5 Recursos Humanos. Implicaciones en la administración y asignación del capital humano necesario.

6.1.6 Imagen. Afectaciones en detrimento de imagen, posicionamiento negativo o riesgos asociados a la divulgación de aspectos negativos ante la ciudadanía.

6.1.7 TIC'S. No contar con los insumos o elementos necesarios para el desarrollo y operación adecuado de las plataformas tecnológicas, sistemas y su conectividad por los medios de comunicación.

6.1.8 Salud. Afectaciones en los controles y mecanismos de previsión y acción en presencia de riesgos de salud o contingencias específicas (en caso de aplicar).

6.2 Especificar otro. En el caso de elegir la opción "otro", se deberá anotar en la columna adjunta a la derecha, la denominación que corresponda al riesgo identificado, cuidando que no sea de naturaleza similar a las opciones enunciadas.

[Handwritten signatures and marks in blue ink, including names like 'Humberto', 'Jorge', and 'Miguel', and various initials and checkmarks.]



AGUA BLANCA DE ITURBIDE
2024 - 2027
¡GOBIERNO PARA TODOS!

6.2 ETAPA 2. EVALUACIÓN DE RIESGOS

ETAPA 2: EVALUACIÓN DE RIESGOS							
FACTOR				POSIBLES EFECTOS DEL RIESGO	VALORACIÓN INICIAL		
NÚMERO DE FACTOR	DESCRIPCIÓN	CLASIFICACIÓN	TIPO		GRADO DE IMPACTO	PROBABILIDAD OCURRENCIA	CUADRANTE

7. Factor

Es la circunstancia o situación interna y/o externa que aumenta la probabilidad de que un riesgo se materialice.

7.1 Núm. de Factor

Se registra el número de factor asignado, tomando el número arábigo consecutivo que se genera en el número de riesgo y el número de factor consecutivo.

Ejemplo: (Riesgo 1, Factor 1) 1.1 Desconocimiento por parte de los servidores públicos de la normativa en materia de Contraloría Ciudadana.

7.2 Descripción

Se deben identificar las principales circunstancias o situaciones que indican la presencia de un riesgo o que pueden aumentar la probabilidad de ocurrencia, se registrarán como mínimo un factor y máximo 5 por cada riesgo.

Por cada factor escrito se deberá realizar una acción o estrategia para administrar el riesgo identificado

7.3 Clasificación

La clasificación de los factores, indica su categorización de acuerdo a los riesgos identificados y se elegirá de la lista desplegable:



7.3.7 Entorno: se refieren a las condiciones externas a la organización, que pueden incidir en el logro de metas y objetivos, y ante las cuales no se tiene influencia.

Ejemplo: Falta de certeza en la verificación de servicios de las Jornadas de Participación Ciudadana.

9.1 Grado de impacto



Son las consecuencias negativas que se generarían en las Dependencias y Entidades, en el supuesto de materializarse el riesgo. Los riesgos deben evaluarse en una escala del 1 al 10, sin considerar los controles existentes para administrar riesgos, tanto en el “Grado de impacto” como en la “Probabilidad de ocurrencia” (Tabla 1).

9.2 Probabilidad de ocurrencia

Se refiere a predecir la posibilidad de que se presente algún evento a partir de la frecuencia de situaciones presentadas en periodos anteriores en la gestión o en conocimiento previo de las carencias o dificultades para el logro de los compromisos y cumplimiento de responsabilidades. La escala de valor (del 1 al 10) se deberá relacionar con los factores de riesgos señalados (Tabla 1).

Se establecerán los criterios necesarios para determinar la valoración final de la probabilidad de ocurrencia del riesgo, y por lo tanto, su ubicación en el cuadrante correspondiente del Mapa de Riesgos Institucional de la Dependencia o Entidad.

9.3 Cuadrante

Una vez establecido el grado de impacto y la probabilidad de ocurrencia se registra automáticamente en el cuadrante correspondiente.

