

**H. Ayuntamiento Constitucional de**  
**Melchor Ocampo, México**  
**2025-2027**

# **Gaceta Municipal**

Periódico Oficial



## **SUMARIO**

**Manual del Comité de Administración de Riesgos del**  
**Municipio de Melchor Ocampo, México**

**Número XXX**

**Año 01**

**Octubre 2025**

## **Dra. Victoria Aurelia Víquez Vega**

**Presidenta Municipal Constitucional de  
Melchor Ocampo, Estado de México,**

### **A sus habitantes hace saber:**

Que, el H. Ayuntamiento Constitucional de Melchor Ocampo, Estado de México, 2025-2027, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 115 fracción I párrafo I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 116, 117, 121, 123, 128 fracciones I, II y III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31 fracciones I y XXXVI, 48 fracciones I, II y III; y 91 fracciones I, II, III, IV, V y VIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, tiene a bien publicar la presente Gaceta Municipal, como Órgano Oficial informativo de la Administración Pública, que da cuenta de los acuerdos tomados por el H. Ayuntamiento en Sesiones de Cabildo, así como de los Reglamentos, Circulares y demás disposiciones jurídicas y administrativas de observancia general, dentro del territorio municipal.

## MANUAL DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DEL MUNICIPIO DE MELCHOR OCAMPO, ESTADO DE MÉXICO

### I. INTRODUCCIÓN

El gran reto es anticiparnos a las situaciones futuras identificando y supervisando las actividades más susceptibles a actos de corrupción que sean un riesgo para el cumplimiento de objetivos de la Administración 2025 – 2027 de acuerdo al Plan de Desarrollo Municipal.

Por lo anterior necesario contar con un Comité de Administración de Riesgos para conocer, eliminar y mitigar los riesgos que se puedan presentar en nuestras actividades y responsabilidades en donde todos somos propietarios que depende de nuestras gestiones y supervisiones que realizamos a nuestros controles internos.

Uno de los componentes del sistema de control interno es la evaluación de riesgos, lo que significa establecer una metodología para analizar, identificar, evaluar y mitigar los riesgos que se presentan en una organización. Así, la administración de riesgos contribuye a que el ente público consolide su sistema de control interno y se genere una cultura de autocontrol y autoevaluación.

La administración de riesgos va llevando a la Institución cada vez más a entender que no consiste en el manejo de herramientas complejas, metodología específica o normas legales, que no deja de ser la parte teórica; **Sino que la administración de riesgos debe ser más práctica a toda la organización**, es cultura, es transparencia interna y externa, y sobre todo, es la responsabilidad de la **Alta Dirección de la Administración Municipal** del H. Ayuntamiento de Melchor Ocampo, Estado de México, con un enfoque de gobierno estructurado y coordinado de transmitir esa cultura a todo su personal con una comunicación efectiva para una mejor toma de decisiones y en consecuencia el beneficio a la sociedad Melchor Ocampo.

En esa tesitura, el presente Manual de Administración de Riesgos, con observancia y de aplicación interna, es una herramienta que contempla definiciones, metodologías y mecanismos de control y seguimiento para una gestión eficaz y eficiente de los diferentes riesgos que se presentan.

### 2. DEFINICIÓN DEL MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Es una guía para orientar metodológicamente a los procesos en la identificación, análisis y valoración de los riesgos presentes en el desarrollo de sus actividades y permite definir un lenguaje unificado en toda la Institución de las prácticas de administración del riesgo establecidas e implementadas, adicionalmente permite orientar a la definición de los planes de acciones que debe establecer cada uno de los procesos con el fin de mitigar y prevenir los riesgos, y así enfocar los esfuerzos a la mejora, estableciendo responsabilidades, y seguimiento a estas acciones.

### 3. ALCANCE

El Manual para la Administración de Riesgos aplica para identificar, analizar, valorizar y dar seguimiento a los riesgos que pudiesen obstaculizar o impedir el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

### 4. MARCO LEGAL Y NORMATIVO

- Ley Orgánica Municipal del Estado de México artículo 112.
- Bando Municipal del Municipio de Melchor Ocampo, México artículo 70, 71, y 72.
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal artículo 43.
- Código de Ética
- Código de Conducta

### 5. MARCO CONCEPTUAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Administración de Riesgos es un componente del Marco Integrado del Control Interno (MICI), es la evaluación de riesgos, lo que significa establecer una metodología para, identificar, analizar, evaluar y mitigar los riesgos que se presentan en el Ayuntamiento, a través de un **Comité de Administración de Riesgos** integrado y efectuado por la alta dirección y el resto del personal de la Administración Municipal.

