

# Guía para la Elaboración, Actualización y Evaluación de Matrices de Riesgos

CLAVE: MPUE1418/RG/CM04/007-B/280417



***Ciudad  
de Progreso***



**Ciudad  
de Progreso**

# **GUÍA PARA LA ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y EVALUACIÓN DE MATRICES DE RIESGOS**

Clave: MPUE1418/RG/CM04/007-B/280417

AUTORIZACIONES		
Leticia Lorenzo Zamudio Contralora Municipal	Vida Inés Vargas Cuanalo Subcontralora de Evaluación y Control	Araceli Rodríguez Gómez Jefa de Departamento de Control

Se expide la presente Guía en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza a los veintiocho días del mes de abril de dos mil diecisiete.



**CONTRALORÍA  
MUNICIPAL**

 <b>PUEBLA</b> <small>GOBIERNO MUNICIPAL</small>	<b>CONTRALORÍA MUNICIPAL</b>	<b>Guía para la elaboración, actualización y evaluación de las Matrices de Riesgos</b>	<b>Clave: MPUE1418/RG/CM04/007-B/280417</b> <b>Fecha de elaboración: 02/06/16</b> <b>Fecha de actualización: 28/04/17</b> <b>Núm. de revisión: 01</b>
---	----------------------------------	--	--

## CONTENIDO

### INTRODUCCIÓN

#### I. OBJETIVO DE LA GUÍA

#### II. ALCANCE

#### III. GLOSARIO DE TÉRMINOS

#### IV. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

#### V. ELABORACIÓN DE MATRICES DE RIESGOS

##### V.1 INSTRUCTIVO DE LLENADO

- 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
- Etapa 6.** Estrategias y acciones
- Etapa 7.** Seguimiento para el control de riesgos

##### V.2 PLAN DE TRABAJO

#### VI. ACTUALIZACIÓN Y EVALUACIÓN DE MATRICES DE RIESGOS

##### VI. 1 ACTUALIZACIÓN DE MATRICES DE RIESGOS

- VI. 1.1** Acceso a la herramienta web – OneDrive
- VI. 1.2** Actualización de Matrices de Riesgos
- VI. 1.3** Actualización del Plan de Trabajo

##### VI. 2 CARGA DE MEDIOS DE VERIFICACIÓN

- VI. 2.1** Acceso a la herramienta web – GEMAR
- VI. 2.2** Carga de Medios de Verificación

##### VI. 3 EVALUACIÓN Y VALIDACIÓN DE MATRICES DE RIESGOS

- VI.3.1** Evaluación
- VI.3.2** Solventación y evaluación de observaciones

##### VI.4 ENTREGA DEL PLAN DE TRABAJO

#### VII. RECOMENDACIONES GENERALES

#### VIII. DE LA RESPONSABILIDAD DEL ENLACE DE CONTROL INTERNO

#### IX. ANEXOS

##### IX.1 MATRICES DE RIESGOS

 <b>PUEBLA</b>	<b>CONTRALORÍA MUNICIPAL</b>	<b>Guía para la elaboración, actualización y evaluación de las Matrices de Riesgos</b>	<b>Clave: MPUE1418/RG/CM04/007-B/280417</b> <b>Fecha de elaboración: 02/06/16</b> <b>Fecha de actualización: 28/04/17</b> <b>Núm. de revisión: 01</b>
--	----------------------------------	--	--

## INTRODUCCIÓN

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 Puebla, procedió a la elaboración de los Lineamientos Generales de Control Interno y sus Normas de Aplicación en la Administración Pública Municipal, mismas que a continuación se señalan:

- 1º. Ambiente de control**
- 2º. Administración de riesgos**
- 3º. Actividades de control**
- 4º. Información y comunicación**
- 5º. Supervisión y Mejora Continua**

La elaboración de matrices de riesgos 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 las matrices referidas.

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 Puebla, por lo que, atendiendo la necesidad de actualizar y evaluar las matrices de riesgos, se optó por utilizar medios web, tales como la herramienta OneDrive y la aplicación web para la Gestión de Evidencias de Matrices de Riesgos -GEMAR- con efecto de facilitar y agilizar esta actividad.

OneDrive es una herramienta que funge como servicio de almacenamiento, procesamiento y manejo de versiones de los documentos que se encuentren dentro de la misma, así mismo permite consultar, editar, imprimir y compartir archivos en la nube de tal forma que puedan ser visualizados desde cualquier equipo o dispositivo, sin necesidad de software o aplicaciones, espacios de almacenamiento



CONTRALORÍA  
MUNICIPAL

**Guía para la elaboración,  
actualización y evaluación  
de las Matrices de  
Riesgos**

Clave: **MPUE1418/RG/CM04/007-B/280417**

Fecha de elaboración: **02/06/16**

Fecha de actualización: **28/04/17**

Núm. de revisión: **01**

adicionales, o equipamiento específico para su uso; de igual cuenta con la ventaja de tener compatibilidad integrada con Windows 8, Microsoft Office 2010 y dispositivos móviles tales como celulares y tablets que utilicen sistema operativo iOS (Apple) o Android.

Por su parte GEMAR, es una aplicación web desarrollada por la Secretaría de Innovación Digital y Comunicaciones, del Ayuntamiento de Puebla (SIDCO), que permite cargar a la nube los medios de verificación vinculados a los controles identificados en la Matriz de Riesgos, esto, mediante un usuario y contraseña brindados a cada una de las dependencias y entidades, con lo que se genera una mejor gestión de las evidencias digitales.

Estas herramientas integrarán el proceso para de actualización y evaluación de matrices de riesgos, complementándose tanto en la edición online de las Matrices, como en la carga de Medios de Verificación, permitiendo facilitar el manejo de la información de una manera segura e implementando un control de seguimiento para cada una de las Dependencias y Entidades.

 <p>GOBIERNO MUNICIPAL <b>PUEBLA</b></p>	<p>CONTRALORÍA MUNICIPAL</p>	<p><b>Guía para la elaboración, actualización y evaluación de las Matrices de Riesgos</b></p>	<p>Clave: <b>MPUE1418/RG/CM04/007-B/280417</b></p> <p>Fecha de elaboración: <b>02/06/16</b></p> <p>Fecha de actualización: <b>28/04/17</b></p> <p>Núm. de revisión: <b>01</b></p>
---	----------------------------------	---	---

Con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 12 fracción II, 32 fracciones I y IV; y 35 fracción I del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento de Puebla; 14, 15 y 16 de los Lineamientos de Generales Control Interno y sus Normas de Aplicación en la Administración Pública Municipal, se expide la presente:

## **GUÍA PARA LA ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS MATRICES DE RIESGOS**

### **I. OBJETIVO DE LA GUÍA**

Proporcionar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal herramientas que faciliten la elaboración, actualización y evaluación de las matrices de riesgos, los mapas de riesgos, así como los planes de trabajo, integrando de esta manera un inventario de riesgos estratégicos para contar con un diagnóstico general y realizar una adecuada evaluación mediante el uso de mecanismos web para mantener un adecuado seguimiento y control interno institucional.

### **II. ALCANCE**

La presente Guía es de observancia obligatoria para las y los servidores públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

### **III. GLOSARIO DE TÉRMINOS**

**Actividades de control:** políticas y procedimientos encaminados a asegurar que se cumplan las directrices establecidas por los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, sobre las medidas para afrontar los riesgos que ponen en peligro la consecución de sus objetivos y metas.

**Administración de riesgos:** proceso realizado por la dependencia o entidad que tiene como propósito identificar los riesgos a que están expuestas, en el desarrollo de sus actividades y analizar los distintos factores que pueden provocarlos, con la finalidad de establecer las estrategias que permitan administrarlos y por tanto, contribuir al logro de los objetivos y metas de una manera razonable.

**Ambiente de control:** entorno establecido que estimula y motiva la conducta de las y los servidores públicos con respecto al control de sus actividades.

**Carga:** acción de subir y guardar documentos al espacio de almacenamiento de OneDrive administrado por la Contraloría.

 <p>GOBIERNO MUNICIPAL <b>PUEBLA</b></p>	<p>CONTRALORÍA MUNICIPAL</p>	<p><b>Guía para la elaboración, actualización y evaluación de las Matrices de Riesgos</b></p>	<p>Clave: <b>MPUE1418/RG/CM04/007-B/280417</b></p> <p>Fecha de elaboración: <b>02/06/16</b></p> <p>Fecha de actualización: <b>28/04/17</b></p> <p>Núm. de revisión: <b>01</b></p>
---	----------------------------------	---	---

## **CODECII: el Comité de Desarrollo y Control Interno Institucional**

**Contraloría:** la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, a través del Departamento de Control de la Subcontraloría de Evaluación y Control.

**Control Interno:** conjunto de medios, mecanismos o procedimientos implementados con el propósito de conducir las actividades correspondientes hacia el logro de los objetivos y metas institucionales.

**Control Interno Institucional:** proceso coordinado por la Contraloría y llevado a cabo por las y los servidores públicos de las dependencias y entidades, diseñado e implementado para proporcionar una seguridad razonable con respecto al logro eficiente y efectivo de sus objetivos y metas, obtener información confiable y oportuna para cumplir con el marco jurídico que les aplica.

