

MATRIZ DE ADMINSTRACIÓN DE RIESGOS



DEPENDENCIA/ENTIDAD: DIRECCIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL

FECHA DE ELABORACIÓN: 24 de enero de 2023

D.	PROCESO SUSCEPTIBLE AL RIESGO	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DEL RIESGO				EVALUACIÓN DEL RIESGO				EVALUACIÓN DE CONTROLES			TRATAMIENTO DEL RIESGO			
			DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	IDENTIFICACIÓN DEL FACTOR	TIPO DE FACTOR	EFECTO DEL RIESGO	IMPACTO	ESCALA DE VALOR	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	ESCALA DE VALOR	CUADRANTE EN EL MAPA DE RIESGOS	¿EXISTEN CONTROLES ?	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	TIPO DE CONTROL	ESTRATEGIAS Y ACCIONES	
																RESPUESTA AL RIESGO	DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE CONTROL
1	Registro y control de los muebles municipales en el respectivo inventario	Dirección de Patrimonio	Que la Dirección de Adquisiciones y Proveeduría no notifique e informe respecto a las facturas de los bienes muebles inventariables, para poder tener actualizado el inventario.	Sustantivo - administrativo	Técnico-Administrativo	Externo	No inscribir los bienes muebles propiedad del municipio en los inventarios correspondientes y por ende contar con inventarios desactualizados.	GRAVE	7	MUY PROBABLE	7	I. Riesgos de Atención Inmediata	Si	Revisión periódica de los inventarios en las dependencias	detectivo	Evitar	Llevar a cabo reuniones periódicas con la Dirección de Adquisiciones y Proveeduría para conocer las facturas y hacer cotejo de facturas enviadas y recibidas para identificar cuales bienes faltan de inventariar / Girar oficio a la Dirección de Adquisiciones y Proveeduría mensualmente para que informen si ya mandaron todas las facturas de bienes muebles comprados.
2			Que las Dependencias no notifiquen en tiempo y forma las bajas, cambios o prestamos de bienes muebles, para poder tener actualizado el inventario.	Sustantivo - administrativo	Técnico-Administrativo	Externo	Inventarios desactualizados y en consecuencia falta de firmas de resguardos por parte de los directores	BAJO	3	PROBABLE	5	III. Riesgos Controlados	Si	Revisión periódica de los inventarios en las dependencias	detectivo	Reducir	Girar circular a las Dependencias para informarles que es su obligación mantener informada a la Dirección de Patrimonio respecto a cualquier cambio, préstamo, transferencia o pérdida de los bienes muebles que tengan bajo su resguardo.
3			Que las Dependencias no denuncien en tiempo y forma los robos/extravíos de bienes muebles ante Sindicatura y Organó Interno de Control.	Sustantivo - administrativo	Técnico-Administrativo	Externo	Inventarios desactualizados y en consecuencia falta de firmas de resguardos por parte de los directores. Asimismo, que no se investiguen y sancionen los robos.	GRAVE	7	PROBABLE	5	IV. Riesgos de Seguimiento	Si	Revisión periódica de los inventarios en las dependencias	detectivo	Reducir	Girar circular a las Dependencias para informarles que cualquier robo de bienes muebles, debe ser notificado inmediatamente a Sindicatura, al Organó Interno de Control y a la Dirección de Patrimonio.
4			Que se tenga poca respuesta o falta de disponibilidad por parte de las Dependencias para la verificación física de los bienes muebles inventariados que se lleva periódicamente.	Sustantivo - administrativo	Técnico-Administrativo	Externo	Que no se concluya la revisión de los bienes muebles del inventario por falta de la verificación física en las Dependencias, para poder revisar su estado físico y corroborar que se encuentren en su lugar.	BAJO	3	INUSUAL	3	III. Riesgos Controlados	Si	Se le informa a la dependencia de la fecha de la revisión física de los bienes muebles	preventivo	Reducir	Mandar oficio a las Dependencias para notificarles y programar la fecha y hora en la que se llevará a cabo las revisiones físicas de los bienes muebles
5			Que no se cuente con el vehículo disponible para poder llevar a cabo las revisiones físicas de los bienes muebles inventariados, a las Dependencias mas alejadas por motivo de mantenimiento o que se encuentre descompuesto.	Sustantivo - administrativo	Material	Interno	Falta de revisión física de bienes muebles en zonas muy alejadas de la zona urbana y que el plan de trabajo se ve retrasado por esta cuestión.	MODERADO	5	MUY PROBABLE	8	II. Riesgos de Atención Periódica	No			Compartir	Mandar oficio al Área de Vehículos para solicitar el mantenimiento periódico, así como para que se lleven a cabo las reparaciones correspondientes
6	Porcentaje de inmuebles municipales integrados al inventario conforme a protocolo	Dirección de Patrimonio	Que la escritura de los bienes inmuebles recibida por parte de la Dirección Jurídica y/o Sindicatura se encuentre incompleta o le falten documentos.	Sustantivo - administrativo	Normativo	Externo	Que no se den de alta los bienes inmuebles al inventario, por falta de documentos pertenecientes a la escritura.	GRAVE	7	INUSUAL	4	IV. Riesgos de Seguimiento	Si	Se realiza revisión de documentos cuando ingresa para darlo de alta	detectivo	Reducir	Dependiendo el documento faltante si es Escritura Original o inscripción del Registro, será regresarlo a Sindicatura para que realice las gestiones necesarias. Si es avalúo o aviso de traslado de dominio se puede solicitar una copia certificada del documento a la Dirección de Catastro.
7			Que no se identifique físicamente los predios donados.	Sustantivo - administrativo	Técnico-Administrativo	Interno	No conocer el bien inmueble donado y no poder llevar a cabo revisiones periódicas a éstos.	GRAVE	7	INUSUAL	4	IV. Riesgos de Seguimiento	Si	Se identifican en las cédulas con un croquis de ubicación	correctivo	Evitar	Llevar a cabo la inspección física del inmueble donado, recabar evidencia fotografica y, en su caso, tomar las coordenadas para la ubicación del mismo en el sistema de gestión patrimonial
8			Que la Dirección de Adquisiciones y Proveeduría no informe y envíe en tiempo y forma las facturas y/o documentos de los vehículos adquiridos por el municipio.	Sustantivo - administrativo	Técnico-Administrativo	Externo	Que no se inscriban los vehículos propiedad del municipio en los inventarios correspondientes para mantenerlos actualizados.	BAJO	4	PROBABLE	5	III. Riesgos Controlados	Si	Por revisiones periódicas de los vehículos	correctivo	Asumir	Solicitar a la Dirección de Adquisiciones y Proveeduría mensualmente, que informe respecto de las compras y arrendamientos de vehículos para el municipio.

