



Contraloría General del Estado

Dirección de Control Interno y Vigilancia

Instructivo para el llenado del Formato para elaborar la Matriz de Administración de Riesgos

Colima, Col. a 27 de mayo de 2025.



Contraloría General del Estado

Dirección de Control Interno y Vigilancia

Clave: IT 190601-01

Fecha de emisión:
27/05/2025

Versión N° 0

Página: 2 de 15

Actualizó

Vo.Bo.

Mtra. Erika Judith Torres Guzmán
Jefa de Departamento de Normatividad
y Evaluación
Dirección de Control Interno y Vigilancia
Contraloría General del Estado

Mtra. Perla Zorayda Barreda Vidal
Directora de Control Interno y Vigilancia
Contraloría General del Estado

Aprobó

Mtra. Isela Guadalupe Uribe Alvarado
Contralora General del Estado

Instructivo para el llenado del Formato para elaborar la Matriz de Administración de Riesgos

1. NOMBRE DEL INSTRUCTIVO

Instructivo de llenado del Formato para elaborar la Matriz de Administración de Riesgos

2. ÁREA RESPONSABLE

Jefatura de Departamento de Normatividad y Evaluación

3. OBJETIVOS

Apoyar y orientar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, en la identificación, establecimiento y aplicación de la Metodología de Administración de Riesgos determinada en el Título Tercero, artículos del 22 al 26 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones Generales en materia de control interno y el Manual Administrativo de Control Interno para el Sector Público del Estado de Colima:

- 3.1. Contar con un formato estandarizado de la Matriz de Administración de Riesgos, que permita identificar y elaborar correctamente los riesgos de incumplimiento de objetivos institucionales y/o de corrupción en la Administración Pública Estatal, mediante un ejercicio efectivo de identificación de los procesos sustantivos y/o administrativos prioritarios, objetivos y metas por lograr de los entes públicos, estos riesgos deberán estar alineados al Programa Operativo Anual y/o Matriz de Indicadores de Resultados.
- 3.2. Elaborar un diagnóstico preciso de los factores que podrían fomentar la materialización de los riesgos.
- 3.3. Identificar si se cuenta con controles efectivos para mitigar dichos riesgos y en caso de que no se tengan, diseñarlos e implementarlos contando siempre con la evidencia correspondiente.

4. ALCANCE

Aplica de forma obligatoria para todas las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.

5. POLÍTICAS

- A. El Formato para elaborar la Matriz de Administración de Riesgos (MAR) está elaborado en Excel 2003 versión 8, incluye fórmulas que vinculan la información registrada en los apartados de: Información General, Matriz, Mapa de Riesgos y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR), la cual se encuentra disponible en la página Web oficial de la Contraloría General del Estado.
- B. La periodicidad de la Matriz de Riesgos será anual y se podrá actualizar las veces que sea necesario.

“2025, Año del Bicentenario de Manzanillo como Puerto de Cabotaje y de Altura”

“La información contenida en este documento es responsabilidad de la dependencia que lo elabora”

Instructivo para el llenado del Formato para elaborar la Matriz de Administración de Riesgos

- C. El plazo de entrega, será en la primera sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional y Tecnologías (COCODIT), de conformidad al artículo 47, fracción XI, inciso a) del Manual Administrativo de Control Interno para el Sector Público del Estado de Colima.
- D. El formato cuenta con espacio disponible para registrar 20 riesgos y 80 riesgos.
- E. Para un adecuado funcionamiento del Formato, se deberá evitar insertar y/o eliminar filas y columnas.

6. MARCO NORMATIVO

- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública.
- Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Colima.
- Reglamento Interior de la Contraloría General del Estado.
- Disposiciones Generales en Materia de Control Interno para el Sector Público del Estado de Colima.
- Marco Integrado de Control Interno de la Administración Pública Federal.
- Manual de Organización de la Contraloría General del Estado.
- Manual Administrativo de Control Interno para el Sector Público del Estado de Colima.
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Control Interno
- Acuerdo de Coordinación de control interno, fiscalización, mejora de la gestión gubernamental, prevención, detección y disuasión de hechos de corrupción, que celebra la Secretaría de la Función Pública y el Estado de Colima.