**Dependencias:** aquellas que integran la Administración Pública Municipal Centralizada del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

**Enlace de Control Interno:** es el servidor público de cada dependencia o entidad que coordinará las acciones a realizar se en materia de control interno y que cuenta con los permisos necesarios para trabajar con los documentos

**Entidades:** los Organismos Públicos Descentralizados, las Empresas con Participación Municipal Mayoritaria y los Fideicomisos que integran la Administración Pública Municipal Descentralizada.

**Evaluación de riesgos:** proceso requerido para la elaboración de las matrices de riesgos en la que se contemplan los factores, posibles efectos del riesgo y la valoración inicial.

**GEMAR:** sistema de Gestión de Evidencias de Matrices de Riesgos, herramienta web que permite gestionar los medios de verificación.

**Matriz de Riesgos:** herramienta de gestión que permite registrar y conocer los riesgos relevantes que podrían afectar el logro de las metas y objetivos de las Dependencias y Entidades, y que proporcionan un panorama general de los mismos, identificando sus áreas de oportunidad. Una vez concluida permite la generación del plan de trabajo.

**Medios de Verificación:** es el respaldo documental que soporta los avances en materia de control, estrategias y acciones del seguimiento en la administración de las matrices de riesgos.

**OneDrive:** herramienta seleccionada como servicio de almacenamiento, procesamiento (registro, actualización y seguimiento) y manejo de las versiones de las matrices de riesgos.

 <b>PUEBLA</b>	<b>CONTRALORÍA MUNICIPAL</b>	<b>Guía para la elaboración, actualización y evaluación de las Matrices de Riesgos</b>	<b>Clave: MPUE1418/RG/CM04/007-B/280417</b> <b>Fecha de elaboración: 02/06/16</b> <b>Fecha de actualización: 28/04/17</b> <b>Núm. de revisión: 01</b>
--	----------------------------------	--	--

**Plan de Trabajo ó PT:** programa ordenado y estructurado de las actividades necesarias a realizar para el logro de metas y objetivos, interrelacionando los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos disponibles.

**Riesgo:** evento o acción adversa con impacto negativo que afecta el logro de los objetivos y metas.

**Riesgo Institucional:** incumplimiento de programas, metas y objetivos que puede provocar un daño a la imagen y confiabilidad del Ayuntamiento así como del correcto funcionamiento de la Dependencia o Entidad, derivado de una mala planeación y como consecuencia de acontecimientos externos.

**Riesgo de Componentes prioritarios de los Programas Presupuestarios:** bienes y servicios que produce o entrega el Programa Presupuestario para cumplir con su propósito, cuyo presupuesto está considerado dentro del 90% de los recursos financieros de la administración pública municipal.

**Riesgo de Corrupción:** práctica consistente en la utilización de las funciones y medios de aquellas en provecho, económico o de otra índole, de sus gestores (desvío de recursos, tráfico de influencias, conflicto de intereses, entre otros)

**Riesgo de Fondos Federales:** subsidios que la Federación transfiere a los Estados y Municipios con base en las disposiciones establecidas en la Ley de Coordinación Fiscal, que les permita fortalecer su capacidad de respuesta y atender demandas de gobierno en distintos rubros.

**Riesgo de Proyectos Estratégicos:** conjunto de actividades que tienen un alto impacto en la Administración Pública Municipal, cuyo incumplimiento afectará el desarrollo económico y social del municipio.

**Riesgo Obligatorio:** es aquel que por disposición de la Auditoría Superior de la Federación, deberá ser incluido en la Matriz de Riesgos con la finalidad de contar con un control referente a diversas actividades.

**Riesgo Operativo:** acontecimiento interno que puede provocar efectos negativos (físicos, materiales, legales) debido a errores humanos, procesos inadecuados y fallas en los sistemas.

**TIC'S:** Tecnologías de Información y Comunicación.

**Unidad Administrativa:** direcciones, subdirecciones, jefaturas de departamento y demás áreas que integran a una dependencia o entidad.

**Usuario:** servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal designados como enlaces de control interno que utilizan el servicio de almacenamiento OneDrive y GEMAR de cada dependencia o entidad.



**Valoración de riesgo:** es la jerarquización de las amenazas o factores adversos, dando prioridad a las que presentan una mayor exposición negativa (riesgo alto, importante, significativo, bajo).

#### IV. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Da inicio con la identificación de los principales riesgos que puedan afectar el cumplimiento de sus metas y objetivos de las dependencias y entidades. Esta identificación no pretende detectar y controlar todos los riesgos a los que se enfrentan, sino identificar aquellos que sean más importantes para el correcto desempeño de sus funciones.

Durante el proceso de identificación de riesgos, se deben considerar los eventos potenciales que puedan obstaculizar o impedir el cumplimiento de los componentes y actividades que integran los programas presupuestarios (PP), así como los compromisos de las dependencias y entidades, lo que proporcionará un nivel de priorización en la identificación de los riesgos.

Una vez identificados los riesgos, se procede a su análisis, clasificación, valoración, administración y finalmente a la supervisión y control respectivos.

Con esta información se cuenta con los elementos necesarios para la elaboración de las **matrices de riesgos**.

Una vez conformada la matriz de riesgos, su importancia radica en los planes de trabajo, a través de una planeación sobre las acciones y mecanismos para reducir su impacto y afectaciones que se establezcan para mitigarlos o anularlos.

Cada Dependencia y Entidad deberá integrar riesgos obligatorios en la matriz de riesgos, siendo estos:

- Riesgos de Fondos federales;
- Riesgos de Corrupción;
- Riesgos de Componentes prioritarios de los Programas Presupuestarios; y
- Riesgos de Proyectos Estratégicos.

En la sección V se explicará a detalle el registro para la integración de las matrices de riesgos.

Las dependencias y entidades deben considerar cuatro aspectos importantes para la operación de las matrices de riesgos, los cuales se describen a continuación:

1. Registrar por ejercicio fiscal **10 riesgos**, para la conformación de las matrices y mapas de riesgos, así como de los planes de trabajo, recomendándose sean los más representativos, estos son de carácter enunciativo más no limitativo, pudiendo agregar más riesgos en caso de ser necesario.

 <p>GOBIERNO MUNICIPAL <b>PUEBLA</b></p>	<p>CONTRALORÍA MUNICIPAL</p>	<p><b>Guía para la elaboración, actualización y evaluación de las Matrices de Riesgos</b></p>	<p>Clave: <b>MPUE1418/RG/CM04/007-B/280417</b></p> <p>Fecha de elaboración: <b>02/06/16</b></p> <p>Fecha de actualización: <b>28/04/17</b></p> <p>Núm. de revisión: <b>01</b></p>
---	----------------------------------	---	---

2. Seguimiento y supervisión de los avances en las matrices y mapas de riesgos, así como en los planes de trabajo por parte del titular de la dependencia o entidad.
3. Revisión y seguimiento periódico de las matrices de riesgos, por parte de la Contraloría con base en los Lineamientos Generales de Control Interno y sus Normas de Aplicación en la Administración Pública Municipal.
4. En caso de que el CODECII identifique un riesgo que por su naturaleza no haya sido incluido, deberá agregarse a la Matriz de Riesgos.

## V. ELABORACIÓN DE MATRICES DE RIESGOS

### V.1 INSTRUCTIVO DE LLENADO

El llenado de la matriz de riesgos incluye 7 etapas:

- 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;
- Etapa 6.** Estrategia y acciones; y
- Etapa 7.** Seguimiento para el control de riesgos.

### ETAPA 1. IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE RIESGOS. (Figura 1.)

ETAPA 1: IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE RIESGOS						
Núm. de Riesgo	Unidad Administrativa	Alineación a Programas, Objetivos, o Metas Institucionales		Riesgo	Nivel de decisión	Clasificación del Riesgo
		Selección	Descripción			Selección
2017.1	Subcontraloría de Evaluación y Control	1Estrategia	LA 5 Realizar 2 revisiones a los medios de verificación que demuestren el cumplimiento de objetivos y metas de los Programas Presupuestarios de las dependencias y entidades	Validar las acciones y cumplimientos de metas de las actividades contenidas en los programas presupuestarios previo a la captura y evaluación de avances por	Directivo	5 Recursos humanos

**Figura 1.**

#### 1. Núm. de riesgo

Se registra el número de riesgo asignado por nivel de importancia o prioridad, 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 asignado por la dependencia o entidad.

**Ejemplo:** 2017.1

#### 2. Unidad Administrativa

 <b>PUEBLA</b>	<b>CONTRALORÍA MUNICIPAL</b>	<b>Guía para la elaboración, actualización y evaluación de las Matrices de Riesgos</b>	<b>Clave: MPUE1418/RG/CM04/007-B/280417</b> <b>Fecha de elaboración: 02/06/16</b> <b>Fecha de actualización: 28/04/17</b> <b>Núm. de revisión: 01</b>
--	----------------------------------	--	--

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

**Ejemplo:** Subcontraloría de Evaluación y Control

### 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.

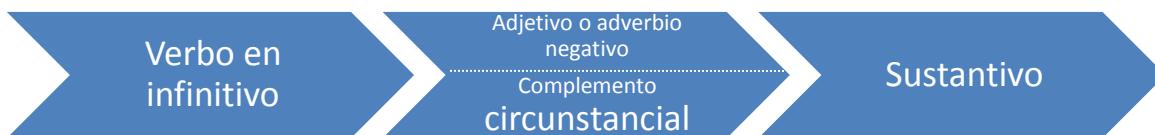
**Ejemplo:** C6 LA 4, LA 14 y LA 17 Realizar 3 verificaciones en materia de control interno o evaluación a riesgos a dependencias y entidades.