TABLA 1

TABLA DE PONDERACIONES PARA LA VALORACIÓN INICIAL					
Grado de impacto			Probabilidad de Ocurrencia		
10	Catastrófico	Influye directamente en el cumplimiento de la misión, pérdida patrimonial, incumplimientos normativos, problemas operativos o de un impacto ambiental o deterioro de la imagen, dejando además sin funcionar totalmente o por un periodo importante de tiempo los programas o servicios que entrega la institución	10	Recurrente	Probabilidad de ocurrencia “MUY ALTA” Entre 90% y 100% de que el riesgo se materialice.
9			9		
8	Grave	Dañaría significativamente el patrimonio, incumplimientos normativos, problemas operativos o impacto ambiental o deterioro de la imagen o logro de objetivos institucionales. Además se	8	Probable	Probabilidad de ocurrencia “ALTA” Entre 75% y 89% de que el riesgo se materialice.
7			7		



~~Handwritten signatures and marks:~~



10. Control

Es una herramienta utilizada para dar seguimiento y administrar los riesgos identificados de una Dependencia o Entidad; estos se seleccionarán de la lista para cada uno de los factores identificados, si se cuenta o no con controles.

10.1 ¿Tiene controles?

Se refiere a la existencia, suficiencia, deficiencia o inexistencia de los controles. Al seleccionar "SI", se deberán requisitar hasta cinco controles principales para cada factor.

10.2 Núm. de control

Se registra el número de control asignado, tomando el número arábigo consecutivo que se genera en el número de riesgo, número de factor consecutivo y número de control asignado por la Dependencia o Entidad.

10.3 Descripción

Es la denominación de cada uno de los controles reconocidos por factor, que tiene la Dependencia o Entidad, para administrar los riesgos identificados, por cada factor escrito se debe identificar si se cuenta con controles para la correcta administración del riesgo identificado.

10.4 Tipo

Para cada uno de los controles que se tengan implementados para administrar el riesgo identificado, se debe elegir de la lista desplegable el que corresponda.

Tipos de control:

10.4.1 Preventivo. El mecanismo específico que tiene el propósito de anticiparse a la posibilidad de que ocurran situaciones no deseadas o inesperadas que pudieran afectar al logro de objetivos y metas.

10.4.2 Detectivo. El mecanismo específico que opera en el momento en que los eventos o transacciones están ocurriendo, e identifican las omisiones o desviaciones antes de que concluya el proceso determinado de anticiparse a la posibilidad de que ocurran situaciones no deseadas o inesperadas que pudieran afectar al logro de los objetivos y metas.

10.4.3 Correctivo. El mecanismo específico que opera en la etapa final de un proceso, el cual permite identificar y corregir o subsanar en algún grado, omisiones o desviaciones.

11. Determinación de suficiencia o deficiencia del Control

Se evaluará cada uno de los controles que se tienen implementados para Administrar el Riesgo identificado, cumpliendo con lo siguiente: 11.1 ¿Está documentado? Se encuentra descrito, es decir, se cuenta con los lineamientos de su operación.

11.2 ¿Está formalizado? Está autorizado y registrado para su operación y se ha difundido.

11.3 ¿Se está aplicando consistentemente? Se conoce, se utiliza y se aplica por los servidores públicos.

11.4 ¿Es efectivo? Cuando se incide en los factores de riesgo, para disminuir la probabilidad de ocurrencia y/o el grado de impacto. Si no se cumple con todos los requisitos anteriores, el control es deficiente.

11.5 Resultado de la determinación del control. Se registra automáticamente al momento de responder si el control cumple o no con los elementos antes señalados.

11.6 Riesgo controlado suficientemente

Se registra automáticamente, considerando si existen controles para cada factor y si cada uno de los controles es suficiente.