7. MARCO CONCEPTUAL

- **Acuerdo:** se refiere al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones Generales en materia de control interno y el Manual Administrativo de Control Interno para el Sector Público del Estado de Colima.
- **Administración de Riesgos:** se refiere al proceso sistemático que involucra la identificación, evaluación, análisis, tratamiento y seguimiento de los riesgos que podrían afectar a la dependencia y/o entidad. Su objetivo es el logro de los objetivos institucionales y la prevención de actos de corrupción mediante el establecimiento de controles.
- **CEPCI:** se refiere al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.
- **CGE:** se refiere a la Contraloría General del Estado de Colima.
- **Comité y/o COCODIT:** se refiere al Comité de Control, Desempeño Institucional y de Tecnologías.
- **Dependencia(s):** se refiere a las Secretarías del Estado, sus Subsecretarías y sus Órganos Administrativos Desconcentrados y la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo

“2025, Año del Bicentenario de Manzanillo como Puerto de Cabotaje y de Altura”

“La información contenida en este documento es responsabilidad de la dependencia que lo elabora”

Instructivo para el llenado del Formato para elaborar la Matriz de Administración de Riesgos

del Estado, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública.

- **Entidad(es):** se refiere a los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y los fideicomisos públicos, mismas que componen la Administración Pública Paraestatal.
- **Mapa de Riesgos:** se refiere a la presentación gráfica de uno o más riesgos que permite vincular la probabilidad de ocurrencia y su impacto en forma clara y objetiva a través de cuatro cuadrantes.
- **Matriz de Riesgos y/o Matriz:** se refiere a una herramienta de gestión que permite registrar y conocer los riesgos relevantes que podrían afectar el logro de las metas y objetivos de la dependencia y/o entidad;
- **PTAR:** se refiere al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.
- **Riesgo(s):** se refiere al evento adverso e incierto (externo y/o interno), que derivado de la combinación de su probabilidad de ocurrencia y el posible impacto pudiera obstaculizar o impedir el logro de las metas y objetivos institucionales.
- **SCII:** se refiere al Sistema de Control Interno Institucional.
- **TIC'S:** se refiere a las Tecnologías de la Información y Comunicación.
- **Unidades Administrativas:** se refiere a todas las áreas de las dependencias y /o entidades.

8. CUERPO DEL DOCUMENTO

El llenado de la Matriz incluye 6 etapas:

Etapa 1. Información General.

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. Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR).

Instructivo para el llenado del Formato para elaborar la Matriz de Administración de Riesgos

Etapa 1. INFORMACIÓN GENERAL

DEPENDENCIA/ ENTIDAD	<input type="text"/>
AÑO:	<input type="text" value="2023"/> 
Titular de la Institución	<input type="text"/>
Coordinador de Control Internos	<input type="text"/>
Enlace de Administración de Riesgos	<input type="text"/> 

Los datos registrados en este apartado se vincularán automáticamente en la MAR y se visualizarán en la parte superior al momento de imprimir el documento.

Los datos que cuenta son:

- **Nombre:** Anotar el nombre de la dependencia y/o entidad según corresponda.
- **Año:** Registrar el año con cuatro dígitos según corresponda al año en que se integra la MAR.
- **Titular de la Institución:** Anotar el nombre de la persona titular de la dependencia y/o entidad según corresponda y quien autoriza con su firma autógrafa la MAR.
- **Titular de la Coordinación de Control Interno:** Anotar el nombre de la persona titular de la Coordinación de Control Interno designada por la dependencia y/o entidad mediante oficio, la cual es la responsable de la integración de la Matriz, en términos de lo previsto en el numeral 10, fracción III del Manual Administrativo.
- **Enlace de Administración de Riesgo:** Anotar el nombre de la persona designada por la dependencia y/o entidad mediante oficio, la cual es la responsable de la integración e incorporación en el SCII el proceso de administración de riesgos de conformidad con lo establecido en el Manual Administrativo

Nota: los datos registrados en este apartado se vincularán automáticamente al Mapa y al PTAR

Instructivo para el llenado del Formato para elaborar la Matriz de Administración de Riesgos

Etapa 2. EVALUACIÓN DE RIESGOS.

