

**PROPUESTA DE LOS
FORMATOS DE
ADMINISTRACIÓN DE
RIESGOS**

MATRIZ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

DEPENDENCIA/ENTIDAD: _____

FECHA DE ELABORACIÓN: _____

NO.	IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DEL RIESGO				EVALUACIÓN DEL RIESGO				EVALUACIÓN DE CONTROLES			TRATAMIENTO DEL RIESGO						
	PROCESO SUSCEPTIBLE AL RIESGO	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	IDENTIFICACIÓN DEL FACTOR	TIPO DE FACTOR	EFEECTO DEL RIESGO	IMPACTO	ESCALA DE VALOR DE OCURRENCIA	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	ESCALA DE VALOR DE RIESGOS	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																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
11																		
12																		
13																		
14																		
15																		
16																		
17																		
18																		
19																		
20																		

ELABORÓ _____

AUTORIZÓ _____

Nombre, cargo y firma

Nombre, cargo y firma del/la Titular de la Dependencia/Entidad







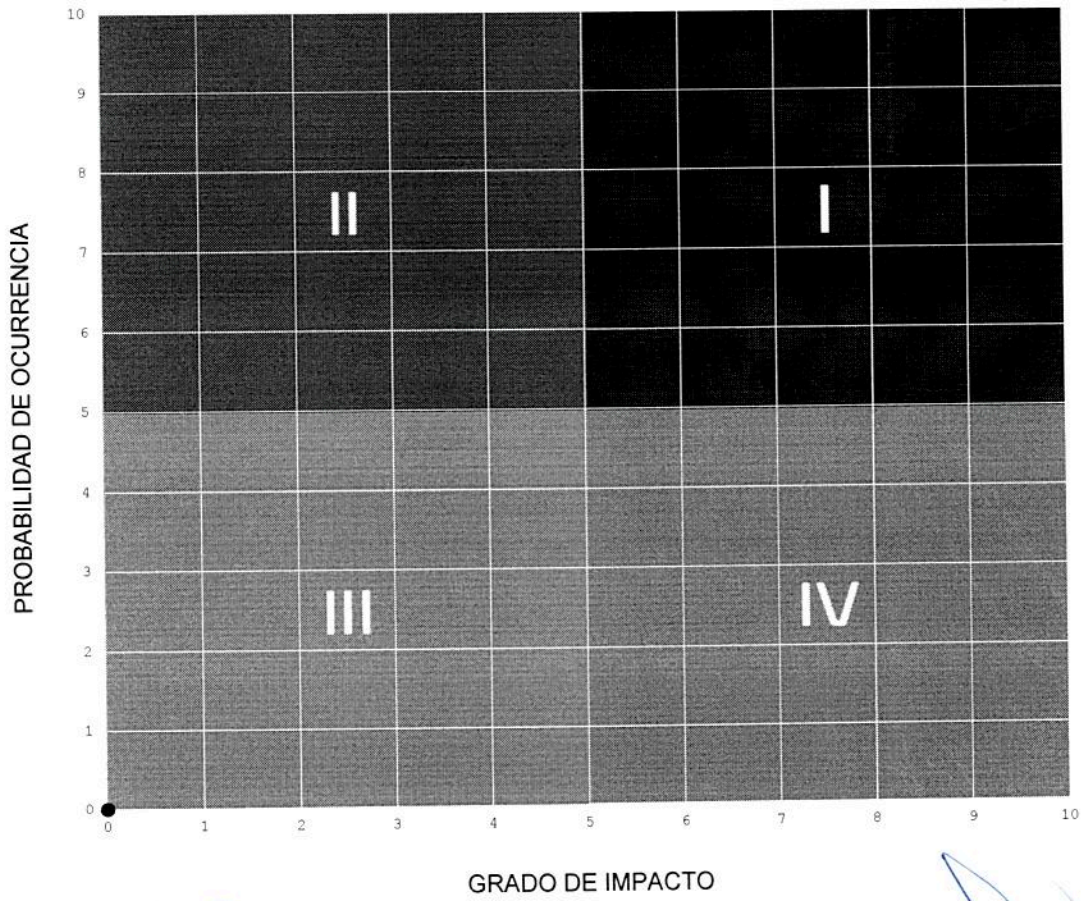








MAPA DE RIESGOS



Handwritten signatures in blue ink, including a large signature at the top left and several others scattered below the chart.