### 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**.

El riesgo identificado preferentemente se registrará conforme a la siguiente estructura: (Figura 2.)

 <p>GOBIERNO MUNICIPAL <b>PUEBLA</b></p>	<p>CONTRALORÍA MUNICIPAL</p>	<p><b>Guía para la elaboración, actualización y evaluación de las Matrices de Riesgos</b></p>	<p>Clave: <b>MPUE1418/RG/CM04/007-B/280417</b> Fecha de elaboración: <b>02/06/16</b> Fecha de actualización: <b>28/04/17</b> Núm. de revisión: <b>01</b></p>
---	----------------------------------	---	--



**Figura 2.**

**Ejemplo:** Validar por parte del personal del departamento de Control, los riesgos identificados por las dependencias y entidades en las matrices de riesgos.

Para identificar el tipo de riesgo se deberá sombrear la celda correspondiente, color azul para los riesgos 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

Corresponde al nivel de decisión institucional en el que recae la administración del riesgo identificado:

**5.1 Nivel estratégico:** aquel que requiere para su atención acciones conjuntas del área que lo detecta, de instancias internas de la propia dependencia o entidad y, en su caso, de acciones externas a éstas.

**5.2 Nivel directivo:** aquel que requiere para su atención, acciones del área que lo detecta y de otras instancias internas de la dependencia o entidad.

**5.3 Nivel operativo:** aquel que puede ser atendido por el área que lo detecta, sin necesidad de otro apoyo.

## 6. Clasificación del riesgo

### 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.

 <p>GOBIERNO MUNICIPAL <b>PUEBLA</b></p>	<p>CONTRALORÍA MUNICIPAL</p>	<p><b>Guía para la elaboración, actualización y evaluación de las Matrices de Riesgos</b></p>	<p>Clave: <b>MPUE1418/RG/CM04/007-B/280417</b> Fecha de elaboración: <b>02/06/16</b> Fecha de actualización: <b>28/04/17</b> Núm. de revisión: <b>01</b></p>
---	----------------------------------	---	--

**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.

## ETAPA 2. EVALUACIÓN DE RIESGOS. (Figura 3.)

ETAPA 2: EVALUACIÓN DE RIESGOS								
FACTOR				Posibles efectos del Riesgo	Valoración Inicial			
Núm. de Factor	Descripción	Clasificación	Tipo		Grado Impacto	Probabilidad Ocurrencia	Cuadrante	
1.1	Desconocer por parte de los servidores públicos adscritos a la Subcontraloría de Evaluación y Control, las atribuciones en materia de revisiones administrativas a los medios de verificación.	1Humanos	1Internos	Ejercer acciones que atenten contra el actuar de la Contraloría Municipal	4	5	III	

Figura 3.

## 7. Factor

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

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

### 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:** (Riesgo1, Factor 1) 1.1 Las y los servidores públicos adscritos a la Subcontraloría de Evaluación y Control desconocen las atribuciones del área en materia de administración de riesgos.

### 7.2 Descripción

 <p>GOBIERNO MUNICIPAL <b>PUEBLA</b></p>	<p>CONTRALORÍA MUNICIPAL</p>	<p><b>Guía para la elaboración, actualización y evaluación de las Matrices de Riesgos</b></p>	<p>Clave: <b>MPUE1418/RG/CM04/007-B/280417</b></p> <p>Fecha de elaboración: <b>02/06/16</b></p> <p>Fecha de actualización: <b>28/04/17</b></p> <p>Núm. de revisión: <b>01</b></p>
---	----------------------------------	---	---

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 como máximo 5.**

### 7.3 Clasificación

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

**7.3.1 Humano:** conjunto de personas internas o externas que participan directa o indirectamente en la consecución del objetivo.

**7.3.2 Financiero/presupuestal:** recursos financieros y presupuestales necesarios para el logro de objetivos.

**7.3.3 Técnico/administrativo:** estructura orgánica funcional, políticas, sistemas no informáticos, procedimientos, comunicación e información, que intervienen en la consecución del objetivo.

**7.3.4 TIC's:** tecnologías de información y comunicación requeridos.

**7.3.5 Material:** infraestructura y recursos materiales necesarios para el logro del objetivo.

**7.3.6 Normativo:** conjunto de leyes, reglamentos, normas y disposiciones que rigen la actuación de la organización en la consecución del objetivo.

**7.3.7 Entorno:** conjunto de condiciones externas a la organización, que inciden en el logro del objetivo, y ante las cuales no se tiene influencia.

### 7.4 Tipo

Se seleccionará si el factor es interno o externo, según corresponda.

**Ejemplo:** Interno: Corresponde a la dependencia o entidad.

Externo: Ajeno a la dependencia o entidad.

### 8. Posible efecto del riesgo

Son las consecuencias que, de materializarse el riesgo identificado, incidirán en el cumplimiento de los objetivos o metas de la dependencia o entidad.

Se debe indicar el posible efecto del riesgo y su valoración (del 1 a 10) en materia de grado de impacto y probabilidad de ocurrencia en cada caso. Con base a la valoración, la automatización de la matriz de riesgos establecerá el cuadrante correspondiente.

**Ejemplo:** Incurrir en responsabilidad administrativa por omisión o ejercer actos fuera del marco normativo

### 9. Valoración inicial

#### 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 períodos 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. Ver 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 de la dependencia o entidad.

TABLA DE PONDERACIONES PARA LA VALORACIÓN INICIAL					
Grado de impacto			Probabilidad de Ocurrencia		
10	<b>Catastrófico</b>	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	<b>Recurrente</b>	Probabilidad de ocurrencia "MUY ALTA"
9			9		
8	<b>Grave</b>	Dañaría significativamente el patrimonio, incumplimientos normativos, problemas operativos o impacto ambiental o deterioro de la imagen o logro de objetivos institucionales. Además se referiría una cantidad importante de tiempo de la alta dirección en investigar y corregir daños.	8	<b>Probable</b>	Probabilidad de ocurrencia "ALTA"
7			7		
6	<b>Serio</b>	Causaría, ya sea una pérdida importante del patrimonio, incumplimientos normativos, problemas operativos o de impacto ambiental o un deterioro significativo de la imagen. Además se referiría una cantidad importante de tiempo de la alta dirección en investigar y corregir los daños.	6	<b>Possible</b>	Probabilidad de ocurrencia "MEDIA"
5			5		
4	<b>Moderado</b>	Causa un daño en el patrimonio o imagen, que se puede corregir en el corto tiempo, y no afecta el cumplimiento de los objetivos estratégicos.	4	<b>Inusual</b>	Probabilidad de ocurrencia "BAJA"
3			3		
2	<b>Insignificante</b>	Riesgo que puede tener un pequeño o nulo efecto en la institución.	2	<b>Remota</b>	Probabilidad de ocurrencia "MUY BAJA"
1			1		

**Tabla 1.**

### **9.3 Cuadrante**

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



### ETAPA 3. EVALUACIÓN DE CONTROLES. (Figura 4.)

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 o Suficientemente
SI	1.1.1	Reglamento Interior de la Contraloría Municipal	1 Preventivo	SI	SI	SI	SI	SUFICIENTE	SI
	1.1.2	Lineamientos de Revisión Administrativa a los Medios de	1 Preventivo	SI	SI	SI	SI	SUFICIENTE	SI
	1.1.3	Actas de Revisión Administrativa	3 Correctivo	SI	SI	SI	SI	SUFICIENTE	SI

Figura 4.

### 10. Control

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.

#### Ejemplo:

(Riesgo1, Factor 1, Control 1) 1.1.1. Reglamento Interior de la Contraloría Municipal

#### 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.

 <b>PUEBLA</b>	<b>CONTRALORÍA MUNICIPAL</b>	<b>Guía para la elaboración, actualización y evaluación de las Matrices de Riesgos</b>	<b>Clave: MPUE1418/RG/CM04/007-B/280417</b> <b>Fecha de elaboración: 02/06/16</b> <b>Fecha de actualización: 28/04/17</b> <b>Núm. de revisión: 01</b>
--	----------------------------------	--	--

#### 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?** Está 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 señaladas.

#### 11.6 Riesgo controlado suficientemente

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



## ETAPA 4. VALORACIÓN DE RIESGOS VS CONTROLES (Figura 5.)

### 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.

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.

ETAPA 4: VALORACIÓN DE RIESGOS VS CONTROLES	
Valoración Final	
Grado de Impacto	Probabilidad de Ocurrencia
4	5

Figura 5.

## ETAPA 5. MAPA DE RIESGOS (Figura 6.)

### 13. Ubicación en cuadrantes

La ubicación de los riesgos por cuadrante, se registrará y visualizará automáticamente en el mapa de riesgos con base en la valoración, la automatización de la matriz de riesgos 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.

### 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



Figura 6.

