



ORGANO INTERNO DE CONTROL
RECIBIDO
 01 FEB. 2024
 H. AYUNTAMIENTO 2021 2024
 CONSTRUYENDO LA CIUDAD DEL FUTURO
 LAGOS DE MORENO

Fax' 02:45.

01 DE FEBRERO DE 2024
 OFICIO NÚMERO: DALASG/11/2024
 ASUNTO: CONTESTACIÓN

MTRO. BENJAMIN PEREZ LUNA
TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL
DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE LAGOS DE MORENO, JALISCO.
P R E S E N T E.

Por medio de la presente le envié un cordial saludo, ocasión que hago propicia para dar contestación a su oficio número **STOIC/035/2024** y a su vez remitirle la **Matriz de Administración de Riesgos 2024**, de esta dirección y de igual manera el **Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PROTAR) 2024**.

Sin otro particular, quedo de usted como su atento y seguro servidor.

A T E N T A M E N T E
"200 AÑOS DEL NATALICIO DEL PADRE AGUSTÍN RIVERA"

LICENCIADO HÉCTOR MARTÍN ESTRADA OSORNIO
DIRECTOR DE ASUNTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS Y ENLACE
DE LA SECRETARIA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO CON EL ORGANO
INTERNO DE CONTROL

DIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS

c. cp. Archivo



MATRIZ DE ADMINSTRACIÓN DE RIESGOS 2024



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

DEPENDENCIA/ENTIDAD: SECRETARÍA GENERAL
FECHA DE ELABORACIÓN: 31 de enero de 2024

NO.	IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DEL RIESGO							EVALUACIÓN DEL RIESGO					EVALUACIÓN DE CONTROLES			TRATAMIENTO DEL RIESGO	
	PROCESO SUSCEPTIBLE AL RIESGO (RESPECTO A LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN LA MR)	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	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	RESPUESTA AL RIESGO	ESTRATEGIAS Y ACCIONES
																	DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE CONTROL
1	Adecuada documentación de actos del Pleno del Ayuntamiento	Secretaría General del Gobierno Municipal	Que no se deje constancia correctamente de alguno o varios acuerdos o puntos tratados en las Sesiones del Pleno del Ayuntamiento.	Legal	Normativo	Interno	No se daría el seguimiento oportuno a los puntos de acuerdo de las Sesiones de Ayuntamiento.	GRAVE	8	INUSUAL	3	IV. Riesgos de Seguimiento	Si	El archivo físico y digital de las actas de las sesiones del Pleno del Ayuntamiento	preventivo	Evitar	Documentar debidamente todas y cada una de las sesiones del Pleno del Ayuntamiento en relación a los medios auditivos o audiovisuales facilitados por la Dirección de Comunicación Social.
2	Elaborar eficientemente las actas circunstanciadas de las sesiones del Pleno del H. Ayuntamiento		Que al elaborar el acta correspondiente de la Sesión Ayuntamiento tenga errores de transcripción de los asuntos tratados en la misma o, en su caso, que se venza el termino para su elaboración.	Legal	Normativo	Interno	No se daría el seguimiento oportuno a los puntos de acuerdo de las Sesiones de Ayuntamiento.	GRAVE	8	REMOTA	2	IV. Riesgos de Seguimiento	Si	La revisión, firma y aprobación de las actas en mención, por parte de los integrantes del Pleno del Ayuntamiento	preventivo	Evitar	Supervisar la correcta elaboración del acta correspondiente de las sesiones de Ayuntamiento, así como la transcripción de los asuntos y puntos de acuerdo, solicitando una segunda revisión de otra persona como segundo filtro para el visto bueno.
