



SIDURT

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA,
DESARROLLO URBANO Y REORDENACIÓN TERRITORIAL

DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y REORDENACIÓN TERRITORIAL

SECCION: OFICINA DEL TITULAR

NO. DE OFICIO **002980**

EXPEDIENTE::

Mexicali, B.C. a 01 de junio del 2023.

Asunto: Entrega MARI.

LIC. ROSINA DEL VILLAR CASAS,
TITULAR DE LA SECRETARÍA DE LA
HONESTIDAD Y LA FUNCIÓN PÚBLICA
PRESENTE. -

Por medio del presente le extiendo un cordial saludo y a su vez, enviamos adjunto la Matriz de Administración de Riesgos Institucional 2023 debidamente requisitada de acuerdo con los riesgos que se puedan presentar en las Direcciones que fueron contempladas para este proceso.

Sin otro particular, le reitero las seguridades de mi atenta y distinguida consideración.

Atentamente

ING. ARTURO ESPINOZA JARAMILLO
TITULAR DE LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA,
DESARROLLO URBANO Y REORDENACIÓN TERRITORIAL.

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y REORDENACIÓN TERRITORIAL
DESPACHADO
02 JUN 2023
DESPACHADO
CORRESPONDENCIA Y ARCHIVO
MEXICALI, BAJA CFA.

C. c. p. C.P. Gamaliel Orta Mejía - Director de Auditoría Gubernamental de la SHFP
C. c. p. Lic. Edna Dalila Bustos Vivar - Directora de Administración de la SIDURT.
C.c. p. Archivo.



Formato de Administración de Riesgos Institucional

RAMO / SECTOR:

Dependencias Sector Central

INSTITUCIÓN:

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y REORDENACIÓN TERRITORIAL

Año:

2023

Titular de la Institución

ARTURO ESPINOZA JARAMILLO

Coordinador de Control Interno

LIC. EDNA DALILA BUSTOS VIVAR

Enlace de Administración de Riesgos

JULIO CÉSAR VILLATORO MARTÍNEZ

Matriz

MATRIZ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONAL

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DE MATRIZ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

> Versión 7<

Elaborado en Microsoft Excel 2003

De conformidad con el Numeral 20 y 21 Fracciones I, II, III, IV,V,VI y VII de las Disposiciones en materia de Control Interno para Baja California, publicadas el 23 de Febrero de 2018 en el Periodico Oficial del Estado de Baja California se emite el presente instructivo.

PERIODICIDAD: Anual

PLAZO DE ENTREGA: Conforme a lo dispuesto en las Disposiciones en materia de Control Interno para Baja California, deberá llevarse a cabo durante el mes de enero de cada año o como lo establezca la Secretaría de la Honestidad y la Función Pública.

OBJETIVO DEL FORMATO: Proporcionar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, un tablero de control que considera las etapas mínimas para que las instituciones, integren su Inventario de Riesgos y realicen el diagnóstico general de los riesgos identificados, para administrarlos.

El Formato se elaboró en *Microsoft Office Excel 2003*, e incluye celdas con fórmulas para facilitar su llenado, así como un espacio disponible para 20 Riesgos.

NOTA: A fin de garantizar la funcionalidad del Formato, en la medida de lo posible, se deberá evitar insertar y/o eliminar filas y columnas.

Riesgo Estratégico: Aquel que requiere para su atención acciones conjuntas del área que lo detecta, de instancias internas de la propia Institución y, en su caso, de acciones externas de otras dependencias o entidades.

Riesgo Directivo: Aquel que requiere para su atención, acciones del área que lo detecta y de otras instancias internas de la entidad o dependencia.

Riesgo Operativo: Aquel que puede ser atendido por el área que lo detecta, sin necesidad de otro apoyo.

INSTRUCCIONES DE LLENADO

INFORMACIÓN GENERAL

< los datos de este apartado se registrarán automáticamente en la Matriz de Administración de Riesgos y se visualizarán al momento de imprimir el documento >

RAMO ADMINISTRATIVO / SECTOR: Seleccionar de la lista denominación del Ramo Administrativo o Sector al que pertenece la dependencia o entidad de la APE, según corresponda.

INSTITUCIÓN: Anotar el nombre de la dependencia o entidad de la APE según corresponda.