I. EVALUACIÓN RIESGOS							
No. de Riesgo	Unidad Administrativa	Alineación a Estrategias, Objetivos, o Metas Institucionales		RIESGO	Nivel de decisión del Riesgo	Clasificación del Riesgo	
		Selección	Descripción			Selección	Especificar Otro

Esta etapa cuenta con los siguientes apartados:

- **Número de riesgo:** El número de riesgo se visualizará automáticamente y de forma consecutiva, una vez requisitados en la Etapa 1 y la Descripción del Riesgo, se asignará por nivel de importancia y/o prioridad. La estructura del número de riesgo se construirá con el año de captura del mismo, el número consecutivo asignado por la dependencia y/o entidad y si lo considera factible pueden agregar la identificación de procesos, tomando el número uno como el principal riesgo, debe ser consecutivo y se conformará de la forma siguiente: **2025.1, 2025.2** así sucesivamente.
- **Unidad Administrativa:** Anotar el nombre completo de la unidad administrativa de acuerdo a la estructura orgánica autorizada de la dependencia y/o entidad, quien es la responsable de administrar el riesgo. Ejemplo: **Dirección de Control Interno y Vigilancia**.
- **Alineación a Estrategias, Objetivos, o Metas Institucionales:** Seleccionar el grupo general con que se relaciona el riesgo a registrar y describirlo brevemente.
 1. **Selección:** puede ser de:
 - a) **Estrategia:** Se vinculan con los programas y/o planes de trabajo de la dependencia y/o entidad y de la Unidad Administrativa responsable;
 - b) **Objetivos:** Se vinculan con el cumplimiento de compromisos de la dependencia y/o entidad y de la Unidad Administrativa responsable; y
 - c) **Meta Institucional:** Se vincula con las acciones que cuentan con una meta estratégica, de buen gobierno, de carácter federal y de la Unidad Administrativa responsable.
 2. **Descripción:** Registrar la estrategia, objetivos y/o metas institucionales, con el número de componente
- **Riesgo:** Registrar el nombre del riesgo identificado por la dependencia y/o entidad. Se deben identificar todos los riesgos que pueden afectar significativamente al logro de objetivos y metas institucionales, o impactos que afectan los procesos críticos que permiten alcanzarlos.

Instructivo para el llenado del Formato para elaborar la Matriz de Administración de Riesgos

El riesgo identificado preferentemente se registrará conforme a la siguiente estructura:



Ejemplo: Servicios médicos otorgados por debajo de los estándares de calidad.

- **Nivel de decisión del Riesgo:** Identificar el nivel de exposición del riesgo en caso de su materialización y puede ser:
 1. **Riesgo a nivel directivo:** impacta negativamente en la operación de los procesos, programas y proyectos de la dependencia y/o entidad;
 2. **Riesgo a nivel estratégico:** afecta negativamente el cumplimiento de la misión, visión, objetivos y metas institucionales; y
 3. **Riesgo a nivel operativo:** repercute en la eficacia de las acciones y tareas realizadas por los responsables de su ejecución.
- **Clasificación del riesgo:** Se realizará en congruencia con la descripción del riesgo que se determine, de acuerdo a la naturaleza de la dependencia y/o entidad.
 1. **Selección:** puede ser de:
 - a) **Sustantivo;**
 - b) **Administrativo;**
 - c) **Legal;**
 - d) **Financiero;**
 - e) **Presupuestal;**
 - f) **De servicios;**
 - g) **De seguridad;**
 - h) **De obra pública;**
 - i) **De recursos humanos;**
 - j) **De imagen;**
 - k) **De TIC's;**
 - l) **De salud; y**
 - m) **De corrupción.**
 2. **Especificar otro:** En el caso de elegir esta opción, se deberá anotar en la columna adjunta a la derecha, la denominación que corresponda al riesgo identificado,