## 6. METODOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Para la aplicación de la metodología se debe considerar:

- Para el éxito de la administración de riesgos, es indispensable el compromiso de los titulares de todas las dependencias de la Administración Municipal Centralizada con habilidades, experiencia y competencias; además de estimular la cultura de la identificación y prevención del riesgo; así como establecer los canales directos de comunicación y el apoyo en todas las acciones emprendidas;
- Los recursos necesarios para llevar a cabo cada etapa;
- Los procesos de la institución, métodos y herramientas que se utilizarán;
- Los procesos y procedimientos documentados y la información completa
- Principios de las y los servidores públicos que desempeña un empleo, cargo o comisión o función que conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

## 7. PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

El proceso de administración de riesgos se inicia con la conformación del Comité de Administración de Riesgos en el que participan la Presidenta Municipal Constitucional, Órgano Interno de Control y el titular de cada dependencia que conforma la Administración Pública Municipal 2025 - 2027; la reunión para la Instalación del Comité de Administración de Riesgos deberá autorizarse durante el mes de marzo así mismo definida la matriz de riesgo y programa de trabajo de administración a efecto de que las acciones de control que administren los riesgos identificados, se empiecen a aplicar desde el primer trimestre del siguiente año.

## 8. COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DEL AYUNTAMIENTO DE MELCHOR OCAMPO, ESTADO DE MÉXICO

Definir la metodología para la identificación, análisis, valoración y seguimiento en donde se determinan las acciones para atender y mitigar los riesgos a los que está expuesto, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los objetivos, metas institucionales de acuerdo al Plan de Desarrollo Municipal.

### 8.1 Objetivos

1. Planear las acciones enfocada en mitigar los riesgos potenciales.
2. Impulsar el desarrollo y la aplicación de nuevos mecanismos que hagan más eficiente los procedimientos ya establecidos, así como su aplicación.
3. Mitigar los riesgos que puedan afectar negativamente a los objetivos de la Administración Pública de Melchor Ocampo, Estado de México.

### 8.2 Etapas para la Administración de Riesgo

Considerando la posibilidad de que, por acción u omisión, mediante el abuso del poder y/o el uso indebido de recursos y/o de información, empleo, cargo o comisión, se dañen los intereses del Municipio para la obtención de un beneficio particular o de terceros, incluye soborno, fraude, apropiación indebida u otras formas de desviación de recursos por un funcionario público, nepotismo, extorsión, tráfico de influencias, uso indebido de información privilegiada, entre otras prácticas.

Riesgos son aquellos eventos adversos e inciertos, externos o internos, que derivado de la combinación de su probabilidad de ocurrencia y el posible impacto pudiera obstaculizar o impedir el logro de los objetivos y metas institucionales.

- I. IDENTIFICACIÓN
- II. ANÁLISIS
- III. VALORACIÓN

## IV. SEGUIMIENTO

### I. Identificación

Consiste en identificar las causas, los riesgos, sus consecuencias, definiendo así, el grado de vulnerabilidad nos encontramos frente a tales amenazas.

### Clasificación de factor de riesgo

**Interno:** Se encuentra relacionado con las causas o situaciones originadas en el ámbito de actuación de la organización

Los cambios en las condiciones internas incluyen modificaciones a los programas o actividades, la función de supervisión, estructura organizacional, el personal y la tecnología.

**Externo:** Se refiere a las causas o situaciones fuera del ámbito de competencia de la organización.

Los cambios externos incluyen cambios en los entornos gubernamentales, económicos, tecnológicos, legales, regulatorios y físicos.

### Identificación de Tipos de 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 relaciona con las personas (internas o externas), que participan directa o indirectamente en los programas, proyectos, procesos, actividades o tareas.

Información incorrecta

1. Falla de proveedor o contratista;
2. Robo, fraude, etc., (en materia de actos de corrupción se tomará la evaluación del grado de impacto **como ALTO**, ya que la materialización de este tipo de riesgos es inaceptable e intolerable, en tanto que lesionan la imagen, confianza, credibilidad y transparencia, afectando los recursos públicos y el cumplimiento de las funciones de la administración;
3. Falta de disponibilidad de los servidores públicos;
4. Accidente de transporte;
5. Accidente Fatal;
6. Deceso de algún servidor público;
7. Vandalismo y
8. Otro ... especificar.

**Normativo:** Se vinculan con las leyes, reglamentos, normas y disposiciones que rigen la actuación del Ayuntamiento.

**De origen interno:** Posible pérdida debida al incumplimiento de las normas jurídicas y administrativas o judiciales desfavorables en la aplicación de sanciones

1. Riesgo de documentación
2. Riesgo legal o de legislación
3. Riesgo de capacidad

**De origen externo:** Hace alusión los efectos que podría tener un cambio en la legislación, o la creación de nuevas leyes, se relaciona mucho, por ejemplo, con el cambio de autoridades. Es decir, el riesgo legal aumenta, por ejemplo, cuando hay nuevas elecciones para el Congreso. Esto, porque los nuevos parlamentarios podrían modificar las normas vigentes o crear nuevas leyes.