### 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)

### 13.3 Cuadrante III, Riesgos de seguimiento

- Son menos significativos pero tiene alto grado de impacto
- Deben ser revisados (una o dos veces al año), para asegurarse que están siendo administrados y que su importancia no ha cambiado

### 13.4 Cuadrante IV, Riesgos controlados

- Son poco probables y de bajo impacto
- Requieren de un seguimiento mínimo, a menos que haya un cambio sustancial y se trasladen a otro cuadrante

## ETAPA 6. ESTRATEGIAS Y ACCIONES. (Figura 7.)

### 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.

Deberá optarse por una de las señaladas en la lista despegable como a continuación se señala:

**14.1 Reducir.** Se aplica preferentemente antes de optar por otras medidas más costosas y difíciles, lo que implica establecer acciones dirigidas a disminuir la probabilidad de ocurrencia y el impacto, tales como la optimización de los procedimientos y la implementación de controles.

**14.2 Asumir.** Se aplica cuando el riesgo se encuentra en un nivel que puede aceptarse sin necesidad de tomar otras medidas de control diferentes a las que se poseen.

**14.3 Transferir.** Implica que el riesgo se controle mediante la responsabilización de un tercero que tenga la experiencia y especialización necesaria para asumirlo.



ETAPA 6: ESTRATEGIAS Y ACCIONES	
Estrategia para Administrar el Riesgo	Descripción de las Acciones
2 Reducir el riesgo	Capacitar al personal adscrito a la Subcontraloría de Evaluación y Control en materia de Revisiones Administrativas, correspondiente a la actualización de la metodología, impacto y alcance del ejercicio de verificación de medios.

Figura 7.

## 15. Descripción de las acciones

Son las actividades que se realizarán con base en las estrategias adoptadas o plan de trabajo.

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, 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.

## ETAPA 7. SEGUIMIENTO PARA EL CONTROL DE RIESGOS. (Figura 8.)

ETAPA 7: SEGUIMIENTO PARA EL CONTROL DE RIESGOS						
Unidad Administrativa	Responsable	Cargo	Fecha		Medios de Verificación	Porcentaje de Avance
			Inicio	Fin		
Subcontraloría de Evaluación y Control Departamento de Evaluación	Vidal Inés Vargas Cuanalo – Francisco Ramón Fonseca Argudín	Subcontralora de Evaluación y Control – Jefe de Departamento de Evaluación	02/01/2017	31/12/2017	Capacitación, lista de asistencia, reporte fotográfico.	0%

Figura 8.

## 16. Unidad Administrativa

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

**Ejemplo:** Subcontraloría de Evaluación y Control  
Departamento de Control

 <p>GOBIERNO MUNICIPAL <b>PUEBLA</b></p>	<p>CONTRALORÍA MUNICIPAL</p>	<p><b>Guía para la elaboración, actualización y evaluación de las Matrices de Riesgos</b></p>	<p>Clave: <b>MPUE1418/RG/CM04/007-B/280417</b></p> <p>Fecha de elaboración: <b>02/06/16</b></p> <p>Fecha de actualización: <b>28/04/17</b></p> <p>Núm. de revisión: <b>01</b></p>
---	----------------------------------	---	---

## 17. Responsable

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

**Ejemplo:** Vida Inés Vargas Cuanalo  
Araceli Rodríguez Gómez

## 18. Cargo

Se registra el cargo completo del servidor público responsable.

**Ejemplo:** Subcontralora de Evaluación y Control  
Jefa de Departamento de Control

## 19. Fecha

Se sugiere que 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.

### 19.1 Inicio

Se debe registrar la fecha de inicio de la acción realizada, conforme al ejercicio fiscal correspondiente.

**Ejemplo:** 02/01/2017

### 19.2 Fin

Se debe escribir la fecha de término de la acción, conforme al ejercicio fiscal correspondiente.

**Ejemplo:** 31/12/2017

## 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.

## V.2 PLAN DE TRABAJO

Para una correcta administración de riesgos, se requiere la conformación de un Plan de Trabajo. Las estrategias y acciones de control para la administración de los riesgos, se deberán incluir en dicho plan de trabajo.

 <b>PUEBLA</b>	<b>CONTRALORÍA MUNICIPAL</b>	<b>Guía para la elaboración, actualización y evaluación de las Matrices de Riesgos</b>	<b>Clave: MPUE1418/RG/CM04/007-B/280417</b> <b>Fecha de elaboración: 02/06/16</b> <b>Fecha de actualización: 28/04/17</b> <b>Núm. de revisión: 01</b>
--	----------------------------------	--	--

El PT deberá estar debidamente autorizado y firmado por el titular, el enlace de control interno, el auxiliar de control interno y el auxiliar de administración de riesgos de cada dependencia o entidad, a través de la Firma Electrónica preferentemente.

El PT se genera de manera automática a partir de la información registrada en la matriz de riesgos 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

Lo anterior, permitirá la generación de los reportes que resumen e integran la información de:

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

La evidencia de las acciones comprometidas deberá de anexarse de manera electrónica con el soporte de los medios de verificación a la Contraloría.

## EJEMPLO DE PLAN DE TRABAJO (Figura 9.)



**Ciudad  
de Progreso**

TITULAR DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD:

ENLACE DE CONTROL INTERNO:

AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS:

AUXILIAR DE CONTROL INTERNO:

**PLAN DE TRABAJO**

**CONTRALORÍA MUNICIPAL**

No. Riesgo	Descripción del Riesgo	Valor de Impacto	Valor de Probabilidad	Cuadro de Riesgo	Rank. Prioridad	Tipo de Riesgo	Descripción de la actividad de control	Unidad Administrativa	Responsable	Fechas de Inicio	Fechas de Término	Horario de ejecución	Presupuesto de ejecución
2042.1	Colocar una información oculta en la página oficial del Regulamiento que genere malasfechas e insatisfacción a las ciudadanas	5	5	III	4	1. Evitar el Riesgo	Realizar una evaluación de riesgo para el personal de la información en las Direcciones de Gobierno, así como la difusión Elektronica para definir información distinta las necesidades para de las unidades y homologar la información servicios brindados a las unidades y ciudadanas, así como la preparación de autoridades de servicios para la entrega de la información de Trámites y servicios para las unidades y ciudadanas en el sitio web oficial del Gobierno de Puebla.	Subsecretaría de Evaluación y Control - Departamento de Organización y Normalización Administrativa - Unidad de Mejora Continua	Vidalofa Vergara González Graciela Cecilia Oteiza Héctor Díaz Lázaro del Río	02/04/2017	03/04/2017	08:00 a 18:00 hrs.	Oficina, reuniones de trabajo, reuniones de seguimiento y formación.
					2	2. Reducir el Riesgo	Realizar la difusión de Trámites y servicios para las unidades y ciudadanas en el sitio web oficial del Gobierno de Puebla, así como la creación de una sección amigable y ciudadana para la entrega de la información referente a las unidades y ciudadanas.	Subsecretaría de Evaluación y Control - Unidad de Mejora Regulatoria	Vidalofa Vergara González Héctor Díaz Lázaro del Río	02/04/2017	03/04/2017	08:00 a 18:00 hrs.	Oficina, reuniones de trabajo, reuniones de seguimiento, elaboración de fechas, preparación y ejecución y coordinación.
2042.2	Validar los avances y cumplimientos de metas de las unidades y autoridades en los programas presupuestarios previos a la explotación de los mismos.	4	5	III	5	2. Reducir el Riesgo	Presentar por parte de los responsables de las unidades y autoridades a la dirección de Evaluación y Control en Evaluación y Control, así como en las unidades y autoridades de Administración, materia de revisión correspondiente a la administración a las unidades y autoridades de la medida de acuerdo a lo establecido.	Subsecretaría de Evaluación y Control - Departamento de Evaluación	Vidalofa Vergara González Francisco Ramón Páez Ruiz	02/04/2017	03/04/2017	08:00 a 18:00 hrs.	Capacitación, reunión de avances, reunión de seguimiento.
2042.3	Blender las unidades y autoridades destinadas a la fuerza de trabajo por las dependencias y autoridades.	5	7	II	6	2. Reducir el Riesgo	Realizar preparación de la plataforma B22 para responder a la demanda de las unidades y autoridades de la fuerza de trabajo para la ejecución de la medida de acuerdo a lo establecido.	Subsecretaría de Evaluación y Control/Departamento de Control Social	Vidalofa Vergara González Alejandra Sánchez González	02/04/2017	03/04/2017	08:00 a 18:00 hrs.	Presentación de las preparaciones de la fuerza de trabajo, reuniones, reuniones de seguimiento, presentación del análisis de riesgos, reuniones, reuniones de seguimiento, reuniones de seguimiento, reuniones de seguimiento.
					2	2. Reducir el Riesgo	Realizar el tipo de unidades y autoridades requeridas en la plataforma B22 y así ello.	Subsecretaría de Evaluación y Control/Departamento de Control Social	Vidalofa Vergara González Alejandra Sánchez González	02/04/2017	03/04/2017	08:00 a 18:00 hrs.	Presentación de las preparaciones de la fuerza de trabajo, reuniones, reuniones de seguimiento, presentación del análisis de riesgos, reuniones, reuniones de seguimiento, reuniones de seguimiento, reuniones de seguimiento.
					2	2. Reducir el Riesgo	Realizar las demandas de los grupos y autoridades para las unidades y autoridades de igual manera establecer las demandas y autoridades para las dependencias que así lo establezcan.	Subsecretaría de Evaluación y Control/Departamento de Control Social	Vidalofa Vergara González Alejandra Sánchez González	02/04/2017	03/04/2017	08:00 a 18:00 hrs.	Presentación de las preparaciones de la fuerza de trabajo, reuniones, reuniones de seguimiento, presentación del análisis de riesgos, reuniones, reuniones de seguimiento, reuniones de seguimiento.
					2	2. Reducir el Riesgo	Realizar la demanda de las autoridades y unidades y autoridades que así lo establezcan.	Subsecretaría de Evaluación y Control/Departamento de Control Social	Vidalofa Vergara González Alejandra Sánchez González	02/04/2017	03/04/2017	08:00 a 18:00 hrs.	Presentación de las preparaciones de la fuerza de trabajo, reuniones, reuniones de seguimiento, presentación del análisis de riesgos, reuniones, reuniones de seguimiento, reuniones de seguimiento.