Handwritten scribble in blue ink in the top right corner.

INSTRUCCIONES DE LLENADO

La Dependencia/Entidad debe identificar los riesgos para estimar su relevancia, es decir, conocer el efecto que tendrían sobre el logro de objetivos (establecidos en la MIR como "actividades") y consecución de metas. Se debe estimar la importancia de un riesgo al considerar la magnitud del impacto, la probabilidad de ocurrencia y la naturaleza del riesgo, asimismo, se debe estimar la relevancia de los riesgos identificados para evaluar su efecto sobre el logro de los objetivos tanto a nivel de Dependencia/Entidad, como a nivel de transacción.

Nota: para el llenado de la Matriz de Administración de Riesgos, se debe tener a la mano la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) de la Dependencia.

IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DEL RIESGO

Se debe describir exactamente el proceso susceptible al riesgo de acuerdo como aparecen establecidos en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) como "actividades" de la Dependencia/Entidad; el nombre de la unidad administrativa responsable; y el riesgo(s) al que se enfrenta, en el entendido de que habrá actividades en las cuales no se identifiquen riesgos o, en su caso, se identifique más de un riesgo, en una sola actividad.

La clasificación del riesgo, así como la identificación, tipo y efecto del factor se realizará conforme a lo siguiente:

***CLASIFICACIÓN DEL RIESGO:** se realizará en congruencia con la descripción del riesgo que se determine, de acuerdo a la naturaleza de la Dependencia o Entidad, clasificándolos en los siguientes tipos de riesgo:

- **Sustantivo - administrativo:** se refiere a los riesgos que pueden impactar en las actividades establecidas en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR);
- **Legal:** se refiere a los riesgos que impactan en los procedimientos legales, incumplimiento de la normatividad, de contratos y demás acciones legales;
- **Financiero:** se refiere a aquellos riesgos que impactan en los pagos y recaudaciones que realiza el municipio;
- **Presupuestal:** se refiere a aquellos riesgos que impactan a los presupuestos de ingresos y egresos, así como a las partidas presupuestarias;
- **De servicios:** son los riesgos que impactan en la prestación de servicios públicos municipales;
- **De seguridad:** son aquellos riesgos que tienen que ver directamente con la seguridad pública;
- **De obra pública:** son aquellos riesgos relacionados con las obras públicas ejecutadas en el municipio;
- **De recursos humanos:** son aquellos riesgos relacionados con los empleados, o en relación a la selección, reclutamiento y capacitación del personal;
- **De imagen:** son aquellos riesgos que afectan la imagen gubernamental;
- **De TIC's:** son aquellos riesgos que impactan a los sistemas de comunicación e información, incluyendo la seguridad cibernética;
- **De salud:** son aquellos riesgos que tienen que ver con el impacto a la salud de la ciudadanía; los riesgos de trabajo; y enfermedades generales de los trabajadores.
- **De corrupción:** son los riesgos que se pueden ocasionar por el mal uso de la autoridad de los funcionarios públicos y los bienes y derechos que les confían por su empleo, cargo o comisión.

***IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DEL RIESGO:** se describirán las causas o situaciones que puedan contribuir a la materialización de un riesgo, considerándose para tal efecto la siguiente clasificación:

- **Humano:** Se relacionan con las personas (internas o externas), que participan directa o indirectamente en los programas, proyectos, procesos, actividades o tareas de la Dependencia o Entidad;
- **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 organización en la consecución de las metas y objetivos; y
- **Entorno:** Se refieren a las condiciones externas a la Dependencia o Entidad, que pueden incidir en el logro de las metas y objetivos.

TIPO DE FACTOR DE RIESGO: Se identificará el tipo de factor conforme a lo siguiente:

- **Interno:** Se encuentra relacionado con las causas o situaciones originadas en el ámbito de actuación de la Dependencia o Entidad; y
- **Externo:** Se refiere a las causas o situaciones fuera del ámbito de competencia de la Dependencia o Entidad.

***IDENTIFICACIÓN DE LOS POSIBLES EFECTOS DE LOS RIESGOS:** se describirán las consecuencias que incidirán en el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, en caso de materializarse el riesgo identificado.