**Financiero Presupuestal:** Se refiere a los recursos financieros y presupuestales necesarios para el logro de metas y objetivos.

1. Riesgo según su naturaleza financiera;
2. Riesgo vs Rendimiento;
3. Riesgo sistemático y riesgo no sistemático;
4. Riesgo en los portafolios de inversión;
5. Riesgo del Mercado;
6. Riesgo de Crédito;
7. Riesgo de Liquidez y
8. Riesgo en el vencimiento de las obligaciones financieras, pagos de impuestos, entre otros.

**Material:** Se refiere a la infraestructura y recursos materiales 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.

### Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Contar con un plan de recuperación sistema de desastres en materia de tecnologías de la información y comunicaciones asociado al logro de los objetivos y metas institucionales identificando los posibles riesgos en materia de tecnologías y comunicaciones.

#### (TIC's) Tecnológicos. -

1. Servicio eléctrico;
2. Sistema de internet y telecomunicaciones;
3. Falla del equipo personal de software;
4. Fallas de aplicaciones específicos de software;
5. Corte de Electricidad;
6. Corte de Telecomunicaciones;
7. Corte de Agua o fontanería;
8. Falla de maquinaria;
9. Fallas estructurales y
10. Otro... Especifique.

#### Naturales

1. Inundación;
2. Granizo;
3. Relámpagos;
4. Incendio Forestal;
5. Vendaval;
6. Sismo;
7. Deslaves y
8. Otro ... especifique.

#### Biológicos

1. Infecciones
2. Pandemia
3. Otro ... especifique

## II. Análisis

**Nivel de decisión de riesgo.** Se identificará el nivel de exposición que tiene el riesgo en caso de su materialización, de acuerdo a lo siguiente:





1. **Estratégico:** Afecta negativamente el cumplimiento de la misión, visión, objetivos y metas institucionales.
2. **Directivo:** Impacta negativamente en la operación de los procesos, programas y proyectos de la institución.
3. **Operativo:** Repercute en la eficacia de las acciones y tareas realizadas por los responsables de su ejecución.

**Análisis:** Clasificación, calificación y evaluación del riesgo, detectando su probabilidad de ocurrencia y su impacto.

### III. Valoración

Es conjunto de información recopilada de las etapas para la administración de riesgos, en donde ya se tiene identificado y analizado las condiciones y los orígenes para una evaluación de los controles internos de cada dependencia o procedimientos; derivado de lo anterior se crean las acciones y actividades a realizar o los planes de contingencia.

#### VALORACIÓN DE LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA

**10 = RECURRENTE    6 = PROBABLE                      2= OCASIONAL**

ESCALA DE VALOR	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	DESCRIPCIÓN
10	RECURRENTE	<b>Probabilidad de ocurrencia muy alta</b> , se tiene la seguridad de que el riesgo se materialice, tiende a estar entre 90% y 100%.
6	PROBABLE	Probabilidad de ocurrencia media, esta entre el 51% a 74% la seguridad de que se materialice el riesgo.
2	OCASIONAL	Probabilidad de ocurrencia muy baja u ocasional, está entre el 1% al 25% la seguridad de que se materialice el riesgo.

#### VALORACIÓN DEL GRADO DE IMPACTO

**10= ALTA    6 = MODERADO    2= MENOR**

ESCALA DE VALOR	IMPACTO	DESCRIPCIÓN
2 = MENOR	MENOR	Riesgo que puede ocasionar pequeños o nulos efectos en la institución.
6 = MODERADO	MODERADO	Causaría, ya sea una pérdida importante en el patrimonio o un deterioro significativo en los objetivos
10 = ALTA	ALTA	Influye directamente en el cumplimiento de la misión, visión, metas y objetivos de la Institución y puede implicar pérdida patrimonial, incumplimientos normativos, problemas operativos o impacto ambiental y deterioro de la imagen, dejando además de funcionar totalmente o por un periodo importante de tiempo, afectando los programas, proyectos, procesos o servicios sustantivos de la institución.

### IV. Seguimiento

Es el proceso de evaluación integral de los riesgos que contempla: Las Etapas de Administración de Riesgos considerando, si éstos continúan existiendo, si se modificaron, o si existieron variaciones en su probabilidad de ocurrencia o en su impacto, así como contar con las evidencias documentadas para la mitigación.