Figura 9.

 <p>GOBIERNO MUNICIPAL <b>PUEBLA</b></p>	<p>CONTRALORÍA MUNICIPAL</p>	<p><b>Guía para la elaboración, actualización y evaluación de las Matrices de Riesgos</b></p>	<p>Clave: <b>MPUE1418/RG/CM04/007-B/280417</b> Fecha de elaboración: <b>02/06/16</b> Fecha de actualización: <b>28/04/17</b> Núm. de revisión: <b>01</b></p>
---	----------------------------------	---	--

## VI. ACTUALIZACIÓN Y EVALUACIÓN DE MATRICES DE RIESGOS

Las matrices de riesgos se actualizan y evalúan de manera trimestral, para ello la Contraloría emitirá por oficio el calendario indicando las fechas para acceder a las herramientas web y el horario de carga de medios de verificación, así como el periodo de evaluación, solventación y entrega de los Planes de Trabajo.

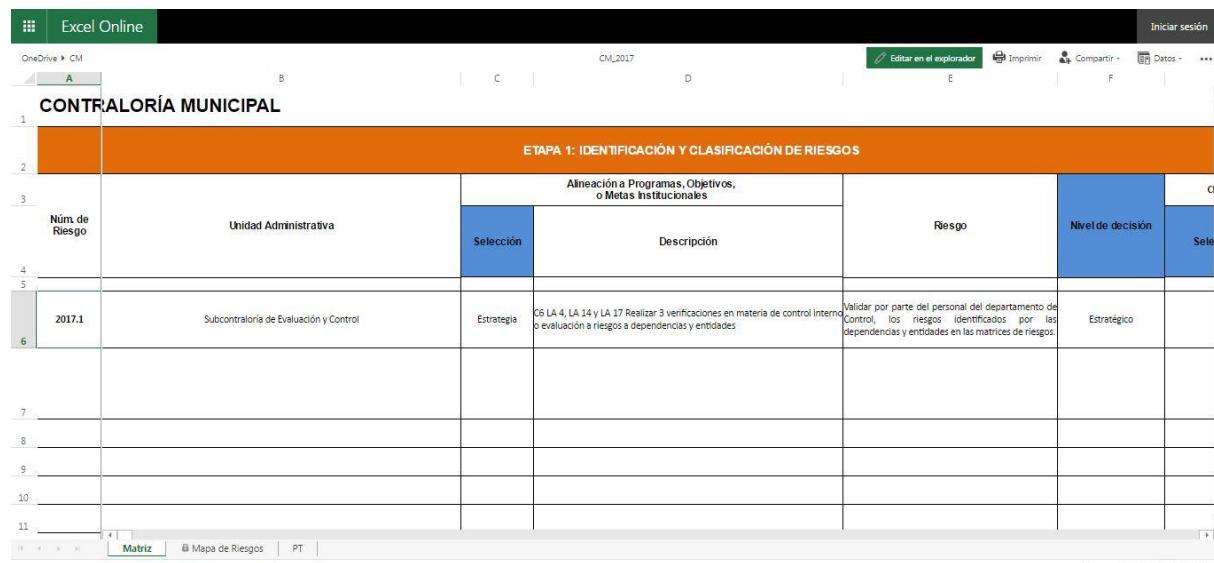
Una vez concluidas las fechas establecidas se cerrará el acceso a las herramientas web para edición y carga, dejando solo un acceso para visualización.

### VI.1 ACTUALIZACIÓN DE MATRICES DE RIESGOS

#### VI.1.1 Acceso a la herramienta web – OneDrive

Para acceder a OneDrive se deberá utilizar el vínculo que guía a la plataforma, este será proporcionado por la Contraloría para cada dependencia o entidad vía correo electrónico.

El acceso a OneDrive para la actualización de las matrices de riesgos se realizará una vez se haya seleccionado el vínculo, donde aparecerá la ventana principal de la herramienta (Figura 10.) que permite cargar, trabajar, consultar, imprimir, actualizar y guardar los cambios de cada una de las matrices 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	Selección
		Selección	Descripción			
2017.1	Subcontraloría de Evaluación y Control	Estratégico	CS LA 4, LA 14 y LA 17 Realizar 3 verificaciones en materia de control interno o evaluación a riesgos a dependencias y entidades	Validar por parte del personal del departamento de Control, los riesgos identificados por las dependencias y entidades en las matrices de riesgos.	Estratégico	
7						
8						
9						
10						
11						

Figura 10.

 <p>GOBIERNO MUNICIPAL <b>PUEBLA</b></p>	<p>CONTRALORÍA MUNICIPAL</p>	<p><b>Guía para la elaboración, actualización y evaluación de las Matrices de Riesgos</b></p>	<p>Clave: <b>MPUE1418/RG/CM04/007-B/280417</b></p> <p>Fecha de elaboración: <b>02/06/16</b></p> <p>Fecha de actualización: <b>28/04/17</b></p> <p>Núm. de revisión: <b>01</b></p>
---	----------------------------------	---	---

#### VI.1.2. Actualización de Matrices de Riesgos.

En la ventana principal de OneDrive se despliega el documento en Excel con la información de la matriz de riesgos de la dependencia o entidad. Para poder comenzar con la edición del documento se debe identificar y seleccionar en la pantalla superior derecha la opción que indica “Editar en el Explorador” enfatizada en color verde (Figura 11.)



Figura 11.

A partir de este momento las dependencias y entidades trabajan en los cambios y actualizaciones requeridas en los rubros específicos que corresponden a 4 etapas de la matriz de riesgos (Figura 12 y 13.):

- **Etapa 3. Evaluación de Controles**, se actualizan las celdas correspondientes de los rubros ¿Tiene controles?, está documentado, está formalizado, se aplica, es efectivo, en caso de agregar un nuevo control se podrá editar, núm. de control, descripción, tipo y los antes mencionados.
- **Etapa 4. Valoración de Riesgos vs Controles**, se actualiza grado de impacto y probabilidad de ocurrencia según lo estipulado en la en la Etapa 4.
- **Etapa 6. Estrategias Y Acciones**, esta etapa solo se modificará, si la acción registrada al durante la elaboración de la matriz ya fue concluida pero no se ha aún no se ha cumplido la estrategia; a lo cual deberá agregarse nuevamente una acción con su seguimiento correspondiente.
- **Etapa 7. Seguimiento para el Control de Riesgos**, se actualiza el responsable, cargo medio de verificación y porcentaje a avance.

 <p>GOBIERNO MUNICIPAL <b>PUEBLA</b></p>	<p>CONTRALORÍA MUNICIPAL</p>	<p><b>Guía para la elaboración, actualización y evaluación de las Matrices de Riesgos</b></p>	<p>Clave: <b>MPUE1418/RG/CM04/007-B/280417</b></p>
			Fecha de elaboración: <b>02/06/16</b>
			Fecha de actualización: <b>28/04/17</b>
			Núm. de revisión: <b>01</b>

Excel Online | OneDrive • CM CM\_2017

FILE HOME INSERT DATA REVIEW VIEW Tell me what you want to do EDIT IN EXCEL

Editing Reading View Freeze Panes + Gridlines Document View Window Show

=IF(LEN(ETAPA3!U7),IF(W7,X7,""),IF(COUNTIF(U7:X7,"SI")=4,"SUFICIENTE","FALTA MEJORAR EL CONTROL"))

