

Procedimiento para identificar, evaluar y evitar riesgos de corrupción

Objetivo

Contar con una Guía para identificar los riesgos de corrupción a los que se encuentran expuestos los diferentes procesos de la Procuraduría, mediante su revelación, evaluación, análisis, control, supervisión y comunicación adecuada, lo anterior con la finalidad de mejorar la transparencia y el desarrollo de los trabajos de la PROFEPA en un entorno ético.

Alcance

El procedimiento se elaboró considerando lo establecido en el “Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de noviembre del año 2016 y las “Reglas de Integridad para el ejercicio de la función Pública” documento emitido por la Secretaría de la Función Pública”, así como la “Guía básica de Integridad y Prevención de la corrupción en el Sector Público”, emitida por la Auditoría Superior de la Federación.

Introducción

Mediante el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y actualizado por cuarta vez el 3 de noviembre de 2016, la Secretaría de la Función Pública estableció una serie de obligaciones a las instituciones de la Administración Pública Federal para el desarrollo y fortalecimiento del Sistema de Control Interno, siendo uno de ellos la **administración de riesgos incluyendo los de corrupción, mismos que se puedan presentar en las instituciones**, por lo que la aplicación de la administración de riesgos tiene como objetivo identificar las problemáticas que se presentan en la gestión diaria y llevar a cabo acciones para prevenir o minimizar los posibles problemas y cumplir de manera razonable con los objetivos y metas institucionales así como evitar la corrupción.

El fenómeno de la corrupción constituye una problemática multifactorial y compleja; los esfuerzos para disminuirla deben enfocarse en sus efectos y fundamentalmente en identificar sus causas. Es

decir, se debe privilegiar un enfoque preventivo que preserve la integridad como fundamento indispensable para llevar a cabo las funciones que permitan cumplir el mandato de la PROFEPA.

Diversos esfuerzos han sido realizados en el contexto nacional para reducir los índices de corrupción y fortalecer la ética en el ejercicio de la acción pública; en el ámbito global, México ha adoptado compromisos en materia de transparencia y promoción de la integridad, mediante la firma de las tres Convenciones internacionales más importantes en la materia:

- Convención Interamericana contra la corrupción, de la Organización de Estados Americanos (OEA),
- Convención para combatir el cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en transacciones Comerciales Internacionales, de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo económicos (OCDE).
- Convención de las Naciones Unidas contra la corrupción (ONU).

Estos instrumentos jurídicos internacionales, firmados y ratificados por México, reconocen que la transparencia y el combate a la corrupción son pilares fundamentales para el desarrollo económico y social de las naciones y se convierten en condiciones indispensables para la inversión y el fomento de la competitividad de las economías.

En términos sencillos se puede señalar que la corrupción prospera donde:

a) La transparencia, la rendición de cuentas y la participación de los servidores públicos y de la ciudadanía son débiles.

b) Donde no hay responsables claros de la ejecución ordenada y eficiente de los procesos.

c) Donde la impunidad es alta.

d) Donde la toma de decisiones públicas se ha visto comprometida por conflictos de interés

El Control Interno y la administración de riesgos son dos herramientas que además de optimizar la función pública puede desalentar y prevenir la corrupción.

Este documento describe algunas acciones que deben llevarse a cabo relacionadas con la identificación y evaluación para evitar riesgos de corrupción, que tienen como finalidad reforzar el apego y respeto a las leyes y los valores que coadyuvarán al cumplimiento de las metas y objetivos

establecidos, así como servir de apoyo para que se cuente con una serie de pasos para la implementación de un control interno que permita prevenir, disuadir, detectar y corregir aquellos actos contrarios a la integridad a los que se ven expuestos los procesos.