#### DEFINICIÓN DE ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE CONTROL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RIESGOS



Se realizará considerando lo siguiente:

Las estrategias constituirán las políticas de respuesta para administrar los riesgos, basados en su valoración final del impacto de la probabilidad de ocurrencia del riesgo, lo que permitirá determinar las acciones de control a implementar por cada factor de riesgo. Es de vital importancia realizar un análisis del beneficio ante el costo en la mitigación de los riesgos para establecer las siguientes estrategias:

1. **Evitar el 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 mejorar, rediseño o eliminación, resultado de controles suficientes y acciones emprendidas.
2. **Mitigar 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;
3. **Asumir el riesgo.** - Se aplica cuando el riesgo se encuentra con baja probabilidad de ocurrencia y grado de impacto; con posibilidad de aceptarse si necesidad de tomar otras medidas de control diferentes a las que se poseen, o cuando no se tiene opción para abatirlo y solo pueden establecerse acciones de contingencia.
4. **Transferir el riesgo.** - Consiste en trasladar el riesgo a un externo a través de los servicios de subcontratación, el cual deberá tener la experiencia y especialización necesaria para asumir el riesgo, así como sus impacto o pérdidas derivadas de su materialización. Esta estrategia cuenta con métodos:
  - **Protección o cobertura:** Cuando la acción que se realiza para reducir la exposición a una pérdida, obliga también a renunciar a la posibilidad de una ganancia.
  - **Aseguramiento:** Significa pagar una prima (el precio del seguro) para que en caso de tener pérdidas estas sean asumidas por la aseguradora.
  - Hay una diferencia fundamental entre el aseguramiento y la protección. Cuando se recurre a la segunda medida, se elimina el riesgo renunciando a una ganancia posible. Cuando se recurre a la primera medida, se paga una prima para eliminar el riesgo de pérdida sin renunciar a ello a la ganancia posible
5. **Compartir el riesgo.** - Se refiere a distribuir parcialmente el riesgo y las posibles consecuencias, a efecto de segmentarlo y canalizarlo a diferentes Unidades Administrativas del Ayuntamiento, las cuales se responsabilizarán de la parte del riesgo que les corresponda en su ambiente de competencia.
  - a) Las acciones de control para administrar los riesgos se definirán a partir de las estrategias determinadas para los factores de riesgo, las cuales se incorporarán en el PTAR (Formato de Plan o Programa de Administración de Riesgos).
  - b) Para los **riesgos de corrupción** que se hayan identificados, estos deberán contemplar solamente las estrategias de **evitar y mitigar el riesgo**, toda vez que los riesgos de corrupción son inaceptables e intolerables en tanto que lesionan la imagen, la credibilidad y la transparencia.

## SEGUIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Para la implementación y seguimiento de las estrategias y acciones, se elaborará el formato de PTAR (Programa o Plan de Trabajo o de Administración de Riesgos) debidamente firmado por el director de la unidad administrativa, Órgano Interno de Control, y deberá incluir:

- a) Los riesgos;
- b) Los factores de riesgos y
- c) Las acciones de control, las cuales deberán identificar (Unidad Administrativa, Valores numéricos del impacto, probabilidad de ocurrencia).



## PROGRAMA O PLAN DE TRABAJO DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS (PTAR)

FECHA DE ELABORACIÓN	
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA	
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	

### I. IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO

DESCRIPCIÓN BREVE DONDE SE ENCUENTRA EL RIESGO

### II. ANÁLISIS DEL RIESGO

NIVEL DE DECISIÓN DE RIESGO	ESTRATÉGICO <input type="radio"/> DIRECTIVO <input type="radio"/> OPERATIVO <input checked="" type="radio"/>
TIPO DE FACTOR DE RIESGO (INTERNO O EXTERNO)	

**IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE RIESGO** (HUMANO, NORMATIVO, FINANCIERO, MATERIAL, TÉCNICO ADMINISTRATIVO, TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, TIC's TECNOLÓGICOS, NATURALES, BIOLÓGICOS, OTRO (especifique)).

### III. VALORACIÓN DEL RIESGO

Para Los **RIESGOS DE CORRUPCIÓN** que se hayan identificados, estos deberán contemplar solamente las estrategias de **EVITAR y MITIGAR el Riesgo**, toda vez que los riesgos de corrupción **son Inaceptables e Intolerables** en tanto que lesionan la Imagen, la Credibilidad y la Transparencia.

VALOR DE PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	VALOR DEL GRADO DE IMPACTO	TIPO DE ATENCIÓN	ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE CONTROL (EVITAR, ASUMIR, MITIGAR, COMPARTIR O TRANSFERIR) EN CASO DE COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO, INDICAR LA DEPENDENCIA RESPONSABLE.
10 = RECURRENTE 06 = PROBABLE 02 = OCASIONAL	10 = ALTA 06 = MODERADO 02 = MENOR	INMEDIATA CONTROLADA SEGUIMIENTO	

### IV. SEGUIMIENTO

**ACCIONES Y ACTIVIDADES DE CONTROL Y SEGUIMIENTO A MITIGAR EL RIESGO**

FECHA INICIO:	FECHA TERMINO:	TIPO DE EVIDENCIA QUE PRESENTARÁ
---------------	----------------	----------------------------------





ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	CARGO DE LA DEPENDENCIA
LIC. JUAN ARMANDO LUNA ÁVILA	TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL NOMBRE Y FIRMA

### INTEGRANTES DEL COMITÉ

La administración debe establecer una estructura que permita, de manera clara y sencilla, responsabilizar a las Directoras y los Directores de la Administración Municipal de Melchor Ocampo, Estado de México, así como el personal que por sus funciones y por sus obligaciones específicas deben llevar un control interno eficiente, lo cual forma parte de la obligación de rendición de cuentas del ente público.