AÑO: Anotar el Año [cuatro dígitos], según corresponda al año en que se requiriese la Matriz de Administración de Riesgos Institucionales (MARI).

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DE MATRIZ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

> Versión 7<

Elaborado en Microsoft Excel 2003

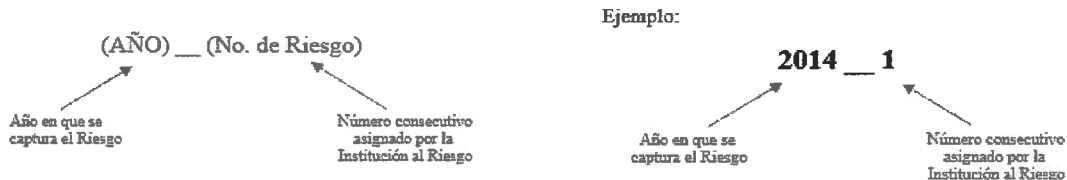
TITULAR DE LA INSTITUCIÓN: Anotar el Nombre del Titular de la dependencia o entidad de la APE de que se trate, quien autorizará con su firma autógrafa la Matriz de Administración de Riesgos Institucionales (MARI).

COORDINADOR DE CONTROL INTERNO: Anotar el Nombre del Coordinador de Control Interno designado por el Titular de la dependencia o entidad de la APE de que se trate, el cual es el responsable de la integración de la Matriz de Administración de Riesgos Institucionales (MARI) así como el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR).

ENLACE DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS: Anotar el Nombre del Enlace de Administración de Riesgos designado por el Coordinador de Control Interno de la dependencia o entidad de la APE de que se trate, quien es responsable de la integración de la Matriz de Administración de Riesgos Institucionales (MARI), así como de la elaboración y seguimiento del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR).

I. EVALUACIÓN DE RIESGOS

NÚMERO DE RIESGO: Registrar el Número de Riesgo asignado por la Institución, el cual deberá ser consecutivo y se conformará con la siguiente estructura:



Se deberá tener cuidado de no repetir el Número asignado a cada Riesgo.

Una vez que se registre la denominación del Riesgo, automáticamente se le asigna un número de identificación.

Registrar la **UNIDAD ADMINISTRATIVA:** (las comprendidas en el reglamento interior, estatuto orgánico y/o estructura básica de la institución de que se trate) que este involucrada en el riesgo que se haya identificado.

ESTRATEGIA, OBJETIVO, META: Seleccionar de la lista según corresponda (estrategía, Objetivo, Meta), respecto al que esté alineado el riesgo identificado.

DESCRIPCIÓN DE LA ESTRATEGIA, OBJETIVO O META: Describir brevemente la Estrategia, el Objetivo o la Meta, según corresponda, al que esté alineado el riesgo identificado.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DE MATRIZ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

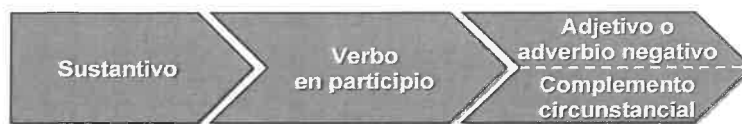
> Versión 7<
 Elaborado en Microsoft Excel 2003

RIESGO: Anotar la **denominación del Riesgo** que según la visión de conjunto de la dependencia o entidad de la APE de que se trate, se haya identificado como relevante y que, de materializarse, pudiera obstaculizar o impedir el logro de objetivos y metas institucionales.

Se entenderá por Riesgo la probabilidad de ocurrencia y el posible impacto de que un evento adverso (externo o interno) obstaculice o impida el logro de objetivos y metas institucionales.

Se deben identificar todos los riesgos que pueden afectar significativamente al logro de objetivos o metas institucionales, o impactos que afectan los procesos críticos que permiten alcanzarlos.

El Riesgo identificado, de preferencia, deberá registrarse conforme a la siguiente estructura general de redacción:



Ejemplos:

Carreteras	construidas	con mala calidad
Licencias y permisos	otorgados	irregularmente
Personas no elegibles	beneficiadas	con el Programa Xxx

NIVEL DE DECISIÓN DEL RIESGO: Seleccionar de la lista la opción (Estratégico, Directivo, Operativo) que corresponda al nivel de decisión institucional en el que recaerá la administración del Riesgo identificado.