Como parte fundamental de estas acciones de debe tener en cuenta que debe existir un responsable de la implementación de las acciones anticorrupción quien por lo general es el titular del área (Direcciones Generales) , quien tendrá la obligación de llevar a cabo una evaluación y administración de riesgos, promover las acciones que se determinen necesarias para dar respuesta o administrar los riesgos, así como asegurarse de que se lleven a cabo de manera oportuna y eficiente, para que cumplan con su propósito de salvaguardar la integridad de la institución y evitar la ocurrencia de actos de corrupción.

Reconociendo que no todos los riesgos pueden ser eliminados, el proceso de administración de riesgos de corrupción tiene como objetivo proporcionar un aseguramiento razonable contra la posibilidad de que un evento contrario a la ética o a la legalidad se materialice.

Por ello, la administración eficaz de riesgos de corrupción puede conducir a una mejor ejecución de los programas y servicios, un uso más eficiente de los recursos y mejoras generales de desempeño, mientras reduce los desperdicios así como las irregularidades que propicia la corrupción.

Es decir, una eficaz administración de riesgos genera un fortalecimiento general de los sistemas de control interno, propiciando un efecto favorable en observancia del marco legal y normativo por parte de los servidores públicos.

En resumen, el propósito de promover la integridad y prevenir la corrupción utilizando la metodología de administración de riesgos es contribuir al establecimiento y puesta en marcha de acciones que evite la corrupción y mejore el desempeño institucional.

Se trata de identificar, evaluar, prevenir y disuadir la ocurrencia de actos de corrupción, mediante la evaluación de riesgos, evitar que se presenten hechos irregulares contrarios a la integridad.

Con este documento se pretende promover el establecimiento de mecanismos y procedimientos anticorrupción al interior de la PROFEPA.

Establecimiento del Ambiente de Control

Se busca establecer un ambiente afín a la integridad y de control anticorrupción; identificar los procesos sensibles; capacitar a los servidores públicos sobre temas anticorrupción; informar y comunicar aspectos referentes a esta materia, supervisar de forma periódica los resultados obtenidos y promover su mejora continua.

Una vez analizados estos pasos, se deben implantar los mecanismos y procedimientos anticorrupción derivados de un análisis de riesgo, los cuales deben ser medibles en el tiempo y aplicación efectiva, lo anterior permitirá respaldar con acciones concretas y el compromiso de prevenir la ocurrencia de acciones contrarias a la integridad incidiendo favorablemente en el proceso de transparencia y rendición de cuentas.

Sensibilización sobre Integridad y Generación de Valor Público.

La integridad institucional está estrechamente relacionada con un entorno, se debe propiciar la inexistencia de la corrupción, el fraude, el abuso, la ilegalidad y otras irregularidades que dañan a las organizaciones, a sus integrantes y a la sociedad.

Los servidores públicos actúan con integridad cuando observan los valores y principios de la buena administración, como la honestidad, probidad, neutralidad o destinatario de servicio, respeto y objetividad.

En un entorno integro, los servidores públicos cumplen con sus responsabilidades, ejercen sus atribuciones y utilizan la información y los recursos públicos a su disposición en beneficio del interés general.

En un ámbito de integridad, se realiza todo cuanto está al alcance para:

- Diseñar y documentar procesos formales (conocidos generalmente como controles internos o sistemas de control interno) con lo cual se elimina la subjetividad que puede promover que se materialicen actos deshonestos.
- Evitar el establecimiento de metas y objetivos irreales o imposibles
- Capacitar y concientizar a los servidores públicos de manera periódica y clara sobre la importancia de la integridad y los principios éticos en el ejercicio del cargo público.

- Asegurar que los mandos superiores prediquen con el ejemplo en su actuación ética
- Promover una cultura abierta y transparente, en la cual las críticas son aceptadas, los errores pueden ocurrir y los actos sensibles en materia de corrupción pueden ser discutidos.
- Implantar mecanismos de denuncia que permitan conocer posibles actos corruptos y aseguren el anonimato de los denunciantes.

La integridad, es un producto de la correcta dirección, el establecimiento adecuado del control interno y de las buenas prácticas de los servidores públicos, así como una precondition indispensable para el desempeño eficaz y continuo.