	Funcionario	Cargo Honorífico
1	Dra. Victoria A. Víquez Vega Presidenta del Ayuntamiento de Melchor Ocampo	Presidenta
2	Lic. Juan Armando Luna Ávila Contralor Municipal	Primer Vocal Ejecutivo
3	Jorge Valdez Vera Secretario Técnico	Secretario Ejecutivo
4	Alan Enrique Pimentel Flores Titular de la Información, Planeación, Programación y Evaluación	Vocal
5	Silvia Edith Serratos Alcaraz Directora de Administración	Vocal
6	Argimiro Torres Islas Director de Jurídico	Vocal
7	Jesús Oswaldo Gómez Espinoza Director de Desarrollo Económico	Vocal
8	Ivette Cristina Meléndez Piza Director Medio Ambiente y Ecología	Vocal
9	Oscar Alfonso Ramírez Rivera Director de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado	Vocal
10	Ruth Paola Torres Santos Directora para la Igualdad de Género	Vocal
11	Mariana Lechuga García Directora de Desarrollo Urbano	Vocal
12	José Javier García Monterrubio Director de Seguridad Ciudadana y Movilidad	Vocal
13	Indira Guadalupe Pérez Ríos Directora Obras Públicas	Vocal
14	Juan Carlos Medina Urbina Director Servicios Públicos	Vocal





15	Edgar Iván Saldaña Cabrera Tesorero Municipal	Vocal
16	Genoveva Carreón Espinosa Secretaría del Ayuntamiento	Vocal
17	Elizabeth García Uribe Directora de Desarrollo Social	Vocal
18	Armando Genaro Rivero Piña Director de Límites Territoriales	Vocal

## LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE MELCHOR OCAMPO, ESTADO DE MÉXICO.

Los presente lineamientos son de orden público, de observación general y obligatoria para las servidoras públicas y los servidores públicos que participen en el Comité, respecto del desarrollo de las actividades que realice en el cumplimiento de las funciones que les han sido conferidas con el objeto propiciar el control interno y la administración de riesgos.

### Artículo 1.

El Comité fungirá como un órgano de consulta y asesoría en materia de Administración de Riesgos que contribuya a mejorar los controles internos de los procesos aquellos que sean susceptibles a posibles actos de corrupción.

Dar a conocer a todas las dependencias del H. Ayuntamiento de Melchor Ocampo, Estado de México, los riesgos generales que pueden encontrar en sus funciones y procedimientos para el cumplimiento de objetivos, que se aplicarán según corresponda a cada área y procedimiento.

### Artículo 2.

Revisar y analizar la información proporcionada por las unidades administrativas en forma integral, sus manuales de organización y manual de procedimientos.

### Artículo 3. De las sesiones del Comité podrán ser ordinarias y extraordinarias.

- I. **Son ordinarias** aquellas sesiones que deban celebrarse periódicamente, las cuales se celebrarán de forma bimestral y/o trimestral durante el ejercicio fiscal, de acuerdo con el calendario de sesiones aprobado.
- II. **Las extraordinarias**, son aquellas que son convocadas por la Presidenta, o a solicitud del Primer Vocal Ejecutivo, cuando éste lo estime necesario, la convocatoria deberá realizarse por lo menos con veinticuatro horas de anticipación, en aquellos casos que la Presidenta o el Presidente considere de extrema urgencia o gravedad, podrá convocar a sesión, fuera del plazo señalado e incluso no será necesaria la convocatoria por escrito, cuando se encuentre presente en un mismo lugar todos los integrantes del Comité.
- III. **La convocatoria**, la sesión deberá contener la fecha, hora y lugar en que se deba celebrar, la mención de ser ordinaria o extraordinaria, así como el orden del día formulado por el Primer Vocal Ejecutivo. A dicha convocatoria se acompañarán los documentos y anexos necesarios para el análisis de los puntos a tratarse en la sesión.

## Del Desarrollo de la Sesión

El día fijado para la sesión se reunirán en el lugar destinado para tal efecto, la Presidenta o el Presidente declarará instalada la sesión, previa verificación de asistencia y certificación de la existencia del quorum legal por parte del Primer Vocal Ejecutivo.