CLASIFICACIÓN DEL RIESGO: De acuerdo a la descripción del Riesgo, seleccionar de la lista según corresponda (Sustantivo, Administrativo, Legal, Financiero, Presupuestal, de Servicios, de Seguridad, de Obra Pública, de Recursos Humanos, de Imagen, de TIC's, de Salud, otra), considerando el origen más representativo del Riesgo identificado.

En el caso de elegir la opción "OTRA", 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.

FACTOR: Identificar y anotar la descripción de las principales circunstancias o situaciones que indican la presencia de un Riesgo o que aumenten la Probabilidad de que un Riesgo se materialice.

Se registrarán como máximo CINCO factores.

Adicionalmente en las columnas adjuntas a la derecha se deberá indicar la Clasificación y el Tipo de Factor seleccionando de la lista, la opción que corresponda al Riesgo identificado.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DE MATRIZ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

> Versión 7<
Elaborado en Microsoft Excel 2003

Clasificación del Factor

Humano: Conjunto de personas internas o externas, que participan directa o indirectamente en la consecución del Objetivo.

Financiero Presupuestal: Recursos financieros y presupuestales necesarios para el logro de Objetivos

Técnico-Administrativo: Estructura orgánica funcional, políticas, sistemas no informáticos, procedimientos, comunicación e información, que intervienen en la consecución del objetivo.

TIC's: Sistemas de información requeridos

Material: Infraestructura y recursos materiales necesarios para e logro del objetivo.

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

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

Tipo de Factor: Interno o Externo según corresponda.

POSIBLES EFECTOS DEL RIESGO: Describir las consecuencias que, de materializarse el Riesgo identificado, incidirán en el cumplimiento de los objetivos o metas institucionales.

Las Metas y Objetivos deben corresponder a las indicadas en el apartado de descripción de la estrategia, objetivo o meta.

VALORACIÓN INICIAL: Los Riesgos deben evaluarse en una escala de valor del 1 al 10, sin considerar los controles existentes para administrar el Riesgo, tanto en el **Grado de Impacto** como en la **Probabilidad de Ocurrencia**.

Grado de Impacto.- Se evalúa en función de la magnitud de los efectos identificados en caso de materializarse el Riesgo (10 es al de mayor y 1 al de menor magnitud).

Probabilidad de Ocurrencia.- La escala de valor se deberá relacionar con los factores de riesgo señalados.

Se incorpora una escala de valor tanto para el Grado de Impacto como para la Probabilidad de Ocurrencia, la cual podrá ser adoptada por las dependencias o entidades de la APE podrán establecer un criterio general para cada escala de valor, en función de la naturaleza y circunstancias de la propia Institución.

Tabla de Ponderaciones para la Valoración de Riesgos					
Probabilidad de Ocurrencia			Grado de impacto		
10	Recurrente	Probabilidad de ocurrencia Muy Alta	10	Catastrófico	Influye directamente en el cumplimiento de la misión, pérdida patrimonial incumplimientos normativos, problemas operativos o de 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.
9			9		
8	Probable	Probabilidad de ocurrencia Alta	8	Grave	Dañaría significativamente el patrimonio, incumplimientos normativos, problemas operativos o impacto ambiental o deterioro de la imagen o logro de objetivos institucionales. Además se referiría una cantidad importante de tiempo de la alta dirección en investigar y corregir los daños.
7			7		
6	Posible	Probabilidad de ocurrencia Media	6	Serio	Causaría, ya sea una pérdida importante en el 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.
5			5		
4	Inusual	Probabilidad de ocurrencia Baja	4	Moderado	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.
3			3		
2	Remota	Probabilidad de ocurrencia Muy Baja	2	Insignificante	Riesgo que puede tener un pequeño o nulo efecto en la institución.
1			1		

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DE MATRIZ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

> Versión 7<
Elaborado en Microsoft Excel 2003

II. Evaluación de Controles

TIENE CONTROLES: Seleccionar de la lista para cada uno de los Factores identificados, Si se cuenta o No con Controles, según corresponda.

Al seleccionar la opción "SI" de la lista desplegable, se visualizarán las columnas a la derecha para requisitar la información de hasta CINCO principales Controles por cada Factor.