Un gobierno conformado por servidores públicos que carecen de integridad pierde la confianza de la sociedad, lo que eventualmente erosiona su autoridad, motivo por el que los ciudadanos deben confiar en el gobierno mismo que proporciona múltiples servicios indispensables para el desarrollo social, político y económico del país y garantiza la convivencia pacífica y armónica de sus habitantes.

Para sensibilizar a los servidores públicos es muy importante realizar acciones que permitan crear conciencia de la importancia que tiene el establecimiento de un sistema de control interno, enfocado a prevenir actos de corrupción; entre las acciones que pueden llevarse a cabo son:

a) Fomento de la Integridad Institucional

- Promover una cultura para el cambio de actitudes en los servidores públicos, que coadyuve a la adopción de la integridad y la honestidad como valores en el desempeño de sus funciones diarias.
- Promover un cambio de percepciones en los ciudadanos y que la imagen que se conciba de los servidores públicos, sea aquella descrita con acciones de parámetros éticos como la integridad y la honestidad.
- Como parte del fomento de la integridad se deben llevar a cabo acciones de capacitación que contribuyan a la información de los servidores públicos con valores.
- Considerar que la ética, la integridad, la transparencia y la rendición de cuentas, tienen como fin prevenir posibles riesgos de corrupción y violaciones a la integridad

Cómo identificar un acto de corrupción frente a un acto contrario a la ética.

En primer lugar, se debe considerar que un acto corrupto lesiona la esfera jurídica del sector público y puede ser tipificado como un delito, conforme a la legislación penal correspondiente o en el menos de los casos en una falta administrativa normada por las disposiciones aplicables.

Un elemento fundamental para identificar un acto corrupto es tomar en cuenta la generación de una ganancia o un beneficio ilegal para quien comete dicho acto o para alguien cercano a él; por ejemplo, quien comete un acto de nepotismo para favorecer de manera ilícita a un familiar o conocido, obtiene un beneficio para dicho tercero, lo que implica una acción corrupta; en cambio, si trata de manera irrespetuosa u ofensiva a un subordinado refleja un acto contrario a la ética e integridad, pero no un acto corrupto, ya que el infractor no obtiene ningún beneficio para sí o para un tercero cercano a él.

Etapas para implementar actividades enfocadas a la prevención de actos de corrupción a través del Control Interno y la Administración de Riesgos.

1. Liderazgo

El Liderazgo y responsabilidades para el establecimiento del Control Interno, la prevención de la corrupción, la promoción de la integridad y la Administración de Riesgos, así como su implantación, supervisión, evaluación y seguimiento puede realizarse conforme a la siguiente matriz de responsabilidades.

Responsable	Establecimiento	Implantación y operación	Supervisión General	Supervisión		Evaluación	Seguimiento
				Directiva	Operativa		
Direcciones Generales	XX		XX				XX
Comité de Control y Desempeño Institucional			XX			XX	
Comité de ética	XX	XX	XX			XX	XX
Directores y subdirectores y Jefes de Departamento		XX		XX	XX	XX	XX
Servidores Públicos		XX					

2. Establecimiento del Modelo de Control Interno

El Modelo de Control Interno debe abonar a un Ambiente de Control Anticorrupción, por medio del cual se promueva desde las Direcciones Generales una cultura de integridad que permita prevenir actos corruptos, el abuso, el despilfarro, el fraude y otras irregularidades que atentan contra un entorno de valores éticos.

Un ambiente de control anticorrupción, con un tono ético en el cual los mandos acentúen y faciliten la adopción de los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez en el cumplimiento de sus funciones y la de sus colaboradores, así como en el ejercicio de los recursos públicos a su disposición; se debe demostrar una actitud de respaldo a la integridad y compromiso para evitar la impunidad.