Para que el Comité pueda sesionar, es necesario que estén presentes la mayoría de sus integrantes. La presidenta o el presidente será suplida en sus ausencias momentáneas por el Vocal que ella misma designe.





En el supuesto que la presidenta o el presidente no asista o se ausente la mayoría a que se refiere el párrafo anterior, se levantará constancia del hecho y la sesión tendrá lugar dentro del plazo que la presidenta o el presidente establezca.

## Calendario bimestral y/o trimestral para el ejercicio fiscal 2026

CALENDARIO		
SESIÓN ORDINARIA	DÍA	HORA
1ª Primera Instalación del Comité	18 marzo 2026	10:00
2ª Segunda Instalación del Comité	18 mayo 2026	10:00
3ª Tercera Instalación del Comité	18 agosto 2026	10:00
4ª Cuarta Instalación del Comité	13 octubre 2026	10:00
5ª Quinta Instalación del Comité	10 diciembre 2026	10:00

### De la Supervisión, Vigilancia y Asesoría.

La presidenta o el presidente municipal otorgará al Órgano Interno de Control por si o a través de la Autoridad Investigadora, conforme a sus respectivas atribuciones, la responsabilidad de vigilar la implementación y aplicación adecuada de los controles internos del comité de administración de riesgos que corresponda a las servidoras públicas y los servidores públicos, personas Titulares y demás personal de la Dependencia para el cumplimiento de los objetivos de este comité.

### 9. RESPONSABLES Y FUNCIONES

No.	Responsable	Actividad	Método
1	Presidenta Municipal	Instruye a las (os) directoras (es) integrantes de la Administración Municipal a tener el cargo de vocal del Comité de Administración de Riesgos para que analicen sus procedimientos e indicadores y cualquier control interno.	Acta de Instalación del Comité
2	Contralor Municipal	Da a conocer un modelo de mejoramiento al control interno denominado Comité de Administración de Riesgos de una manera práctica y efectiva.	Instalación del Comité
3	Contralor Municipal	Se solicita a las dependencias de la Administración Municipal los controles internos que tienen además de sus manuales de organización y procedimientos para mitigar el riesgo siendo la primera vez que se evaluarán.	Oficio cita programada
4	Contralor Municipal	Informa y orienta a la Unidades Administrativas la metodología de administración de riesgos, identificación de riesgos de cada procedimiento, así como las acciones para su aplicación documentada.	Cita programada
5	Unidades Administrativas	Documentan, revisan, analizan, identifican los riesgos de sus procedimientos o cualquier control interno en formato del programa o plan de trabajo de administración de riesgos (PTAR), en función de las etapas mínimas establecidas.	En la cita programada llenado del formato por cada procedimiento
6	Contralor Municipal	Revisa y Analiza la información presentada en el (PTAR) por las unidades Administrativas en forma integral, define con el Coordinador de Control Interno los riesgos de los procedimientos.	Revisión del PTAR
7	Unidades Administrativas	Instrumentan y cumplen las acciones de control del Programa de trabajo de Administración de Riesgos (PTAR)	PTAR
8	Contralor Municipal	Realiza conjuntamente con las unidades administrativas el seguimiento de forma trimestral y permanente al PTAR, con la información proporcionada y el reporte del comportamiento de Riesgos de acuerdo a las fechas establecidas, bimestral y/o trimestral, así como el reporte anual.	Reporte de avance de acuerdo a las fechas.





## 10. FORMATOS

**Nota: El llenado de los tres formatos siguientes será en forma vertical.**

### PROGRAMA O PLAN DE TRABAJO DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS (PTAR)

FECHA DE ELABORACIÓN	
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA	
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO

DESCRIPCIÓN BREVE DONDE SE ENCUENTRA EL RIESGO

#### II. ANÁLISIS DEL RIESGO

NIVEL DE DECISIÓN DE RIESGO	ESTRATÉGICO <input type="radio"/> DIRECTIVO <input type="radio"/> OPERATIVO <input checked="" type="radio"/>
TIPO DE FACTOR DE RIESGO (INTERNO O EXTERNO)	

**IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE RIESGO** (HUMANO, NORMATIVO, FINANCIERO, MATERIAL, TÉCNICO ADMINISTRATIVO, TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, TIC's TECNOLÓGICOS, NATURALES, BIOLÓGICOS, OTRO (especifique).

#### III. VALORACIÓN DEL RIESGO

Para Los **RIESGOS DE CORRUPCIÓN** que se hayan identificados, estos deberán contemplar solamente las estrategias de **EVITAR y MITIGAR el Riesgo**, toda vez que los riesgos de corrupción **son Inaceptables e Intolerables** en tanto que lesionan la Imagen, la Credibilidad y la Transparencia.