DESCRIPCIÓN DE CONTROLES EXISTENTES: Anotar la denominación de cada uno de los principales controles identificados, por Factor, que tiene la Institución de la que se trate, para administrar los Riesgos identificados. Se registrarán como Maximo CINCO Controles

TIPO DE CONTROL: Para cada uno de los controles que se tengan implementados para administrar el Riesgo identificado, seleccionar de la lista según corresponda:

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.

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.

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.

La **valoración de Suficiencia** de cada uno de los Controles existentes para administrar el Riesgo deberá cumplir con lo siguiente:

- * Esta **Documentado** .- Estar descrito.
- * Esta **Formalizado** .- Se ha difundido (Comunicado Oficial, Etc.).
- * Se este **Aplicando** consistentemente.
- * Es **Efectivo** .- Cuando se incide en él o los Factores de Riesgo, para disminuir la Probabilidad de Ocurrencia y/o el Grado de Impacto.

Si NO se cumplen con TODOS los requisitos anteriores, el Control es Deficiente.

RESULTADO DE LA DETERMINACIÓN DEL CONTROL: Se registra automáticamente al momento de responder si el Control cumple o No con los elementos antes señalados.

RIESGO CONTROLADO SUFICIENTEMENTE: Se registra automáticamente, considerando si existen controles para cada factor y si cada uno de los Controles son Suficientes.

La Celda aparece de color "Verde" cuando el Riesgo está Controlado Suficientemente.

La Celda aparece de color "Amarillo", cuando alguno de los Factores identificados no tiene controles y/o son deficientes.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DE MATRIZ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

> Versión 7<
Elaborado en Microsoft Excel 2003

III. Valoración de Riesgos respecto a Controles

VALORACIÓN FINAL DE RIESGOS RESPECTO A CONTROLES: Se 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.

- ◆ La Valoración Final del Riesgo nunca podrá ser superior a la Valoración Inicial.
- ◆ Si todos los Controles del Riesgo son suficientes, la Valoración Final del Riesgo deberá ser inferior a la inicial.
- ◆ Si algunos de los Controles del Riesgo son deficientes, o se observa inexistencia de controles, la Valoración Final del Riesgo deberá ser igual a la inicial .

No será válida la Valoración Final, cuando NO considere la Valoración Inicial, la existencia de controles y la evaluación de Controles.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DE MATRIZ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

> Versión 7<

Elaborado en Microsoft Excel 2003

IV. Mapa de Riesgos Institucionales

MAPA DE RIESGOS: La ubicación de los Riesgos por cuadrante en el Mapa de Riesgos se registrará automáticamente, una vez capturada la Valoración Final (Riesgo respecto a Controles).

Para la Representación Gráfica del Mapa de Riesgos, se deberá considerar lo previsto en el numeral 21, fracción VI de las Disposiciones en Materia de Control Interno para Baja California.

Se incluye prototipo de Gráfica de Mapa de Riesgos, el cual se elabora automáticamente, ya que está vinculada con la información que se requisita previamente en la Matriz de Administración de Riesgos.

Es importante que se requisiite correctamente la Matriz de Administración de Riesgos.

V. Definición de Estrategias y Acciones para su Administración

ESTRATEGIAS PARA ADMINISTRAR EL RIESGO: Son las opciones para administrar cada Riesgo identificado, basadas en su valoración respecto a controles que permiten tomar decisiones y determinar las acciones de control.

Deberá optarse por una de las siguientes:

Evitar: Se aplica antes de asumir cualquier riesgo. 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: Se aplica preferentemente antes de optar por otras medidas más costosas y difíciles. 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.

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.

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

ACCIONES: Describir las actividades que se realizarán con base en la Estrategia adoptada.

Las Acciones deberán dar especial atención a los casos en que el ó los Controles se hayan determinado Deficientes o Inexistentes, y por tanto el Riesgo NO esté Controlado Suficientemente; en su caso, deberán alinearse a las Actividades de Control previstas en el Modelo Estandar de Control Interno.

EL FORMATO **Matriz de Administración de Riesgos Institucional**, así como su instructivo estarán disponibles en la PÁGINA DE LA SECRETARÍA DE LA HONESTIDAD Y LA FUNCIÓN PÚBLICA, que se accesa a través del link www1.bajacalifornia.gob.mx/shfp/