Objetivos de la Administración de Riesgos de Corrupción

- Aumentar la probabilidad de alcanzar los objetivos y proporcionar a la administración un aseguramiento razonable con respecto al logro de los mismos.
- Ser consciente de la necesidad de identificar y tratar los riesgos en todos los niveles de la Procuraduría.
- Involucrar y comprometer a todos los servidores públicos en la búsqueda de acciones encaminadas a prevenir y administrar los riesgos.
- Mejorar la gestión en beneficio de los ciudadanos
- Proteger los recursos del Estado
- Contar con elementos para la planeación y toma de decisiones
- Mejorar la eficacia y eficiencia de las operaciones que se realizan
- Mejorar el control interno

¿Qué es un riesgo?

El concepto de Administración de riesgos es aplicable a todo tipo de organización, independientemente de su naturaleza privada o pública, su tamaño u objetivos, ya que todas las organizaciones permanentemente se encuentran expuestas a riesgos o eventos que pueden poner en peligro su existencia o cumplimiento de sus objetivos y metas.

Se puede decir que la eficiencia del control está en el manejo de los riesgos, es decir, el propósito principal del control es la reducción de los mismos, de tal forma que se garantice de manera razonable que los riesgos se administrarán para reducirlos o minimizarlos, buscando, por lo tanto, alcanzar los objetivos que se tienen establecidos.

El riesgo se define como:

“El 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;”

Un riesgo de corrupción es:

“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 de una institución, 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”

El riesgo está vinculado con todo lo que se hace en una organización, desde la actividad más simple hasta la más compleja y se puede afirmar que no hay ninguna tarea, negocio o asunto que se encuentre exento de riesgos.

Se encuentran asociados con fraudes, abuso, desperdicio y otras irregularidades relacionadas con la adecuada salvaguarda de los recursos públicos al identificar, analizar y responder a los riesgos asociados, principalmente a los procesos financieros, presupuestales, de contratación, de información y documentación, investigación y sanción, trámites y servicios internos y externos

Como se mencionó anteriormente, los riesgos de corrupción se encuentran asociados con fraudes, abuso, desperdicio y otras irregularidades relacionadas con la adecuada salvaguarda de los recursos públicos al identificar, analizar y responder a los riesgos asociados, principalmente a los procesos financieros, presupuestales, de contratación, de información, documentación, investigación, sanción, trámites y servicios internos y externos.

Para este tipo de riesgos, se debe considerar la posibilidad de ocurrencia de fraudes, abuso, desperdicio y otras irregularidades relacionadas con la adecuada salvaguarda de los recursos públicos al identificar, analizar y responder a los riesgos asociados, a los procesos financieros,

presupuestales, de contratación, de información y documentación, investigación y sanción, trámites y servicios internos y externos:

Tipos de Corrupción

Entre los tipos de corrupción más comunes se encuentran:

- ✓ Informes Financieros Fraudulentos. Consistentes en errores intencionales u omisiones de cantidades o revelaciones en los estados financieros para engañar a los usuarios de los estados financieros.
- ✓ Apropiación indebida de activos. Entendida como el robo de activos de la institución. Esto podría incluir el robo de la propiedad, la malversación de los ingresos o pagos fraudulentos.
- ✓ Conflicto de interés. Cuando los intereses personales, familiares o de negocios de un servidor público puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de sus empleos, cargos, comisiones o funciones.
- ✓ Utilización de los recursos asignados y las facultades atribuidas para fines distintos a los legales.
- ✓ Pretensión del servidor público de obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones comprobables que la Institución le otorga por el desempeño de su función.
- ✓ Participación indebida del servidor público en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese, rescisión del contrato o sanción de cualquier servidor público, cuando tenga interés personal, familiar o de negocios en el caso, o pueda derivar alguna ventaja o beneficio para él o para un tercero.
- ✓ Aprovechamiento del cargo o comisión del servidor público para inducir a que otro servidor público o tercero efectúe, retrase u omita realizar algún acto de su competencia, que le reporte cualquier beneficio, provecho o ventaja indebida para sí o para un tercero.
- ✓ Coalición con otros servidores públicos o terceros para obtener ventajas o ganancias ilícitas.
- ✓ Intimidación del servidor público o extorsión para presionar a otro a realizar actividades ilegales o ilícitas.
- ✓ Tráfico de influencias. Consistente en que el servidor público utilice la posición que su empleo, cargo o comisión le confiere para inducir a que otro servidor público efectúe, retrase u omita realizar algún acto de su competencia, para generar cualquier beneficio, provecho o ventaja para sí o para su cónyuge, parientes consanguíneos, parientes civiles o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen parte.