EVALUACIÓN DEL RIESGO

La valoración del grado de impacto se determinará con un valor del 1 al 10 en función de los efectos, de acuerdo a la siguiente escala de valor:

Escaleta de valor	Impacto	Descripción
10	Catastrófico	Influye directamente en el cumplimiento de la misión, visión, metas y objetivos de la Dependencia o Entidad y puede implicar pérdida patrimonial, incumplimientos normativos, problemas operativos o impacto ambiental y deterioro de la imagen, dejando además sin funcionar totalmente o por un periodo importante de tiempo, afectando los programas, proyectos, procesos o servicios sustantivos de la Dependencia o Entidad.
9		
8	Grave	Dañaría significativamente el patrimonio, incumplimientos normativos, problemas operativos o de impacto ambiental y deterioro de la imagen o logro de las metas y objetivos institucionales. Además, se requiere una cantidad importante de tiempo para investigar y corregir los daños.
7		
6	Moderado	Causaría, ya sea una pérdida importante en el patrimonio o un deterioro significativo en la imagen institucional.
5		
4	Bajo	Causa un daño en el patrimonio o imagen institucional, que se puede corregir en el corto tiempo y no afecta el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.
3		
2	Menor	Riesgo que puede ocasionar pequeños o nulos efectos en la Dependencia o Entidad.
1		

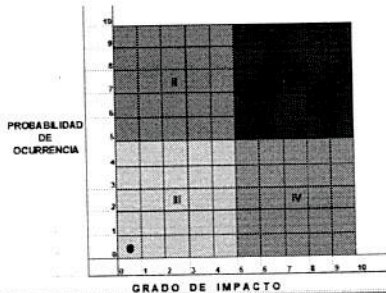
La valoración de la probabilidad de ocurrencia se determinará con un valor del 1 al 10, en función de los factores de riesgo, considerando las siguientes escalas de valor:

Escaleta de valor	Probabilidad de ocurrencia	Descripción
10	Recurrente	Probabilidad de ocurrencia muy alta. Se tiene la seguridad de que el riesgo se materialice, tiende a estar entre 90% y 100%
9		
8	Muy probable	Probabilidad de ocurrencia alta. Está entre 75% a 89% la seguridad de que se materialice el riesgo.
7		
6	Probable	Probabilidad de ocurrencia media. Está entre 51% a 74% la seguridad de que se materialice el riesgo.
5		
4	Inusual	Probabilidad de ocurrencia baja. Está entre 25% a 50% la seguridad de que se materialice el riesgo.
3		
2	Remota	Probabilidad de ocurrencia muy baja. Está entre 1% a 24% la seguridad de que se materialice el riesgo.
1		

Los riesgos se ubicarán por cuadrantes en la Matriz de Administración de Riesgos y se graficarán en el Mapa de Riesgos AUTOMATICAMENTE una vez que se haya puesto el número de escala de valor correspondiente en la matriz, en función de la valoración final del grado de impacto (en el eje horizontal) y la probabilidad de ocurrencia (en el eje vertical). Al posicionarse en el punto marcado en el cuadrante correspondiente del Mapa de riesgos, reflejará la actividad a la que corresponde. La representación gráfica del Mapa de Riesgos deberá contener los cuadrantes siguientes:

- Cuadrante I. Riesgos de Atención Inmediata.** Son los riesgos de alto grado de impacto y alta probabilidad de ocurrencia, ubicados en la escala de valor mayor a 5 y hasta 10 y bajo grado de impacto de 1 y hasta 5;
- Cuadrante II. Riesgos de Atención Periódica.** Son los riesgos significativos, pero su grado de impacto es menor que los anteriores. Tienen alta probabilidad de ocurrencia ubicada en la escala de valor mayor a 5 y hasta 10 y bajo grado de impacto de 1 y hasta 5;
- Cuadrante III. Riesgos Controlados.** Son los riesgos de baja probabilidad de ocurrencia y grado de impacto, se ubican en la escala de valor de 1 y hasta 5 de ambos ejes;
- Cuadrante IV. Riesgos de Seguimiento.** Son los riesgos menos significativos, pero tienen un alto grado de impacto. Tienen baja probabilidad de ocurrencia con valor de 1 y hasta 5 y alto grado de impacto mayor a 5 y hasta 10.