6.4 ETAPA 4. VALORACIÓN DE RIESGOS VS CONTROLES

12. Valoración final

Se debe definir el grado de impacto y la probabilidad de ocurrencia de los riesgos del 1 a 10 en cada caso, con base a la evaluación de los controles y al avance de las acciones determinadas en la estrategia. De manera trimestral se modificará la valoración final conforme a lo establecido anteriormente.

Si los controles formulados son eficientes el grado de impacto y la probabilidad de ocurrencia serán menores que los definidos en la valoración inicial.

ETAPA 4: VALORACIÓN DE RIESGOS VS CONTROLES	
Valoración Final	
Grado de Impacto	Probabilidad de Ocurrencia

[Handwritten signatures and marks on the right margin]

Se deberán tener presentes el cumplimiento de las acciones y las características de los controles definidos para administrar cada riesgo identificado.

La valoración final del riesgo nunca podrá ser mayor a la valoración inicial.

Si todos los controles de riesgo son suficientes y las estrategias son finalizadas, la valoración final del riesgo deberá ser inferior a la inicial; si algunos de los controles del riesgo son deficientes o las acciones aún no se han concluido, la valoración final del riesgo deberá ser igual a la inicial.

6.5 ETAPA 5. MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL

13. Ubicación en cuadrantes

La ubicación de los riesgos por cuadrante, se registrará y visualizará automáticamente en el Mapa de Riesgos Institucional con base en la valoración, la automatización de la Matriz de Administración de Riesgos Institucional establecerá el cuadrante correspondiente.

La posición en los cuadrantes ayuda a dar prioridades en la atención y administración de los riesgos, con el fin de minimizar sus impactos.

ETAPA 5: MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL			
UBICACIÓN DE CUADRANTES			
I	II	III	IV

13.1 Cuadrante I. Riesgos de atención inmediata

- Son relevantes y de alta prioridad.
- Son críticos, porque de materializarse, no se lograría el cumplimiento de objetivos y metas.
- Son significativos por su grado de impacto y alta probabilidad de ocurrencia.
- Se deben reducir o eliminar con controles preventivos.
- Se ubican en la escala de valor mayor a 5 y hasta 10 de ambos ejes.

[Handwritten signatures and marks in the right margin]

13.2 Cuadrante II. Riesgos de atención periódica

- Son significativos pero su grado de impacto es menor que el cuadrante I.
- Deben ser evaluados en intervalos regulares de tiempo (una o dos veces por año).
- Tienen alta probabilidad de ocurrencia ubicada en la escala de valor mayor a 5 y hasta 10 y bajo grado de impacto de 1 y hasta 5.

13.3 Cuadrante III. Riesgos controlados

- Requieren de un seguimiento mínimo, a menos que haya un cambio sustancial y se trasladen a otro cuadrante.
- Tienen baja probabilidad de ocurrencia con valor de 1 y hasta 5 y alto grado de impacto mayor a 5 y hasta 10.

13.4 Cuadrante IV. Riesgos de seguimiento

- Deben ser revisados (una o dos veces al año), para asegurarse que están siendo administrados y que su importancia no ha cambiado.
- Son de baja probabilidad de ocurrencia y grado de impacto, se ubican en la escala de valor 1 y hasta 5 de ambos ejes.

6.6 ETAPA 6. ESTRATEGIAS Y ACCIONES.

14. Estrategias para administrar el Riesgo

Son las opciones para administrar cada riesgo identificado, basadas en su valoración respecto a los controles que permiten tomar decisiones y determinar las acciones de control.

ETAPA 6: ESTRATEGIAS Y ACCIONES	
ESTRATEGIA PARA ADMINISTRAR EL RIESGO	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES
Evitar el riesgo	
Reducir el riesgo	
Asumir el Riesgo.	

[Handwritten signatures and notes in the right margin]

Transferir el Riesgo.	
Compartir el Riesgo.	

14.1 Evitar el Riesgo.

Se refiere a eliminar los factores que pueden provocar la materialización del riesgo, considerando que si una parte del proceso tiene alto riesgo, el segmento completo recibe cambios sustanciales por mejora, rediseño o eliminación, resultado de controles suficientes y acciones emprendidas.