SECRETARIA TÉCNICA DEL
ORGANO INTERNO
DE CONTROL
H. AYUNTAMIENTO 2021-2024
CONSTRUYENDO LA CIUDAD DEL FUTURO
LAGOS DE MORENO

Registro y control de los vehículos municipales en el inventario respectivo

Que la Dirección de Adquisiciones y Proveduría, así como la Dependencia que recibe el vehículo, no informen a la Dirección de Patrimonio en tiempo y forma para identificar el destino del vehículo	Sustantivo - administrativo	Técnico-Administrativo	Externo	No conocer o no tener la certeza de que dependencia es la que tiene bajo su resguardo el vehículo	BAJO	4	INUSUAL	4	III. Riesgos Controlados	Si	Por revisiones periódicas de los vehículos	correctivo	Asumir	Girar circular a las Dependencias para informarles que es su obligación mantener informada a la Dirección de Patrimonio respecto a la adquisición o préstamo de algún vehículo nuevo / Solicitar a sindicatura que informe respecto a los vehículos en comodato
Que cuando exista un cambio del vehículo a otra Dependencia no lo notifiquen e informen a la Dirección de Patrimonio para actualizar el inventario	Sustantivo - administrativo	Técnico-Administrativo	Externo	Inventarios desactualizados y en consecuencia imprecisos	BAJO	4	INUSUAL	4	III. Riesgos Controlados	Si	Por revisiones periódicas de los vehículos	correctivo	Asumir	Girar una circular a las Dependencias para informarles que en caso de realizar cambios de vehículos a otros departamentos se tiene que notificar de inmediato a la Dirección de Patrimonio para realizar los cambios correspondientes a los inventarios.
Que las Dependencias no apoyen o no cuenten con disponibilidad al momento de la verificación física de los vehículos adscritos a su inventario	Sustantivo - administrativo	Técnico-Administrativo	Externo	Resguardos de identificación de vehículos propiedad del Municipio desactualizados y falta de firmas de los resguardos de los encargados de las áreas.	BAJO	4	PROBABLE	5	III. Riesgos Controlados	Si	Por revisiones periódicas de los vehículos	correctivo	Asumir	Mandar oficio a las Dependencias para notificarles y programar la fecha y hora en la que se llevarán a cabo las revisiones físicas de los vehículos.

ELABORÓ



Mtra. Hanna Karina Aldana Limón,
Técnico Administrativo y Enlace de Organismo Interno de Control

AUTORIZO



Lic. Enrique Reinoso López,
Director de Patrimonio Municipal.



PATRIMONIO MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE
CONSTRUYENDO LA CIUDAD DEL FUTURO
LAGOS DE MORENO

MAPA DE RIESGOS