1

2

3

4

5

6

7

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

49

50

51

52

53

54

55

56

57

58

59

60

61

62

63

64

65

66

67

68

69

70

71

72

73

74

75

76

77

78

79

80

81

82

83

84

85

86

87

88

89

90

91

92

93

94

95

96

97

98

99

100

101

102

103

104

105

106

107

108

109

110

111

112

113

114

115

116

117

118

119

120

121

122

123

124

125

126

127

128

129

130

131

132

133

134

135

136

137

138

139

140

141

142

143

144

145

146

147

148

149

150

151

152

153

154

155

156

157

158

159

160

161

162

163

164

165

166

167

168

169

170

171

172

173

174

175

176

177

178

179

180

181

182

183

184

185

186

187

188

189

190

191

192

193

194

195

196

197

198

199

200

201

202

203

204

205

206

207

208

209

210

211

212

213

214

215

216

217

218

219

220

221

222

223

224

225

226

227

228

229

230

231

232

233

234

235

236

237

238

239

240

241

242

243

244

245

246

247

248

249

250

251

252

253

254

255

256

257

258

259

260

261

262

263

264

265

266

267

268

269

270

271

272

273

274

275

276

277

278

279

280

281

282

283

284

285

286

287

288

289

290

291

292

293

294

295

296

297

298

299

300

301

302

303

304

305

306

307

308

309

310

311

312

313

314

315

316

317

318

319

320

321

322

323

324

325

326

327

328

329

330

331

332

333

334

335

336

337

338

339

340

341

342

343

344

345

346

347

348

349

350

351

352

353

354

355

356

357

358

359

360

361

362

363

364

365

366

367

368

369

370

371

372

373

374

375

376

377

378

379

380

381

382

383

384

385

386

387

388

389

390

391

392

393

394

395

396

397

398

399

400

401

402

403

404

405

406

407

408

409

410

411

412

413

414

415

416

417

418

419

420

421

422

423

424

425

426

427

428

429

430

431

432

433

434

435

436

437

438

439

440

441

442

443

444

445

446

447

448

449

450

451

452

453

454

455

456

457

458

459

460

461

462

463

464

465

466

467

468

469

470

471

472

473

474

475

476

477

478

479

480

481

482

483

484

485

486

487

488

489

490

491

492

493

494

495

496

497

498

499

500

501

502

503

504

505

506

507

508

509

510

511

512

513

514

515

516

517

518

519

520

521

522

523

524

525

526

527

528

529

530

531

532

533

534

535

536

537

538

539

540

541

542

543

544

545

546

547

548

549

550

551

552

553

554

555

556

557

558

559

550

551

552

553

554

555

556

557

558

559

560

561

562

563

564

565

566

567

568

569

570

571

572

573

574

575

576

577

578

579

580

581

582

583

584

585

586

587

588

589

590

591

592

593

594

595

596

597

598

599

600

601

602

603

604

605

606

607

608

609

610

611

612

613

614

615

616

617

618

619

620

621

622

623

624

625

626

627

628

629

630

631

632

633

634

635

636

637

638

639

640

641

642

643

644

645

646

647

648

649

650

651

652

653

654

655

656

657

658

659

660

661

662

663

664

665

666

667

668

669

660

661

662

663

664

665

666

667

668

669

670

671

672

673

674

675

676

677

678

679

680

681

682

683

684

685

686

687

688

689

690

691

692

693

694

695

696

697

698

699

700

701

702

703

704

705

706

707

708

709

710

711

712

713

714

715

716

717

718

719

720

721

722

723

724

725

726

727

728

729

730

731

732

733

734

735

736

737

738

739

730

731

732

733

734

735

736

737

738

739

740

741

742

743

744

745

746

747

748

749

750

751

752

753

754

755

756

757

758

759

760

761

762

763

764

765

766

767

768

769

770

771

772

773

774

775

776

777

778

779

780

781

782

783

784

785

786

787

788

789

790

791

792

793

794

795

796

797

798

799

800

801

802

803

804

805

806

807

808

809

8010

8011

8012

8013

8014

8015

8016

8017

8018

8019

8020

8021

8022

8023

8024

8025

8026

8027

8028

8029

8030

8031

8032

8033

8034

8035

8036

8037

8038

8039

8040

8041

8042

8043

8044

8045

8046

8047

8048

8049

8050

8051

8052

8053

8054

8055

8056

8057

8058

8059

8060

8061

8062

8063

8064

8065

8066

8067

8068

8069

8070

8071

8072

8073

8074

8075

8076

8077

8078

8079

8080

8081

8082

8083

8084

8085

8086

8087

8088

8089

8090

8091

8092

8093

8094

8095

8096

8097

8098

8099

80100

80101

80102

80103

80104

80105

80106

80107

80108

80109

80110

80111

80112

80113

80114

80115

80116

80117

80118

80119

80120

80121

80122

80123

80124

80125

80126

80127

80128

80129

80130

80131

80132

80133

80134

80135

80136

80137

80138

80139

80140

80141

80142

80143

80144

80145

80146

80147

80148

80149

80150

80151

80152

80153

80154

80155

80156

80157

80158

80159

80160

80161

80162

80163

80164

80165

80166

80167

80168

80169

80170

80171

80172

80173

80174

80175

80176

80177

80178

80179

80180

80181

80182

80183

80184

80185

80186

80187

80188

80189

80190

80191

80192

80193

80194

80195

80196

80197

80198

80199

80200

80201

80202

80203

80204

80205

80206

80207

80208

80209

80210

80211

80212

80213

80214

80215

80216

80217

80218

80219

80220

80221

80222

80223

80224

80225

80226

80227

80228

80229

80230

80231

80232

80233

80234

80235

80236

80237

80238

80239

80240

80241

80242

80243

80244

80245

80246

80247

80248

80249

80250

80251

80252

80253

80254

80255

80256

80257

80258

80259

80260

80261

80262

80263

80264

80265

80266

80267

80268

80269

80270

80271

80272

80273

80274

80275

80276

80277

80278

80279

80280

80281

80282

80283

80284

80285

80286

80287

80288

80289

80290

80291

80292

80293

80294

80295

80296

80297

80298

80299

80300

80301

80302

80303

80304

80305

80306

80307

80308

80309

80310

80311

80312

80313

80314

80315

80316

80317

80318

80319

80320

80321

80322

80323

80324

80325

80326

80327

80328

80329

80330

80331

80332

80333

80334

80335

80336

80337

80338

80339

80340

80341

80342

80343

80344

80345

80346

80347

80348

80349

80350

80351

80352

80353

80354

80355

80356

80357

80358

80359

80360

80361

80362

80363

80364

80365

80366

80367

80368

80369

80370

80371

80372

80373

80374

80375

80376

80377

80378

80379

80380

80381

80382

80383

80384

80385

80386

80387

80388

80389

80390

80391

80392

80393

80394

80395

80396

80397

80398

80399

80400

80401

80402

80403

80404

80405

80406

80407

80408

80409

80410

80411

80412

80413

80414

80415

804

 <p>GOBIERNO MUNICIPAL <b>PUEBLA</b></p>	<p>CONTRALORÍA MUNICIPAL</p>	<p><b>Guía para la elaboración, actualización y evaluación de las Matrices de Riesgos</b></p>	<p>Clave: <b>MPUE1418/RG/CM04/007-B/280417</b></p>
			Fecha de elaboración: <b>02/06/16</b>
			Fecha de actualización: <b>28/04/17</b>
			Núm. de revisión: <b>01</b>

### VI.1.3. Actualización del Plan de Trabajo

Una vez actualizada la matriz de riesgos, se elige la pestaña “PT” con la finalidad de actualizar los siguientes datos del Plan de Trabajo (Figura 14.):

- Titular de la dependencia o entidad.
- Enlace de Control Interno.
- Auxiliar de Control Interno.
- Auxiliar de la Administración de Riesgo.

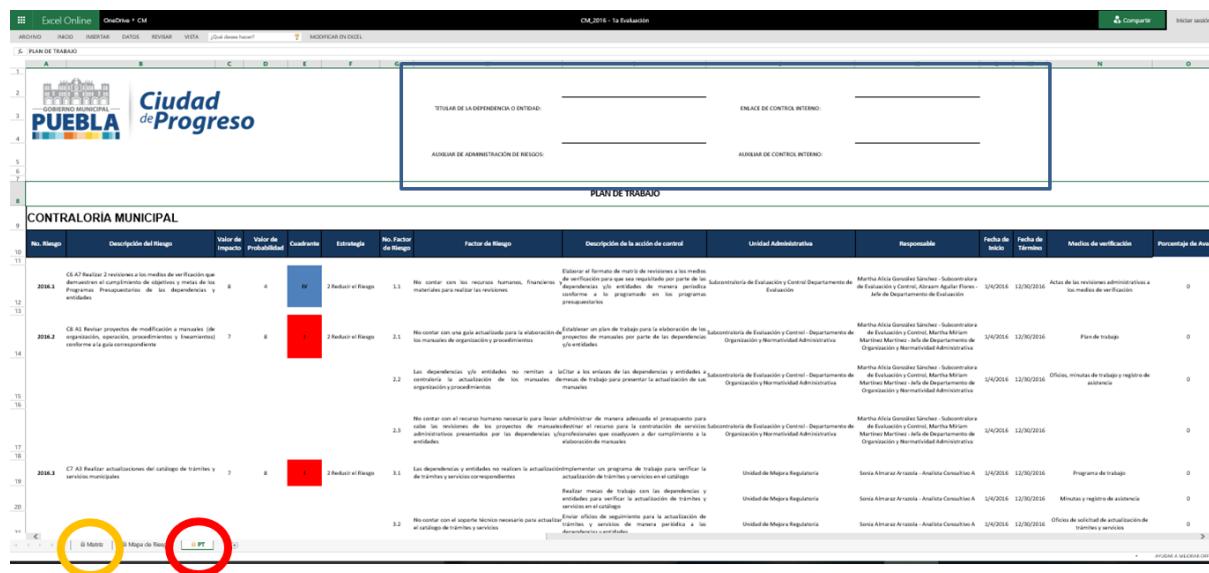


Figura 14.