14.2 Reducir el Riesgo.

Implica establecer acciones dirigidas a disminuir la probabilidad de ocurrencia y el impacto, tales como la optimización de los procedimientos y la implementación o mejora de controles, antes de optar por otras medidas más costosas y difíciles.

14.3 Asumir el Riesgo.

Se aplica cuando el riesgo se encuentra con baja probabilidad de ocurrencia y grado de impacto, puede aceptarse sin necesidad de tomar otras medidas de control diferentes a las que se poseen, o cuando no se tiene opción para abatirlo y sólo pueden establecerse acciones de contingencia.

14.4 Transferir el Riesgo.

Implica trasladar el riesgo a un externo, es decir que el riesgo se controle mediante la responsabilización de un tercero que tenga la experiencia y especialización necesaria para asumirlo, así como sus impactos o pérdidas derivadas de su materialización.

14.5 Compartir el Riesgo.

Se refiere a distribuir parcialmente el riesgo y las posibles consecuencias, a efecto de segmentarlo y canalizarlo a diferentes unidades administrativas de la institución, las cuales se responsabilizarán de la parte del riesgo que les corresponda en su ámbito de competencia.

15. Descripción de las acciones

Son las actividades que se realizarán con base en las estrategias adoptadas.

Las acciones o actividades deben dar especial atención a los casos en que el o los controles se hayan determinado deficientes o inexistentes, y por lo tanto, el riesgo no esté controlado suficientemente,



AGUA BLANCA DE ITURBIDE
2024 - 2027
¡GOBIERNO PARA TODOS!

por lo que deberán atender directamente a los factores presentados en la Etapa 2; estas podrán modificarse y una vez concluidas, si aún no se logra cumplir la estrategia, se podrán determinar nuevas acciones a realizar.

6.7 ETAPA 7. SEGUIMIENTO PARA EL CONTROL DE RIESGOS.

ETAPA 7: SEGUIMIENTO PARA EL CONTROL DE RIESGOS						
UNIDAD ADMINISTRATIVA	RESPONSABLE	CARGO	FECHA		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PORCENTAJE DE AVANCE
			INICIO	FIN		

16. Unidad Administrativa

Se debe escribir el nombre completo de la Unidad Administrativa responsable, conforme a la estructura orgánica autorizada y registrada.

17. Responsable

Se debe escribir el nombre completo del servidor público responsable de las acciones.

18. Cargo

Se registra el cargo completo del servidor público responsable.

19. Fecha

Las fechas de inicio y término de estas acciones consideren los días hábiles de todo el ejercicio fiscal y se indicará a 8 dígitos: día, mes y año.



AGUA BLANCA DE ITURBIDE
2024 - 2027
¡GOBIERNO PARA TODOS!

20. Medios de verificación

Se debe presentar el soporte documental que respalden los avances en las acciones de trabajo relacionados a los mecanismos y estrategias de control. La Contraloría podrá solicitar la información documental de manera digital.

21. Porcentaje de avance

Cuando se realicen las actualizaciones trimestrales se registrará el porcentaje de avance de las acciones de trabajo relacionadas a los mecanismos y estrategias de control.

7. PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS (PTAR)

Para una correcta Administración de Riesgos, se requiere la conformación de un Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR).

Las estrategias y acciones de control para la administración de los riesgos, se deberán incluir en dicho PTAR.

El PTAR deberá estar debidamente autorizado y firmado por el Contralor Municipal, Coordinador de Administración de Riesgos, y Presidente Municipal

El PTAR se genera de manera automática a partir de la información registrada en la Matriz de Administración de Riesgos Institucional e incluye la descripción del:

- Riesgo
- Valoración de impacto y probabilidad final
- Cuadrante correspondiente
- Estrategia
- Factores de riesgo
- Descripción de la acción de control
- Unidad Administrativa
- Responsable
- Fechas de seguimiento
- Medios de verificación, y
- Porcentaje de avance de la planeación establecida

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like 'Contralor', 'Coordinador', and 'Presidente Municipal']



- Acciones comprometidas, cumplidas y en proceso
- Problemáticas de avance y seguimiento
- Resultados por trimestre y de manera anual.