MAPA DE RIESGOS



EVALUACIÓN DE CONTROLES

La evaluación de controles se realizará conforme a lo siguiente:

- a) Comprobar la **existencia o inexistencia** de controles para cada uno de los factores de riesgo y, en su caso, para sus efectos.
- b) **Describir los controles existentes** para administrar los factores de riesgo y, en su caso, para sus efectos.
- c) Determinar el **tipo de control**: preventivo, correctivo y/o detectivo.

TRATAMIENTO DEL RIESGO
(ESTRATEGIAS Y ACCIONES)

Se deben diseñar respuestas a los riesgos identificados y analizados de tal manera que éstos se encuentren debidamente controlados para asegurar razonablemente, y a la mayor medida posible, el cumplimiento de los objetivos institucionales. Estas respuestas a los riesgos pueden establecer las siguientes estrategias:

- **Evitar el riesgo.** Es preventivo y se aplica antes de asumir cualquier riesgo, se refiere a eliminar el factor o factores que pueden provocar la materialización del riesgo, considerando que si una parte del proceso tiene alto riesgo, el segmento completo recibe cambios sustanciales por mejora, rediseño o eliminación, resultado de controles suficientes y acciones emprendidas.
- **Reducir el riesgo.** Implica establecer acciones dirigidas a disminuir la probabilidad de ocurrencia (acciones de prevención) y el impacto (acciones de contingencia), tales como la optimización de los procedimientos y la implementación o mejora de controles.
- **Asumir el riesgo.** Se aplica cuando el riesgo se encuentra en el Cuadrante III, Riesgos Controlados de baja probabilidad de ocurrencia y grado de impacto, y puede aceptarse sin necesidad de tomar otras medidas de control diferentes a las que se poseen, o cuando no se tiene opción para abatirlo y sólo pueden establecerse acciones de contingencia.
- **Transferir el riesgo.** Consiste en trasladar el riesgo a un externo a través de la contratación de servicios tercerizados, el cual deberá tener la experiencia y especialización necesaria para asumir el riesgo, así como sus impactos o pérdidas derivadas de su materialización.
- **Compartir el riesgo.** Se refiere a distribuir parcialmente el riesgo y las posibles consecuencias, a efecto de segmentarlo y canalizarlo a diferentes unidades administrativas de la Dependencia o Entidad, las cuales se responsabilizarán de la parte del riesgo que les corresponda en su ámbito de competencia.

Las acciones de control para administrar los riesgos se definirán a partir de las estrategias o actividades determinadas por las Dependencias/Entidades, para los factores de riesgo, las cuales se incorporarán en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.

[Multiple handwritten signatures in blue ink, including a large signature at the top right and several others scattered across the bottom half of the page.]

PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS (PROTAR)



DEPENDENCIA/ENTIDAD: _____

FECHA DE ELABORACIÓN: _____

No.	Descripción del Riesgo	Factor del Riesgo	Ubicación en el mapa de riesgos (cuadrante)	Acciones de control registradas en la MATRIZ DE RIESGOS	Nombre, cargo y área de adscripción del Responsable	Programación		Medio de verificación (Evidencia)	Resultados esperados (meta)
						Fecha de Inicio	Fecha de término		
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

ELABORÓ



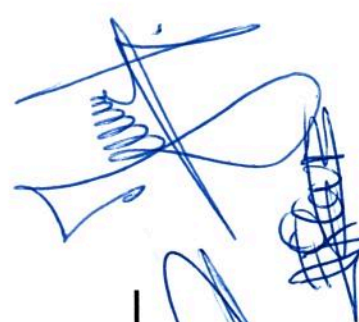
Nombre, cargo y firma



AUTORIZÓ

Nombre, cargo y firma de/la Titular de la Dependencia/Entidad







INSTRUCCIONES DE LLENADO

DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS (PROTAR).

El Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PROTAR) se deberá elaborar para la implementación y seguimiento de las acciones determinadas para tratar los riesgos que hayan sido identificados en la **Matriz de Administración de Riesgos** de la Dependencia/Entidad, **por lo que deberá tener a la mano SU MATRIZ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS para poder trabajar en su PROTAR.**

El PROTAR deberá ser elaborado y remitido al Órgano Interno de Control **a más tardar en el mes de enero de cada ejercicio fiscal**, junto con la **Matriz de Administración de Riesgos y el Mapa de Riesgos**, debiendo presentar los **nombres y firmas** de la persona que lo elaboró (enlace de control interno) y lo autorizó (Titular de la Dependencia/Entidad).