VALOR DE PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	VALOR DEL GRADO DE IMPACTO	TIPO DE ATENCIÓN	ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE CONTROL (EVITAR, ASUMIR, MITIGAR, COMPARTIR O TRANSFERIR) EN CASO DE COMPARTIR o TRANSFERIR EL RIESGO, INDICAR LA DEPENDENCIA RESPONSABLE.
10 = RECURRENTE 06 = PROBABLE 02 = OCASIONAL	10 = ALTA 06 = MODERADO 02 = MENOR	INMEDIATA CONTROLADA SEGUIMIENTO	

#### IV. SEGUIMIENTO

**ACCIONES Y ACTIVIDADES DE CONTROL Y SEGUIMIENTO A MITIGAR EL RIESGO**





FECHA INICIO:	FECHA TERMINO:	TIPO DE EVIDENCIA QUE PRESENTARÁ
---------------	----------------	----------------------------------

<b>CONTRALOR MUNICIPAL</b>	<b>CARGO DE LA DEPENDENCIA</b>
	<b>NOMBRE Y FIRMA</b>

### REPORTE DE AVANCE BIMESTRAL Y/O TRIMESTRAL DEL PTAR

#### NOMBRE DE LA DEPENDENCIA

--

NOMBRES DE LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTO Y CONTROLES INTERNOS ANALIZADOS	AVANCE %
1.	
2.	
3.	
4.	

#### DESCRIPCIÓN DE LAS PRINCIPALES PROBLEMÁTICAS QUE OBSTACULIZARON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES DE CONTROL EN PROCESO Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN SEGÚN CORRESPONDA.

1.
2.
3.
4.

#### EVIDENCIA DOCUMENTAL DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Consiste en información obtenida y contenida de la dependencia, son los cambios realizados en los Manuales de Organización y Manual de Procedimientos, resoluciones, oficios, informes, comprobantes de pago, facturas, cartas, contratos, cheques, registros de contabilidad y documentos de la administración relacionados con sus actividades de gestión; así como verdadera en todas **sus características**.

1.
2.
3.
4.





TOTAL ACCIONES DE CONTROL	COMPROMETIDAS	CUMPLIDAS	PENDIENTES	EN PROCESO	AVANCE %	RESULTADO ALCANZADO EN RELACIÓN CON LOS ESPERADOS

FECHA DE ELABORACIÓN	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	NOMBRE DE LA DEPENDENCIA
____ / ____ / ____ DIA / MES / AÑO		NOMBRE Y FIRMA

### REPORTE ANUAL DE COMPORTAMIENTO DE RIESGOS DEL PTAR

#### NOMBRE DE LA DEPENDENCIA

NOMBRES DE LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS Y CONTROLES INTERNOS ANALIZADOS	VALOR OCURRENCIA INICIAL	VALOR DE OCURRENCIA FINAL	VALOR DE IMPACTO INICIAL	VALOR DE IMPACTO FINAL	AVANCE %
1.					
2.					
3.					
4.					

#### CONCLUSIONES SOBRE LOS RESULTADOS ALCANZADOS EN RELACIÓN CON LOS ESPERADOS, TANTO CUANTITAVOS COMO CUALITATIVOS, DE LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

TOTAL	COMPROMETIDAS	CUMPLIDAS	PENDIENTES	EN PROCESO	AVANCE %	RESULTADO ALCANZADO EN
-------	---------------	-----------	------------	------------	----------	------------------------





ACCIONES DE CONTROL						RELACIÓN CON LOS ESPERADOS

FECHA DE ELABORACIÓN	CONTRALOR MUNICIPAL	CARGO DE LA DEPENDENCIA
/ / DIA/ MES /AÑO		NOMBRE Y FIRMA

## II. GLOSARIO

**Unidades Administrativas:** Las comprendidas en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal.

**Comité de Administración de Riesgos:** Grupo de trabajo integrado por los titulares de cada unidad administrativa o dependencia quien atenderá de manera directa los trabajos del comité de Administración de Riesgos.

**Riesgo:** Evento adverso e incierto (externo 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.

**Administración de riesgos:** Proceso dinámico desarrollado para identificar, analizar, evaluar, responder, supervisar y comunicar los riesgos, incluidos los de corrupción, inherentes o asociados a los procesos mediante el análisis de los distintos factores que pueden provocarlos, con la finalidad de definir las estrategias y acciones que permitan mitigar su efecto y probabilidad de ocurrencia, de tal manera que pueda proporcionar una seguridad razonable para el logro de metas y objetivos institucionales, en términos de eficacia, eficiencia y economía en un marco de transparencia y rendición de cuentas.

**Acción (es) preventivas:** Actividades para disminuir o eliminar riesgos y las debilidades del control interno; atender con oportunidad las condiciones que limiten, impidan o hagan ineficiente el logro de metas y objetivos institucionales; incluidos los de corrupción.