## VI.2 CARGA DE MEDIOS DE VERIFICACIÓN

### VI.2.1 Acceso a la herramienta web – GEMAR

Para acceder a GEMAR se debe utilizar la dirección electrónica proporcionada por la Contraloría a las dependencias o entidades vía correo electrónico. La primera pantalla (Figura 15.) presenta una breve explicación de la herramienta y los campos de “Usuario” y “Contraseña”, que se deben llenar para ingresar a la herramienta.

 <b>PUEBLA</b>	<b>CONTRALORÍA MUNICIPAL</b>	<b>Guía para la elaboración, actualización y evaluación de las Matrices de Riesgos</b>	<b>Clave: MPUE1418/RG/CM04/007-B/280417</b> <b>Fecha de elaboración: 02/06/16</b> <b>Fecha de actualización: 28/04/17</b> <b>Núm. de revisión: 01</b>
--	----------------------------------	--	--

El usuario y contraseña inicial del enlace de control interno se otorga por parte de la Dirección de Sistemas de la Secretaría de Innovación Digital y Comunicaciones, debiendo firmar la responsiva correspondiente.



"GEMAR - Es una aplicación complementaria a la herramienta OneDrive en el proceso de actualización y evaluación de matrices de riesgo, que consiste en cargar los medios de verificación de las acciones que las dependencias y entidades realizaron para evitar, reducir, asumir o transferir los riesgos identificados en la matriz."

**Inicio de Sesión**

Ingresar

**Figura 15.**

### VI.2.2 Carga de Medios de Verificación

Todo medio de verificación debe ser digitalizado a formato PDF (por sus siglas en inglés, *Portable Document Format*, “formato de documento portátil”), a efecto de evitar modificaciones; de igual forma para casos específicos donde se deba cargar más de un archivo relacionado a un medio de verificación GEMAR permite la carga de archivos tipo .zip.

Los medios de verificación deben guardarse con la siguiente nomenclatura, para efecto de un control específico y seguimiento efectivo:

***Número de Control + Nombre del Medio de Verificación + No. de Evaluación + Ejercicio Fiscal***

***Ejemplo: 1.1.1\_Actas de las revisiones administrativas\_1aEvaluación\_2016***

 <p>GOBIERNO MUNICIPAL <b>PUEBLA</b></p>	<p>CONTRALORÍA MUNICIPAL</p>	<p><b>Guía para la elaboración, actualización y evaluación de las Matrices de Riesgos</b></p>	<p>Clave: <b>MPUE1418/RG/CM04/007-B/280417</b></p> <p>Fecha de elaboración: <b>02/06/16</b></p> <p>Fecha de actualización: <b>28/04/17</b></p> <p>Núm. de revisión: <b>01</b></p>
---	----------------------------------	---	---

Se debe evitar el uso de comas, “ñ”, acentos y caracteres especiales como “1º” y “1ª” en la nomenclatura del nombre de cada medio de verificación, puesto que afecta la programación del GEMAR y genera un error que evita la descarga de los archivos por parte de la Contraloría.

Durante la carga de medios de verificación se debe utilizar archivos de tamaño menor a 25Mb, en caso de que los medios de verificación rebasen el límite se recomienda partir un archivo por mes para ajustar el tamaño.

Una vez en la plataforma de GEMAR se visualiza del lado superior izquierdo el nombre y tipo de usuario, al centro el periodo de revisión activo correspondiente; del lado superior derecho se muestran dos botones “Salir” para cerrar la sesión y “Menú” para desplegar las opciones de “Carga Archivos y Descarga de Archivos” (Figura 16.).



Figura. 16

Habiendo elegido el botón “Carga de Archivos” se accede a otra ventana (Figura 17.) en la que se muestra la opción “BUSCAR ARCHIVOS”, para la carga de medios de verificación se selecciona el botón “Buscar” y se elige el archivo correspondiente.



Figura 17.

 <p>GOBIERNO MUNICIPAL <b>PUEBLA</b></p>	<p>CONTRALORÍA MUNICIPAL</p>	<p><b>Guía para la elaboración, actualización y evaluación de las Matrices de Riesgos</b></p>	<p>Clave: <b>MPUE1418/RG/CM04/007-B/280417</b> Fecha de elaboración: <b>02/06/16</b> Fecha de actualización: <b>28/04/17</b> Núm. de revisión: <b>01</b></p>
---	----------------------------------	---	--

Para visualizar los medios de verificación cargados, se elige del botón desplegable “Menú” la opción “Descarga”, en esta ventana (Figura 18.) se gestionan los medios de verificación que durante el periodo establecido podrán eliminarse en caso de error en la carga.



**Figura 18.**

Una vez terminado el periodo de actualización y carga, se procede a compartir por parte de la Contraloría un vínculo para visualización de las matrices de riesgos, el cual se mantendrá activo durante el periodo de revisión.

## VI.3 EVALUACIÓN Y VALIDACIÓN DE MATRICES DE RIESGOS

### VI.3.1 Evaluación

La Contraloría verifica que la información actualizada en la matriz de riesgos se encuentre respaldada con los medios de verificación presentados, los cuales deben ser claros, concisos, determinantes y que muestren la atención a las estrategias establecidas.

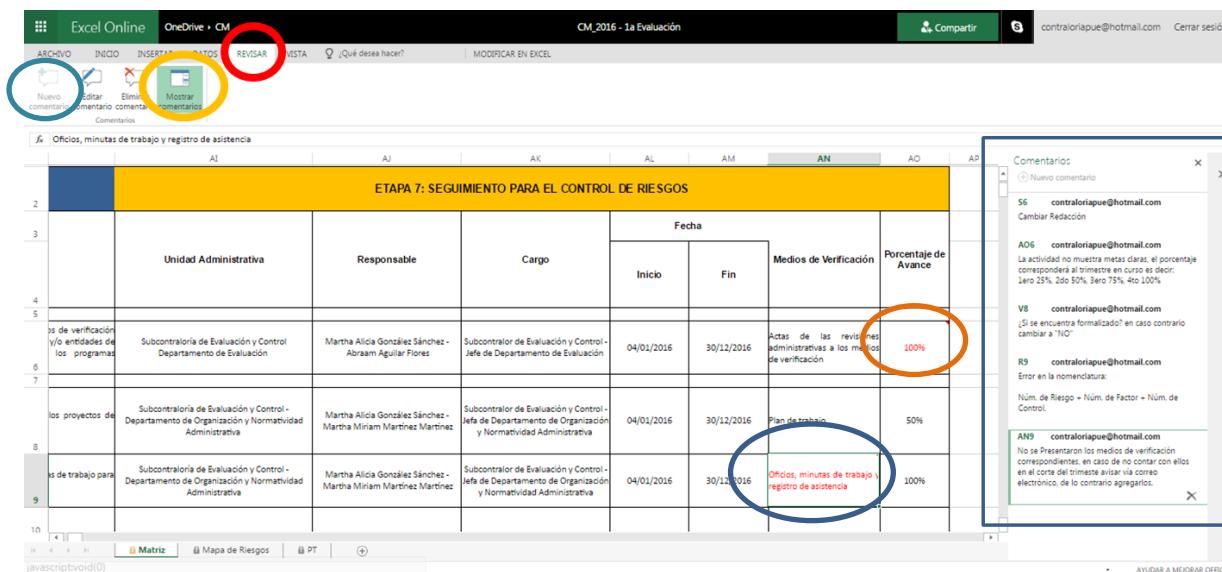
La información que debe verificarse es la siguiente:

- **Etapa 3. Evaluación de Controles**, si se actualizó el apartado de Documentación de Suficiencia o Deficiencia del Control o bien si se incorporó un nuevo control, para ambos supuestos la descripción se debe vincular con los medios de verificación reportados y cargados.
- **Etapa 4. Valoración de Riesgos vs Controles**, el grado de impacto y/o la probabilidad de ocurrencia se redujo conforme al porcentaje de avance establecido y soportado por los medios de verificación presentados.

 <b>CONTRALORÍA MUNICIPAL</b>	<b>Guía para la elaboración, actualización y evaluación de las Matrices de Riesgos</b>	<b>Clave: MPUE1418/RG/CM04/007-B/280417</b> <b>Fecha de elaboración: 02/06/16</b> <b>Fecha de actualización: 28/04/17</b> <b>Núm. de revisión: 01</b>
---	--	--

- **Etapa 7. Seguimiento para el Control de Riesgos**, el porcentaje de avance establecido por las dependencias y entidades, basado en las acciones realizadas durante el periodo correspondiente y en la relación de los controles establecidos con los medios de verificación presentados.

Si existen observaciones, el texto de la celda correspondiente se marca en color rojo y en la barra de herramientas en la opción “Revisar” se selecciona “Nuevo comentario” para redactar las observaciones identificadas (Figura 19.). No habiendo más observaciones, se envía al enlace de control interno vía correo electrónico un nuevo vínculo de edición para atender las mismas en la matriz de riesgos, de igual forma se habilitará en el GEMAR un periodo de carga para los medios de verificación correspondientes.