- ✓ Enriquecimiento oculto u ocultamiento de conflicto de interés. Cuando en el ejercicio de sus funciones, el servidor público llegare a advertir actos u omisiones que pudieren constituir faltas administrativas, realice deliberadamente alguna conducta para su ocultamiento.
- ✓ Peculado. Cuando el servidor público autorice, solicite o realice actos para el uso o apropiación para sí o para su cónyuge, parientes consanguíneos, parientes civiles o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen parte, de recursos públicos, sean materiales, humanos o financieros, sin fundamento jurídico o en contraposición a las normas aplicables.
- ✓ Además de la corrupción, la Administración debe considerar que pueden ocurrir otras transgresiones a la integridad, por ejemplo: el desperdicio de recursos de manera exagerada, extravagante o sin propósito; o el abuso de autoridad; o el uso del cargo para la obtención de un beneficio ilícito para sí o para un tercero.

Factores de Riesgo de Corrupción.

Se deben considerar los factores de riesgos de corrupción tales como abuso, desperdicio y otras irregularidades; estos factores no implican necesariamente la existencia de un acto corrupto, pero están usualmente presentes cuando éstos ocurren.

Se debe considerar el abuso, desperdicio y otras irregularidades como factores de riesgos de corrupción y considerar que cuando uno o más de estos están presentes, podría indicar un riesgo de corrupción.

Es importante que, en caso de existir registros, se utilice la información provista por partes internas y externas para identificar los riesgos de corrupción.

Respuesta a los Riesgos de Corrupción.

Se deben analizar y responder a los riesgos de corrupción, a fin de que sean efectivamente mitigados. **Estos riesgos deben ser analizados por su relevancia, tanto individual como en su conjunto, mediante el mismo proceso de análisis de riesgos efectuado para todos los demás riesgos identificados.**

Se debe responder a los riesgos de corrupción, mediante el mismo proceso de respuesta general y acciones específicas para atender todos los riesgos institucionales analizados.

Esto posibilita la implementación de controles anticorrupción en la institución; dichos controles pueden incluir la reorganización de ciertas operaciones y la reasignación de puestos entre el personal para mejorar la segregación de funciones.

Es importante Identificar, analizar y responder a los cambios tanto internos como externos que puedan impactar el control interno, ya que pueden generar que los controles se vuelvan ineficaces o insuficientes para alcanzar los objetivos institucionales y/o surgir nuevos riesgos.

Los cambios internos incluyen modificaciones a los programas o actividades institucionales, la función de supervisión, la estructura organizacional, el personal y la tecnología; los cambios externos al entorno gubernamental, económico, tecnológico, legal, regulatorio y físico.

Es importante tomar en cuenta que los cambios significativos identificados deben ser comunicados al personal de la institución mediante las líneas de reporte, información y autoridad establecidas.

En la administración de riesgos, se deben identificar cambios que puedan impactar significativamente al control interno, la identificación, análisis y respuesta al cambio es parte del proceso de administración de riesgos; se deben prevenir y planear acciones ante cambios significativos en las condiciones internas tales como modificaciones a los programas o actividades institucionales, la función de supervisión, la estructura organizacional, el personal y la tecnología y las externas por ejemplo cambios en los entornos gubernamentales, económicos, tecnológicos, legales, regulatorios y físicos.