“2025, Año del Bicentenario de Manzanillo como Puerto de Cabotaje y de Altura”

“La información contenida en este documento es responsabilidad de la dependencia que lo elabora”

Instructivo para el llenado del Formato para elaborar la Matriz de Administración de Riesgos

cuidando que no sea de naturaleza similar a las opciones enunciadas en el punto 1.
Ejemplo: derechos humanos.

FACTOR				I. EVALUACIÓN RIESGOS	Valoración Inicial		
No. de Factor	Descripción	Clasificación	Tipo	Posibles efectos del Riesgo	Grado Impacto	Probabilidad Ocurrencia	Cuadrante

Factor de Riesgo: se refiere a toda circunstancia o situación interna y/o externa que aumenta las probabilidades de que llegue a materializarse un riesgo.

- **Número 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 2025.1, Factor 1) quedando 1.1, 1.2 así sucesivamente.
- **Descripción:** Identificar y describir las principales circunstancias o situaciones internas y/o externas que indican la presencia de un riesgo o que aumenten la probabilidad de que un riesgo se materialice. Es importante considerar que se registrarán como **mínimo uno y máximo cinco factores**.
- **Clasificación:** una vez registrado cada factor de riesgo en las columnas adjuntas a la derecha, se deberá registrar la clasificación, seleccionando de la lista, la opción que corresponda al riesgo identificado:
 - Humano:** Se relacionan con las personas (internas o externas), que participan directa o indirectamente en los programas, proyectos, procesos, actividades o tareas;
 - Financiero-Presupuestal:** Se refieren a los recursos financieros y presupuestales necesarios para el logro de metas y objetivos;
 - Técnico-Administrativo:** Se vinculan con la estructura orgánica funcional, políticas, sistemas no informáticos, procedimientos, comunicación e información, que intervienen en la consecución de las metas y objetivos;
 - TIC's:** Se relacionan con los sistemas de información y comunicación automatizados;
 - Material:** Se refieren a la Infraestructura y recursos materiales necesarios para el logro de las metas y objetivos;
 - Normativo:** Se vinculan con las leyes, reglamentos, normas y disposiciones que rigen la actuación de la dependencia y/o entidad en la consecución de las metas y objetivos;
 - Entorno:** Se refieren a las condiciones externas a la dependencia y/o entidad, que pueden incidir en el logro de las metas y objetivos.
- **Tipo:** Se identificará el tipo de factor conforme a lo siguiente:

"2025, Año del Bicentenario de Manzanillo como Puerto de Cabotaje y de Altura"

"La información contenida en este documento es responsabilidad de la dependencia que lo elabora"

Instructivo para el llenado del Formato para elaborar la Matriz de Administración de Riesgos

- a) **Interno:** Se encuentra relacionado con las causas o situaciones originadas en el ámbito de actuación de la organización.
- b) **Externo:** Se refiere a las causas o situaciones fuera del ámbito de competencia de la organización.
- **Posibles efectos del Riesgo:** describir las consecuencias que incidirán en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, en caso de materializarse el riesgo identificado. Las metas institucionales y objetivos deben corresponder a las indicadas en el apartado de la “Alineación a Estrategias, Objetivos o Metas Institucionales”.
- **Valoración Inicial:** la valoración del grado de impacto y de la probabilidad de ocurrencia, deberá realizarse antes de la evaluación de controles.
 Se determinarán sin considerar los controles existentes para administrar los riesgos, a fin de visualizar la máxima vulnerabilidad a que ésta expuesta la dependencia y/o entidad, tanto en el grado de impacto como en la probabilidad de ocurrencia.
 - a) **Grado de impacto:** son las consecuencias negativas que se generaría en la dependencia y/o entidad, en el supuesto de materializarse el riesgo. Los riesgos deben evaluarse en una escala del 1 al 10, de acuerdo a la tabla de ponderaciones ubicada en la “Guía que contiene la Metodología de Administración de Riesgos para la Administración Pública Estatal, fracción III Valoración de Riesgos, inciso c) punto 1”.
 - b) **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, los riesgos se deben medir en una escala del 1 al 10, de acuerdo a la tabla de ponderaciones ubicada en la “Guía que contiene la Metodología de Administración de Riesgos para la Administración Pública Estatal, fracción III Valoración de Riesgos, inciso c) punto 2”.
 - c) **Cuadrante:** una vez establecido el grado de impacto y la probabilidad de ocurrencia, se registra automática en el cuadrante correspondiente.