NOTA: Las acciones de control integradas en el PROTAR se deberán programar conforme a la necesidad de implementarlas por la urgencia que se pudiera dar en razón a su propia naturaleza y la totalidad de acciones programadas se **tendrán que concluir a más tardar el 31 de diciembre de cada año**, en caso contrario se documentará y presentará la justificación correspondiente al Órgano Interno de Control.

LAS INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL PROTAR SON LAS SIGUIENTES:

1. En el apartado de **"descripción del riesgo"**, se debe copiar tal cual la descripción que se puso en la Matriz de Administración de Riesgos, en relación al riesgo identificado.
2. En el apartado de **"Factor del riesgo"**, se debe copiar **el mismo factor** que se seleccionó en la **Matriz de Administración de Riesgos**, dentro de las opciones de respuesta despegables en la pestaña:

Factor del Riesgo	Ubicación
[Handwritten signature]	[Handwritten signature]
▼	
Humano	
Financiero-Presupuestal	
Técnico-Administrativo	
TIC's	
Material	
Normativo	
Entorno	





3. En el apartado de **“ubicación en el mapa de riesgos (cuadrante)”**, se debe copiar el cuadrante que se seleccionó en la Matriz de Administración de Riesgos (graficado en el mapa de riesgos):

Ubicación en el mapa de riesgos regi (cuadrante)
▼
I. Riesgos de Atención II
II. Riesgos de Atención I
III. Riesgos Controlados
IV. Riesgos de Seguimie

4. En el apartado de **“acciones de control registradas en la Matriz de Riesgos”**, se debe copiar la acción que se determinó dentro de la Matriz, para responder al riesgo identificado.

5. En el apartado de **“nombre, cargo y área de adscripción del responsable”**, se deben establecer los datos de la persona que realizará o implementará la acción, pudiendo ser el Titular de la Dependencia/Entidad o, la persona que éste designe.

6. En el siguiente apartado de **“PROGRAMACIÓN”** se debe establecer la fecha en que se deberá dar inicio a la acción y la fecha límite para terminarla, estas fechas las determinará la o el Titular de la Dependencia/Entidad, de conformidad a la urgencia que por su propia naturaleza tuviera, (que en algunos casos son acciones de vigilancia que se deben hacer durante todo el ejercicio fiscal).

7. En el apartado de **“medio de verificación (evidencia)”**, se deberá describir qué evidencia se tendrá al realizar o llevar a cabo la acción programada, debiendo ser aquel medio o documento específico con el que se podrá comprobar la realización de la acción.

8. En el último apartado de **“RESULTADOS ESPERADOS (META)”**, se deberá indicar la meta que se debe alcanzar en las fechas establecidas para tal efecto, que deberá ser el porcentaje a cumplir en cada periodo establecido, ya sea mensual, bimestral, trimestral, o como sea programado, pudiéndose establecer el porcentaje y la cantidad a cumplir. Por ejemplo:

Resultados esperados (meta)	Resultados esperados (meta)
100%	100% (12)





LAGOS
DE MORENO

**REPORTE DE AVANCE TRIMESTRAL
DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS (PROTAR)**

[Handwritten signature]

DEPENDENCIA O ENTIDAD: Elija un elemento.

TRIMESTRE QUE SE REPORTA: Elija un elemento.

Fecha de elaboración: Haga clic aquí para escribir una fecha.

a) Resumen cuantitativo de las acciones de mejora establecidas en el *Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PROTAR)*, indicando el total de las concluidas y el porcentaje de cumplimiento que representan, así como el total de las que se encuentran en proceso y porcentaje de avance:

TOTAL DE ACCIONES DEL PROTAR	CUADRANTES EN EL MAPA			
	I De Atención Inmediata	II De Atención Periódica	III Controlados	IV De seguimiento

SITUACIÓN DE LAS ACCIONES DE CONTROL					
Trimestre	Total de acciones de mejora programadas en el trimestre	Concluidas (al 100%)	Porcentaje de cumplimiento que representa	Número de acciones en proceso (con avance)	Número de acciones pendientes (sin avance)
Primero					