**Acciones a Realizar:** La implementación de acciones y prácticas de supervisión o evaluación de cada sistema, actividad o proceso, que permita corregir los riesgos en cada procedimiento, el cual opera en la etapa final de un proceso que permite identificar, corregir o subsanar en algún grado, omisiones o desviaciones.

**Evaluación:** Es el proceso mediante el cual se determina el grado de eficacia y eficiencia con que se cumplen las Normas Generales de Control Interno y sus principios en sus tres niveles: Estratégico, Directivo y Operativo, para asegurar razonablemente el cumplimiento del objetivo del control interno en sus respectivas categorías.

**Factor (es) de riesgo:** Circunstancia, causa o situación interna y/o externa que aumenta la probabilidad de que un riesgo se materialice; los riesgos que por acción u omisión, mediante el abuso del poder y/o el uso indebido de recursos y/o de información, la persona servidora pública que en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, pueda dañar los intereses de una institución, para la obtención de un beneficio particular o de terceros, incluyendo soborno, fraude, apropiación indebida u otras formas de desviación de recursos, nepotismo, extorsión, tráfico de influencias, uso indebido de información privilegiada, entre otras prácticas; en aquellos procesos o temáticas relacionados con áreas financieras, presupuestales, de contratación, de información y documentación, investigación y sanción, trámites y/o servicios internos y externos. **Impacto:** Consecuencia de los efectos no previstas de un determinado proyecto.





**Reporte Anual:** Estado que guarda el comportamiento de los riesgos identificados en cada procedimiento o controles internos utilizados en del H. Ayuntamiento.

**(PTAR) Programa de Trabajo de administración de riesgos o Mapa de riesgos:** la representación gráfica de uno o más riesgos que permite vincular la probabilidad de ocurrencia y su impacto en forma clara y objetiva.

**Objetivos institucionales:** conjunto de objetivos específicos que conforman el desglose lógico de los programas emanados del Plan de Desarrollo Municipal, en términos de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, en particular de los programas sectoriales, institucionales y especiales, según corresponda.

**Probabilidad de ocurrencia:** La estimación de que se materialice un riesgo, en un periodo determinado.

El presente Manual del Comité de Administración de Riesgos, deja sin efectos y derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Manual, mismo que será publicado en la "Gaceta del Gobierno" para su difusión, así mismo, en la página WEB <https://www.melchor-ocampo.gob.mx>

Dado en el Salón de Cabildo "Andrés A. Sánchez Cervantes" Recinto Oficial de H. Cabildo de Melchor Ocampo, Estado de México, en la Trigésima Quinta Sesión Ordinaria Pública de Cabildo Resolutiva, a los diecisiete días del mes de septiembre del año Dos mil Veinticinco, entrando en vigor el día siguiente de su aprobación.

**Dra. Victoria Aurelia Víquez Vega**  
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
(Rúbrica).

**M. en A.P. Genoveva Carreón Espinosa**  
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO  
(Rúbrica).

## Secretaría del Ayuntamiento

La que suscribe, M. en A.P. Genoveva Carreón Espinosa, Secretaria del Ayuntamiento de Melchor Ocampo, en uso de las facultades que me confieren las fracciones VIII y XIII del artículo 91 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, CERTIFICO Y ORDENO la publicación de Gaceta Municipal número XXX de fecha seis de octubre del año Dos mil Veinticinco, para el conocimiento de todos los habitantes de Melchor Ocampo, Estado de México.

**Mtra. Genoveva Carreón Espinosa**  
Secretaria del Ayuntamiento de  
Melchor Ocampo, Estado de México  
(RÚBRICA).



**INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO DE MELCHOR OCAMPO, MÉXICO  
DOS MIL VIENTICINCO-DOS MIL VEINTISIETE**

**DRA. VICTORIA AURELIA VÍQUEZ VEGA**  
Presidenta Municipal Constitucional

**C. LEOBARDO RAMÍREZ MENDOZA**  
Síndico Municipal

**C. CONCEPCIÓN PRADO LÓPEZ**  
Primera Regidora

**C. BERNARDO ZAMORA RAMÍREZ**  
Segundo Regidor

**C. FANNY TRUJILLO ESPINOSA**  
Tercera Regidora

**C. JOSÉ GABRIEL ALCANTARA GÓMEZ**  
Cuarto Regidor

**C. KEVIN JOSÉ ANTONIO GÓMEZ TREJO**  
Quinto Regidor

**C. MA DE LA PAZ LOZANO DOMÍNGUEZ**  
Sexta Regidora

**C. MA. TERESA REYES FLORES**  
Séptimo Regidor

**M. en A.P. GENOVEVA CARRÉON ESPINOSA**  
Secretaria del H. Ayuntamiento