Etapa 3. EVALUACIÓN DE CONTROLES.

II. EVALUACIÓN DE CONTROLES									
¿Tiene controles?	No.	Descripción	Tipo	Determinación de Suficiencia o Deficiencia del Control				Riesgo Controlado Suficientemente	
				Está Documentado	Está Formalizado	Se Aplica	Es Efectivo		

En esta etapa se evaluará los controles del riesgo para detectar si son suficientes o deficientes y el tratamiento que se deberá llevar a cabo.

- **¿Tiene controles?:** Determinar si existen o no los controles para cada uno de los factores de riesgo identificados y, en su caso, para sus efectos. Al seleccionar la opción “SI” de la

“2025, Año del Bicentenario de Manzanillo como Puerto de Cabotaje y de Altura”

“La información contenida en este documento es responsabilidad de la dependencia que lo elabora”

Instructivo para el llenado del Formato para elaborar la Matriz de Administración de Riesgos

lista desplegable, se visualizarán las columnas a la derecha para requisitar la información de hasta CINCO controles por cada factor.

- **Número 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 y/o entidad.
- **Ejemplo:** (Riesgo 2025.1, Factor 1, Control 1) quedando 1.1.1, 1.1.2 así sucesivamente.
- **Descripción:** es la denominación de cada uno de los controles reconocidos por factor, que tiene la dependencia y/o entidad para administrar los riesgos identificados, y en su caso, para sus efectos.
- **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, conforme a lo siguiente:
 - a) **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 los objetivos y metas.
 - b) **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 y se anticipe a la posibilidad de que ocurran situaciones no deseadas o inesperadas que pudieran afectar al logro de los objetivos y metas.
 - c) **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
- **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:
 - a) **Está Documentado:** Que se encuentra descrito.
 - b) **Está Formalizado:** Que se encuentra autorizado y registrado para su operación y se ha difundido.
 - c) **Se Aplica:** Se conoce, se utiliza y se aplica por las personas servidoras públicas de la dependencia y/o entidad.
 - d) **Es Efectivo:** Cuando se incide en los factores de riesgo, para disminuir la Probabilidad de Ocurrencia y/o Grado de Impacto.

Si NO se cumple con TODOS los requisitos anteriores, el control es Deficiente.

El riesgo es considerado suficientemente cuando todos sus factores cuentan con controles adecuados.

- **Resultado de la determinación del Control:** Se registra automáticamente al momento de responder "SI" el Control cumple o "NO" con las condiciones necesarias, determinando si es Suficiente o Deficiente.

"2025, Año del Bicentenario de Manzanillo como Puerto de Cabotaje y de Altura"

"La información contenida en este documento es responsabilidad de la dependencia que lo elabora"

Instructivo para el llenado del Formato para elaborar la Matriz de Administración de Riesgos

- **Riesgo Controlado Suficientemente:** Se registra automáticamente, considerando la existencia de controles para cada factor y si cada uno de los controles son Suficientes.
La celda se pondrá de color “VERDE” cuando el riesgo está controlado Suficientemente.
La celda se pondrá de color “AMARILLO” cuando alguno de los factores identificados no tiene controles y/o son Deficientes.