ACCIONES EN PROCESO (CON AVANCE)		
Número de acciones con avance acumulado menor al 50%	Número de acciones con avance acumulado entre 51% y 80%	Número de acciones con avance acumulado entre 81% y 99%

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

9 PALACIO MUNICIPAL
C. 474 74 121 21 / 474 74 121 00 / 474 74 204 01
JUÁREZ ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N
ZONA CENTRO, C.P. 47400
LAGOS DE MORENO, JALISCO.
www.ldm.gob.mx



CONSTRUYENDO
LA CIUDAD DEL FUTURO



LA
DE

LISTA DE ACCIONES DE CONTROL EN PROCESO CON Y SIN AVANCE

No.	Descripción	Porcentaje de avance acumulado alcanzado	Fecha de termino	Resultado Esperado
01		%	Haga clic aquí para escribir una fecha.	100%
02		%	Haga clic aquí para escribir una fecha.	100%
03		%	Haga clic aquí para escribir una fecha.	100%
04		%	Haga clic aquí para escribir una fecha.	100%
05		%	Haga clic aquí para escribir una fecha.	100%

b) En su caso, describir las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones de control reportadas en proceso o sin avance, según sea el caso:

c) Conclusión general respecto a la acciones a tomar para cumplir con los objetivos y metas, y evitar que se materialicen los riesgos, indicando los efectos que tendría en relación a la problemática descrita en el inciso b), para alcanzar los resultados.

ENLACE DE CONTROL INTERNO

TITULAR DE LA DEPENDENCIA/ENTIDAD

NOMBRE, CARGO Y FIRMA

(Sello oficial)

NOMBRE, CARGO Y FIRMA

9 PALACIO MUNICIPAL
C. 474 74 121 21 / 474 74 121 00 / 474 74 204 01
JUÁREZ ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N
ZONA CENTRO, C.P. 47400
LAGOS DE MORENO, JALISCO.
www.ladm.gob.mx



LAGOS DE MORENO
PUEBLO MÁGICO

CONSTRUYENDO
LA CIUDAD DEL FUTURO



[Handwritten signature]

**INSTRUCCIONES DE LLENADO
DEL REPORTE DE AVANCE TRIMESTRAL
DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.**

El Reporte de Avance Trimestral se debe presentar al Órgano Interno de Control **dentro de los 15 días hábiles posteriores al cierre del trimestre**, por ejemplo: si el trimestre que se reporta, es el primero correspondiente a los meses de enero, febrero y marzo, el reporte se debe entregar dentro de los primeros 15 días hábiles del mes de abril.

NOTA: en los espacios que no aplique una respuesta se debe poner un **"N/A"**, para evitar dejar espacios en blanco.

1. En el apartado de: **"Total de acciones del PROTAR"**, se debe poner el número del total de las acciones plasmadas en el *Programa de Trabajo de Administración de Riesgos* de todo el año, divididas por cada cuadrante del mapa de riesgos, **sin importar en que mes se programaron**, por ejemplo:

TOTAL DE ACCIONES DEL PROTAR	CUADRANTES EN EL MAPA			
	I De Atención Inmediata	II De Atención Periódica	III Controlados	IV De seguimiento
10	2	4	1	3

2. En el apartado de: **"Situación de las acciones de control"**, se debe **seleccionar el trimestre que se está reportando**, por ejemplo: si voy a reportar los meses de enero, febrero y marzo, debo seleccionar **"Primero"**. Ejemplo:

SITUACIÓN DE LAS ACCIONES DE CONTROL					
Trimestre	Total de acciones de mejora programadas en el trimestre	Concluidas (al 100%)	Porcentaje de cumplimiento que representa	Número de acciones en proceso (con avance)	Número de acciones pendientes (sin avance)
Primero					

3. En el apartado del **"Total de acciones de mejora programadas en el trimestre"** se debe poner únicamente el número de acciones que se programaron para los meses correspondientes al trimestre que se reporta, por ejemplo: de un total de 10 acciones programadas para el año, solo se pondrán aquellas que se programaron