**Figura 19.**

### VI.3.2 Solventación y evaluación de observaciones

El enlace de control interno recibe vía correo electrónico el vínculo para ingresar a OneDrive a efecto de solventar las observaciones emitidas por la Contraloría. Para visualizarlas, se selecciona en la barra de herramientas la opción “Revisar” y posteriormente “Mostrar Comentarios”, lo anterior para realizar los cambios a la matriz de riesgos correspondientes en el periodo establecido. (Figura 19.)

Las observaciones emitidas en el apartado de comentarios son de consulta, por lo que deben permanecer para cotejar los cambios que realicen en la matriz de riesgos.

 <b>GOBIERNO MUNICIPAL</b> <b>PUEBLA</b>	<b>CONTRALORÍA MUNICIPAL</b>	<b>Guía para la elaboración, actualización y evaluación de las Matrices de Riesgos</b>	<b>Clave: MPUE1418/RG/CM04/007-B/280417</b> <b>Fecha de elaboración: 02/06/16</b> <b>Fecha de actualización: 28/04/17</b> <b>Núm. de revisión: 01</b>
---	----------------------------------	--	--

Una vez vinculados los controles de la matriz de riesgos con los medios de verificación, la Contraloría enviará vía correo electrónico el vínculo de visualización solicitando la impresión del Plan de Trabajo al enlace de control interno.

#### VI.4 ENTREGA DEL PLAN DE TRABAJO

Para la impresión del Plan de Trabajo, las dependencias y entidades deben descargar (Figura 20.) la matriz de riesgos actualizada en sus equipos de cómputo, desde el vínculo de visualización.

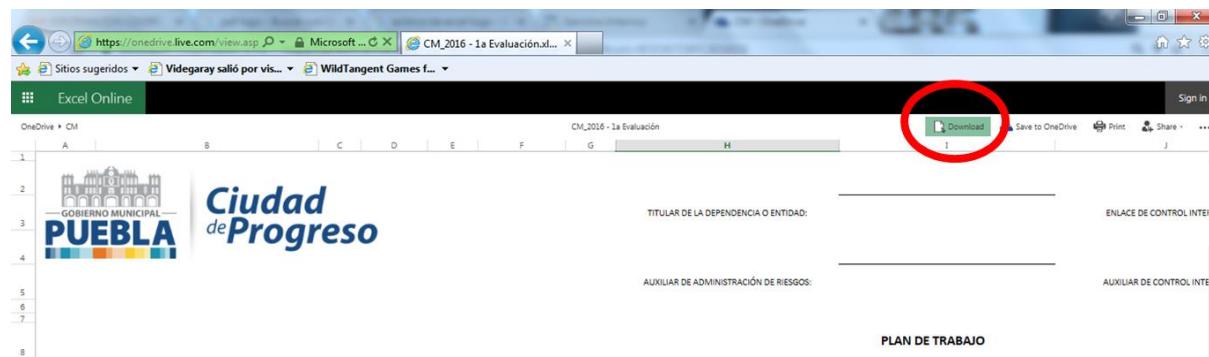


Figura 20.

Una vez realizado esto, se debe ajustar al tamaño total de la hoja e imprimir en tamaño “Oficio - Horizontal” (Figura 21.).

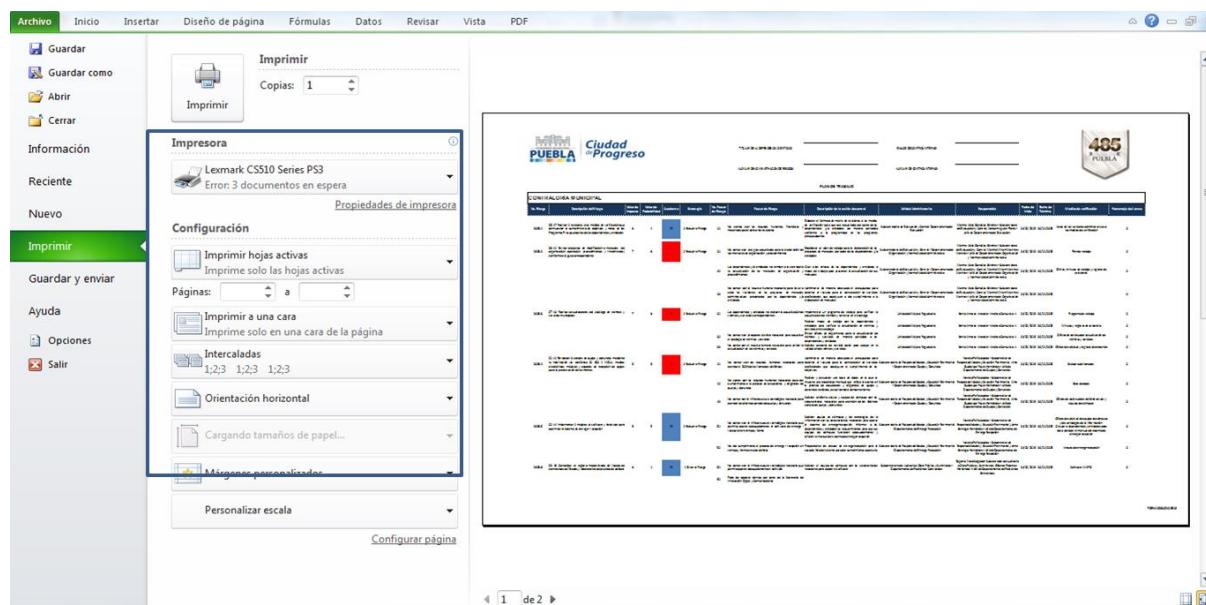


Figura 21.

 <p>GOBIERNO MUNICIPAL <b>PUEBLA</b></p>	<p>CONTRALORÍA MUNICIPAL</p>	<p><b>Guía para la elaboración, actualización y evaluación de las Matrices de Riesgos</b></p>	<p>Clave: <b>MPUE1418/RG/CM04/007-B/280417</b> Fecha de elaboración: <b>02/06/16</b> Fecha de actualización: <b>28/04/17</b> Núm. de revisión: <b>01</b></p>
---	----------------------------------	---	--

El PTAR deberá ser firmado por el titular de la dependencia o entidad, el enlace de control interno, el auxiliar de control interno y el auxiliar de administración de riesgos de la dependencia o entidad.

Una vez firmado, debe escanearse y enviarse al correo electrónico que indique la Contraloría para tal fin con la siguiente nomenclatura:

***Iniciales de la dependencia o entidad + PTAR + Núm. de la Evaluación + Ejercicio Fiscal***

***Ejemplo: CM\_PTAR\_1aEvaluación\_2016***

De igual forma, deberá remitirse por Oficio a la Contraloría para el reguardo correspondiente.

## **VII. RECOMENDACIONES GENERALES**

- Realizar una objetiva identificación de riesgos, por lo cual la descripción, análisis y mecanismos de control deberán de trabajarse de manera coordinado con los principales responsables.
- Ningún riesgo podrá tener grado de impacto o probabilidad de ocurrencia cero.
- Debe indicarse el resultado real de la evaluación del control al inicio del ejercicio.
- Describir claramente las acciones y mecanismos para administrar los riesgos.
- En el registro de los responsables se deberán de nombrar los servidores públicos que estén a cargo del cumplimiento de objetivos y metas para los cuales fueron formulados los riesgos, preferentemente a nivel de dirección.
- En todos los riesgos y sus acciones de control, deberán presentarse medios de verificación sobre las estrategias y acciones de la administración de los riesgos.
- Realizar evaluaciones periódicas sobre los avances en materia de las estrategias y acciones de la administración de los riesgos, mismas que deberán presentarse a la Contraloría.
- En materia de protección de acceso y confiabilidad de los datos, se sugiere que una vez que se termine de cargar los archivos de los medios de verificación y el plan de trabajo, se proceda a cerrar sesión de la cuenta GEMAR asignada.
- Se recomienda además del OneDrive, mantener un respaldo adicional en los equipos de cómputo institucionales de los enlaces de control interno de manera periódica en carpetas específicas para cada presentación de avances y después de realizar cambios considerables en materia de actualización de las matrices de riesgos.
- La información se respalda de manera automática y en línea con los últimos cambios realizados, por lo cual, no es necesario guardar los cambios de manera manual.

## **VIII. DE LA RESPONSABILIDAD DEL ENLACE DE CONTROL INTERNO**

Es responsabilidad del enlace de control interno elaborar y actualizar la matriz de riesgos en tiempo y forma, así como realizar las solventaciones requeridas en el plazo establecido. En caso de incumplimiento la Contraloría informará por oficio al titular de la dependencia o entidad, señalando el día y hora en la que deberá acudir el enlace de control de interno a la Contraloría para atender lo solicitado.

## IX. ANEXO

## IX.1 Matriz de Riesgos

### ETAPA 3: EVALUACIÓN DE CONTROLES

## ETAPA 4: VALORACIÓN DE RIESGOS VS CONTROLES

## ETAPA 5: MAPA DE RIESGOS

## ETAPA 6: ESTRATEGIAS Y ACCIONES

#### ETAPA 7: SEGUIMIENTO PARA EL CONTROL DE RIESGOS