Etapa 4. VALORACIÓN DE RIESGOS VS CONTROLES.

III. VALORACIÓN DE RIESGOS	
Valoración Final	
Grado de Impacto	Probabilidad de Ocurrencia

- **Valoración Final:** Se realizará la confronta de los resultados de la evaluación de riesgos y de controles, a fin de visualizar la máxima vulnerabilidad a que está expuesta la dependencia y/o entidad, de no responder adecuadamente ante ellos, considerando los siguientes aspectos: deberá tener presente las características de los Controles definidos para administrar cada riesgo identificado, tomando como referencia la misma escala de valores utilizados en la Valoración Inicial del Riesgo, no será válida la Valoración Final, cuando NO considere la Valoración Inicial, la existencia de controles y la evaluación de Controles.
 - a) **Grado de impacto:** Los riesgos deben evaluarse en una escala del 1 al 10, de acuerdo a la tabla de ponderaciones ubicada en la “Guía que contiene la Metodología de Administración de Riesgos para la Administración Pública Estatal, fracción III Valoración de Riesgos, inciso c) punto 1”.
 - b) **Probabilidad de Ocurrencia:** Los riesgos se deben medir en una escala del 1 al 10, de acuerdo a la tabla de ponderaciones ubicada en la “Guía que contiene la Metodología de Administración de Riesgos para la Administración Pública Estatal, fracción III Valoración de Riesgos, inciso c) punto 2”.

Instructivo para el llenado del Formato para elaborar la Matriz de Administración de Riesgos

Etapa 5. MAPA DE RIESGOS.



- Ubicación de cuadrantes:** La ubicación de los riesgos por cuadrante, se registrará y visualizará automáticamente en el Mapa de Riesgos, con base en la valoración Final (Resultado de la evaluación del riesgo respecto a controles). La posición en los cuadrantes ayuda a dar prioridades en la atención y administración de los riesgos, con el fin de minimizar sus impactos.

La celda se pondrá de color que corresponda automáticamente de acuerdo a la ubicación del cuadrante.

Etapa 6. ESTRATEGIAS Y ACCIONES.

V. ESTRATEGIAS Y ACCIONES	
Estrategia para Administrar el Riesgo	Descripción de la(s) Acción(es)

- Estrategia para Administrar el Riesgo:** Son las políticas de respuesta para administrar los riesgos basados en la valoración final del impacto y de la probabilidad de ocurrencia del riesgo, lo que permitirá determinar las acciones de control a implementar por cada factor de riesgo, se debe elegir de la lista desplegable el que corresponda, conforme a lo siguiente:
 - Evitar el riesgo:** Se aplica antes de asumir cualquier riesgo y se logra cuando al interior de los procesos se generan cambios sustanciales por mejora, rediseño o eliminación, resultado de controles suficientes y acciones emprendidas.
 - Reducir el riesgo:** Se aplica preferentemente antes de optar por otras medidas más costosas y difíciles, lo que implica establecer acciones dirigidas a disminuir la

"2025, Año del Bicentenario de Manzanillo como Puerto de Cabotaje y de Altura"

"La información contenida en este documento es responsabilidad de la dependencia que lo elabora"

Instructivo para el llenado del Formato para elaborar la Matriz de Administración de Riesgos

probabilidad de ocurrencia y el impacto, tales como la optimización de los procedimientos y la implementación de controles.

- c) **Asumir el riesgo:** 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.
- d) **Transferir el riesgo:** Implica que el riesgo se controle mediante la responsabilidad de un tercero que tenga la experiencia y especialización necesaria para asumirlo.
- e) **Compartir el riesgo:** Implica que el riesgo se controle mediante la responsabilidad con otra unidad administrativa u otra dependencia y/o entidad.
- **Descripción de la(s) Acción(es):** Describir las acciones de control para la administración de riesgos que se realizarán, a partir de las estrategias determinadas para los factores de riesgos. Las acciones deberán dar especial atención a los casos en que el o los controles se hayan determinado Deficientes o Inexistentes, y por tanto el riesgo No está controlado Suficientemente.