LAGOS DE MORENO
MUNICIPIO

dentro de los meses de enero, febrero y marzo. Ejemplo si se tienen 4, se coloca el número dentro del recuadro; posteriormente se va a informar **cuántas** de esas 4 acciones, **se concluyeron al 100%** dentro del trimestre que se informa, (lo ideal es que todas las programadas, estén concluidas al 100% para estar en tiempo y forma), pero si fuera el caso, de que de las 4 solo realicé 2, se coloca el número dentro del recuadro, **debiendo sacar el porcentaje de cumplimiento que representa**, para lo cual puedo aplicar la siguiente formula:

$$\text{Total de acciones concluidas} \times 100 \div \text{total de acciones programadas en el trimestre} = \% \text{ de cumplimiento.}$$

Con el ejemplo citado, la formula sería la siguiente: $2 \times 100 \div 4 = 50\%$

Por lo que el apartado quedaría de la siguiente manera:

SITUACIÓN DE LAS ACCIONES DE CONTROL					
Trimestre	Total de acciones de mejora programadas en el trimestre	Concluidas (al 100%)	Porcentaje de cumplimiento que representa	Número de acciones en proceso (con avance)	Número de acciones pendientes (sin avance)
Primero	4	2	50%		

4. En los siguientes apartados de "Número de acciones en proceso (con avance)" y "Número de acciones pendientes (sin avance)", se debe colocar el número de acciones que no se hubieran podido concluir al 100%, pero que si tengan un porcentaje de avance en su cumplimiento y aquellas que no se hayan realizado y se encuentren sin porcentaje de avance. Por ejemplo si de las 4 acciones programadas en el trimestre, 2 las concluí al 100%, entonces tengo 2 **dos en proceso: una con avance** del 70%, y **la otra la tengo sin avance**, por lo que los apartados quedarían de la siguiente manera:

SITUACIÓN DE LAS ACCIONES DE CONTROL					
Trimestre	Total de acciones de mejora programadas en el trimestre	Concluidas (al 100%)	Porcentaje de cumplimiento que representa	Número de acciones en proceso (con avance)	Número de acciones pendientes (sin avance)
Primero	4	2	50%	1	1





**LAGOS
DE MORENO**

5. En la siguiente tabla de "acciones en proceso (con avance)", se debe colocar el número de acciones reportadas con avance dentro del parámetro de porcentaje en el que se considere que se encuentra la actividad. Siguiendo el ejemplo anterior, se tiene 1 acción en proceso con avance del 70% y otra sin avance, por lo que el número se debe colocar de la siguiente manera:

ACCIONES EN PROCESO (CON AVANCE)		
Número de acciones con avance acumulado menor al 50%	Número de acciones con avance acumulado entre 51% y 80%	Número de acciones con avance acumulado entre 81% y 99%
n/a	1 (70%)	n/a

6. En la última tabla de "LISTA DE ACCIONES DE CONTROL EN PROCESO CON Y SIN AVANCE", se deben de transcribir tal cual como están establecidas las acciones en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PROTAR) que se encuentran en proceso con y sin avance, con su % porcentaje correspondiente, así como la fecha en que la Dependencia se compromete a concluirla al 100%. Con el ejemplo de referencia quedaría de la siguiente manera:

LISTA DE ACCIONES DE CONTROL EN PROCESO CON Y SIN AVANCE				
No.	Descripción	Porcentaje de avance acumulado alcanzado	Fecha de termino	Resultado Esperado
01	Ejemplo 1	70%	15/05/2023	100%
02	Ejemplo 2	0%	30/05/2023	100%

7. En el inciso b), se deben detallar las problemáticas o motivos que obstaculizaron el cumplimiento efectivo de las acciones de control programadas en el trimestre que se reporta.

8. En el inciso c), se debe poner una conclusión general respecto a la acciones a tomar para cumplir con los objetivos y metas, y evitar que se materialicen los riesgos, indicando los efectos que tendría en relación a la problemática descrita en el inciso b), para alcanzar los resultados.

9 PALACIO MUNICIPAL
C. 474 74 121 21 / 474 74 121 00 / 474 74 204 01
JUÁREZ ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N
ZONA CENTRO, C.P. 47400
LAGOS DE MORENO, JALISCO.
www.ldm.gob.mx



**LAGOS DE
MORENO**
PUEBLO MÁGICO

CONSTRUYENDO
LA CIUDAD DEL FUTURO