[illegible][illegible]

- 1) Medir el rendimiento con indicadores de gestión, y periódicamente revisados.
- 2) Evaluar los progresos y la desviación del programa de trabajo de administración de riesgos.
- 3) La Matriz de Administración de Riesgos Institucional se actualiza y evalúa de manera trimestral,



AGUA BLANCA DE ITURBIDE
2024 - 2027
¡GOBIERNO PARA TODOS!

9. RESPONSABLES Y FUNCIONES

COORDINADOR DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

El Secretario del H. Ayuntamiento de Agua Blanca de Iturbide, Hgo designará al servidor público que desempeñará las siguientes funciones:

- Coordinar y supervisar el proceso de administración de riesgos, en cada una de sus etapas.
- Elaborar el programa de trabajo anual de administración de riesgos.
- Evaluar anualmente el comportamiento de los riesgos.
- Informar al Cabildo el avance trimestral y anual del proceso de administración de riesgo.
- Integrar la información y la evidencia documental del proceso de administración de riesgos.

TITULARES DE LA ÁREAS ADMINISTRATIVAS QUE FORMAN PARTE DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.

Los titulares de las áreas administrativas que conforman el Municipio de Agua Blanca de Iturbide, Hgo, tendrán las funciones siguientes:

- Elaborar los documentos del proceso de administración de riesgos.
- Evaluar los riesgos a través de la metodología señalada en el manual de administración de riesgos.

El titular del Órgano Interno de Control tendrá las siguientes funciones:

- Vigilar el cumplimiento del manual de administración de riesgos
- Apoyar en las recomendaciones del proceso de administración de riesgo.

10. COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

El comité de administración de riesgos es el órgano colegiado que tiene como finalidad evaluar políticas, mecanismo y procedimientos de riesgos implementados por el Municipio de Agua Blanca de Iturbide, Hgo así como recomendar las medidas o ajustes; conforme al presente manual y los formatos para la evaluación y administración de riesgos.

El Comité será responsable de presentar al Cabildo, los diagnósticos y estrategias para la administración de riesgos; así como vigilar y orientar a las unidades organizativas en la aplicación de los acuerdos que en dicha materia se emitan.

La misión de dicho Comité es fungir como un órgano de consulta y asesoría en materia de administración de riegos que coadyuve a mejorar los controles de los procesos sustantivos, mediante la identificación y evaluación de los riesgos en todos los niveles de la institución.

Las funciones del Comité de Riesgos son las siguientes:

1. Promover el conocimiento y la aplicación de metodologías que aseguren una adecuada administración de los riesgos.
2. Apoyar al máximo órgano de dirección en la evaluación de los riesgos que impacten la consecución de los objetivos institucionales.
3. Impulsar el desarrollo y la adopción de estrategias y mecanismos de prevención de riesgos para evitar su materialización.

Integración

El Comité de Riesgos deberá estar constituido por los funcionarios que se describen a continuación:
Con voz y voto:

- El Presidente Municipal, quien presidirá el Comité
- El Secretario del H. Ayuntamiento, quien fungirá como Secretario Técnico del Comité.
- Cinco integrantes de la Honorable Asamblea.

Con voz:

- El Coordinador de la administración de riesgos.
- El Contralor Interno. En calidad de observador representando al órgano de control interno.

El quórum mínimo requerido para validez de la sesión se construirá con el Presidente Municipal y el 50% de sus integrantes con derecho a voto.