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

Para una correcta administración de riesgos, se requiere la elaboración de un Plan de Trabajo para la Administración de Riesgos (PTAR). Las estrategias y acciones de control para la administración de los riesgos, se deberán incluir en dicho Plan de Trabajo.

El PTAR deberá estar debidamente autorizado y firmado por las personas titulares de: la dependencia y/o entidad, de la Coordinación de Control Interno y Enlace de Administración de Riesgos.

El PTAR se vincula automáticamente con la información registrada en la MAR de la etapa 2 a la 4. Además, de contener:

- **Unidad Administrativa:** Anotar el nombre completo de la unidad administrativa de acuerdo a la estructura orgánica autorizada de la dependencia y/o entidad, quien es la responsable de administrar el riesgo identificado. Ejemplo: **Dirección de Control Interno y Vigilancia**.
- **Responsable:** Anotar el nombre de la persona servidora pública que fungirá como representante de la Unidad Administrativa responsable de administrar el riesgo identificado.
- **Fecha de inicio:** Establecer la fecha en la que se dará inicio el seguimiento a la acción de control comprometida para administrar el riesgo identificado, de preferencia deberá planificarse de manera trimestral y/o semestral.
- **Fecha de término:** Establecer la fecha en la que se concluirá el seguimiento a la acción de control comprometida para administrar el riesgo identificado.
- **Medios de Verificación:** Definir los documentos físicos y/o digitales que acrediten la implementación de las acciones de control comprometidas en el PTAR.

“2025, Año del Bicentenario de Manzanillo como Puerto de Cabotaje y de Altura”

“La información contenida en este documento es responsabilidad de la dependencia que lo elabora”

Instructivo para el llenado del Formato para elaborar la Matriz de Administración de Riesgos

Ejemplo:

No. Riesgo	Descripción del Riesgo	Categorización del Riesgo	Valor de Impacto	Valor de Probabilidad	Cuadrante/Estrategia	No. Factor de Riesgo	Factor de Riesgo	Descripción de la acción de control	Unidad Administrativa	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Medios de verificación
2025_1	Adquisición de bienes y servicios a costos elevados	Financiero	6	6	I REDUCIR EL RIESGO	1.1	Financiamiento incluido dentro de los costos de productos por parte de los proveedores.	Realizar una ampliación en los estudios de mercado sobre el bien o servicio de que se trate, para que no sea costo adicional al mismo.	Dirección de Adquisiciones	C.p. Juan Carlos Flores Pérez	01/01/2025	31/12/2025	Formas de estudio de mercado, cotizaciones y documentación de antecedentes de adquisiciones de bienes y servicios...

El seguimiento al cumplimiento de las acciones de control comprometidas en el PTAR, deberá realizarse periódicamente por la persona titular de la Coordinación de Control Interno y Enlace de Administración de Riesgos, para informar trimestralmente a la persona titular de la dependencia y/o entidad el resultado a través del "Reporte de Avances Trimestrales del PTAR" en términos de lo dispuesto en el Artículo 28 del Manual Administrativo.

9. EVIDENCIA DOCUMENTAL

Clave	Nombre del documento	Tiempo de retención	Responsable de conservarlo
N/A	Formato de Matriz de Riesgos Institucionales	5 años	Coordinación de Control Interno de la Dependencia y/o Entidad
N/A	Formato de Reporte de Avances Trimestral del PTAR	5 años	Coordinación de Control Interno de la Dependencia y/o Entidad

Instructivo para el llenado del Formato para elaborar la Matriz de Administración de Riesgos

10. SECCIÓN DE CAMBIOS

No. de versión	Fecha de elaboración/actualización	Descripción del cambio
0	27/05/2025	Inicia su uso

“2025, Año del Bicentenario de Manzanillo como Puerto de Cabotaje y de Altura”

“La información contenida en este documento es responsabilidad de la dependencia que lo elabora”