3	Resguardar, clasificar y disponer las versiones Estenográficas, transcripciones o medios audiovisuales de las sesiones		Que las actas de las sesiones de Ayuntamiento sean extraviadas o dañadas físicamente.	Legal	Normativo	Interno	Se perdería la información comprobatoria de las sesiones que fueron llevadas a cabo en alguna fecha en específico, además se incumpliría con las disposiciones legales en materia de archivos.	GRAVE	8	INUSUAL	3	IV. Riesgos de Seguimiento	Si	Resguardar y Clasificar correctamente todas las versiones de las actas de las sesiones del Pleno del Ayuntamiento y sus evidencias	preventivo	Evitar	Se desingará un enlace de archivo y se resguardaran las actas en expedientes clasificados y adecuados al Cuadro de Clasificación Archivística de acuerdo a las series documentales que le corresponda a las actas de sesiones del Ayuntamiento.
4	Adecuado seguimiento acerca del cumplimiento de los acuerdos que derivan de cada sesión del Pleno del Ayuntamiento		Que los puntos de acuerdo no sean informados a las Áreas correspondientes para su debido seguimiento.	Legal	Normativo	Interno	La Dependencia que sea responsable de dar cumplimiento a algún acuerdo tomado en el Ayuntamiento, no tendría conocimiento o en caso no podría apearse al termino establecido para tal efecto.	GRAVE	8	INUSUAL	3	IV. Riesgos de Seguimiento	Si	El correcto seguimiento y la realización de las acciones necesarias para el cumplimiento de los acuerdos.	preventivo	Evitar	Elaborar el listado de puntos de acuerdo de cada Sesión de Ayuntamiento y posteriormente girar dicho acuerdo mediante oficio al Área correspondiente para su cumplimiento/seguimiento.
5	Asistencia jurídica ofrecida a las Dependencias para que actúen siempre dentro el marco normativo vigente	Dirección de Asuntos Legales y Administrativos.	Que el tema o asunto del que la Dependencia requiera asistencia jurídica no este al alcance de la Dirección.	Legal	Normativo	Interno	No se podría asesorar u orientar correctamente a la Dependencia que lo solicite.	BAJO	4	PROBABLE	6	II. Riesgos de Atención Periódica	No	N/A		Evitar	Se informará mediante oficio a la Dependencia solicitante de asesoría, con que instancia o autoridad podrá dirigirse para que se la pueda apoyar, en caso de que no este al alcance de la Dirección de Asuntos Legales.
6	Orientación jurídica a la ciudadanía a través de bufete gratuito		Que no se dé la orientación jurídica al ciudadano por motivos de agenda llena el día en que lo esta solicitando.	Sustantivo - administrativo	Técnico-Administrativo	Interno	No se atendería al ciudadano en el día que lo requiere, lo cual podría generar disgusto de su parte.	BAJO	3	INUSUAL	3	III. Riesgos Controlados	Si	Se cita en otra fecha para atenderle.		Evitar	En caso de que no se le pueda dar atención inmediata al ciudadano que solicite asesoría jurídica, se le informará la fecha y hora en la que se agendará una cita para atenderle.
7	Facilitar al ciudadano laguense propietario de un predio rústico la preparación de los requisitos legales para que acuda a tramitar la regularización ante la instancia correspondiente		Que el ciudadano interesado no presente la documentación completa o correspondiente para poder apoyarle en la elaboración de su solicitud para regular su predio.	Sustantivo - administrativo	Humano	Externo	Si la documentación no se entrega completa no procedería su solicitud para regular el predio, por lo que continuaría en el estatus de irregular.	MENOR	2	MUY PROBABLE	8	II. Riesgos de Atención Periódica	No	N/A		Evitar	Se entregará al ciudadano un triptico que contiene el listado de requisitos y documentación que deberá presentar para llevar a cabo la solicitud de regularización, además se elaborará una base de datos con la relación de personas atendidas en su solicitud.

ELABORÓ

Lic. Héctor Martín Estrada Osornio,
Director de Asuntos Legales y Administrativos y Enlace de Control Interno de Secretaría General.

AUTORIZO

Lic. José María Ángel Cervantes,
Secretario General del Gobierno Municipal de Lags de Moreno, Jalisco.



MAPA DE RIESGOS