En caso de ausencia del Secretario del H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, podrá designar ante los integrantes con derecho a voto a quien funja como secretario técnico en la sesión correspondiente. Se podrá invitar para participar con voz a invitados especiales, entendiéndose por este a la persona física o servidor público experto en la materia, tema o asunto a tratar cuando así se requiera.

DEL FUNCIONAMIENTO

- a) El Comité sesionará trimestralmente de manera ordinaria y en forma extraordinaria las veces que



sea necesario a convocatoria del Presidente Municipal, dependiendo de la importancia, urgencia o falta de atención de los asuntos ya tratados.

- b) Las sesiones ordinarias del Comité se realizarán de acuerdo al calendario establecido en la primera sesión ordinaria de cada año.
- c) Los asuntos generales se desahogaran como punto ultimo antes de la clausura de la sesión.

DE LAS CONVOCATORIAS

- a) Las convocatorias deberán enviarse a los integrantes del Comité con dos días hábiles de anticipación.

Dicha convocatoria deberá acompañarse con el orden del día.

- b) En la convocatoria se debe indicar la fecha, hora y lugar de la sesión.
- c) En sesiones extraordinarias deberá enviarse con al menos un día hábil de anticipación.
- d) Los integrantes del Comité podrán enviar algún tema que pretendan tratar con cinco días hábiles antes de llevarse a cabo la sesión.

SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS

- a) El Comité tomará sus acuerdos por mayoría de votos. En caso de empate el Presidente Municipal, tendrá voto de calidad.
- b) Las resoluciones tomadas por el Comité en sus sesiones son obligatorias para sus integrantes, incluso para los que están ausentes.

ACTAS DE LA SESIÓN

- a) Se levantará el Acta de Sesión que contendrá por lo menos el nombre de los participantes y los acuerdos tomados. En caso de tareas y/o proyectos, se debe incluir los nombres de los responsables de su ejecución, así como los plazos para su cumplimiento.
- b) El Secretario del H. Ayuntamiento, preparará el acta de la reunión del Comité y la enviará para su firma a los integrantes del comité durante los tres días hábiles posteriores a cada sesión; el acta deberá estar debidamente firmada en un plazo máximo de siete días hábiles posteriores a cada sesión.



AGUA BLANCA DE ITURBIDE
2024 - 2027
GOBIERNO PARA TODOS!



ESTADO LIBRE Y SOBERANO
DE HIDALGO

[Handwritten signature]

11. ANEXOS

[Handwritten signatures and initials]



ANEXO 1 MATRIZ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONAL



PARTE 1 DE 4

CONTRALORIA MUNICIPAL

MATRIZ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONAL

ETAPA 1: IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE RIESGOS

[illegible]

Manual de Administración de Riesgos

ANEXO 1 MATRIZ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONAL



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo

CONTRALORIA MUNICIPAL

MATRIZ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONAL

ANEXO 1 MATRIZ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONAL

ETAPA 2: EVALUACIÓN DE RIESGOS

[illegible]



PARTE 3 DE 4

AGUA BLANCA DE ITURBIDE
2024 - 2027
GOBIERNO PARA TODOS



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo

[Signature]

CONTRALORÍA MUNICIPAL
MATRIZ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONAL

ETAPA 3: EVALUACIÓN DE CONTROLES									
CONTROL				DETERMINACIÓN DE SUFICIENCIA O DEFICIENCIA DEL CONTROL					
¿TIENE CONTROLES	NÚM DE CONTROL	DESCRIPCIÓN	TIPO	ESTÁ DOCUMENTADO	ESTÁ FORMALIZADO	SE APLICA	ES EFECTIVO	RESULTADO DE LA DETERMINACIÓN DEL CONTROL	RIESGO CONTROLADO SUFICIENTEMENTE

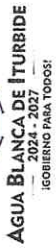
[Signatures]
Pág. 31
[Signature]



ETAPA 7: SEGUIMIENTO PARA EL CONTROL DE RIESGOS

[illegible]

Pág. 32

[illegible]