Se debe analizar y responder a los cambios identificados y a los riesgos asociados con éstos, con el propósito de mantener un control interno apropiado ya que las condiciones cambiantes usualmente generan nuevos riesgos o cambios a los riesgos existentes, los cuales deben ser evaluados para identificar, analizar y responder a cualquiera de éstos.

Metodología de la Administración de Riesgos:

La administración de riesgos debe realizarse en apego a las etapas del proceso, establecidas en el Título Tercero denominado "Metodología de Administración de Riesgos" del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno", mismas que se encuentran consideradas en el documento denominado Formato Matriz de Riesgos, que se anexa al presente documento.

Las etapas por desarrollar son las siguientes:



I. COMUNICACIÓN Y CONSULTA

Se realizará conforme a lo siguiente:

- a) Considerar el plan estratégico institucional (Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales, Programa de Procuración de Justicia Ambiental), identificar y definir tanto las metas y objetivos de la Institución como los procesos prioritarios (sustantivos y administrativos), así como los actores directamente involucrados en el proceso de administración de riesgos.
- b) Definir las bases y criterios que se deberán considerar para la identificación de las causas y posibles efectos de los riesgos, así como las acciones de control que se adopten para su tratamiento.
- c) Identificar los procesos susceptibles a riesgos de corrupción.

Las acciones anteriormente señaladas tienen como propósito:

1. Establecer un contexto apropiado;
2. Asegurar que los objetivos, metas y procesos de la Institución sean comprendidos y considerados por los responsables de instrumentar el proceso de administración de riesgos;
3. Asegurar que los riesgos sean identificados correctamente, incluidos los de corrupción, y
4. Constituir un grupo de trabajo en donde estén representadas todas las áreas de la institución para el adecuado análisis de los riesgos.

II. CONTEXTO

Esta etapa se realizará conforme a lo siguiente:

- a) Describir el entorno externo social, político, legal, financiero, tecnológico, económico, ambiental y de competitividad, de la Institución, a nivel internacional, nacional y regional.
- b) Describir las situaciones intrínsecas a la Institución relacionadas con su estructura, atribuciones, procesos, objetivos y estrategias, recursos humanos, materiales y financieros, programas presupuestarios y la evaluación de su desempeño, así como su capacidad tecnológica bajo las cuales se pueden identificar sus fortalezas y debilidades para responder a los riesgos que sean identificados.
- c) Identificar, seleccionar y agrupar los enunciados definidos como supuestos en los procesos de la Institución, a fin de contar con un conjunto sistemático de eventos adversos de realización incierta que tienen el potencial de afectar el cumplimiento de los objetivos

institucionales. Este conjunto deberá utilizarse como referencia en la identificación y definición de los riesgos.

d) Describir el comportamiento histórico de los riesgos identificados en ejercicios anteriores, tanto en lo relativo a su incidencia efectiva como en el impacto que, en su caso, hayan tenido sobre el logro de los objetivos institucionales.

III. EVALUACIÓN DE RIESGOS

Se realizará conforme a lo siguiente:

a) **Identificación, selección y descripción de riesgos.** -Se realizará con base en las metas y objetivos institucionales, y los procesos sustantivos por los cuales se logran éstos, con el propósito de constituir el inventario de riesgos institucional.

En la descripción de los riesgos se deberá considerar la siguiente estructura general:

Sustantivo, verbo en participio y, adjetivo o adverbio o complemento circunstancial negativo.

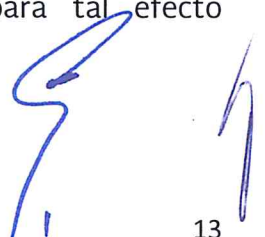
Los riesgos deberán ser descritos como una situación negativa que puede ocurrir y afectar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.

b) **Nivel de decisión del riesgo.** -Se identificará el nivel de exposición que tiene el riesgo en caso de su materialización, de acuerdo con lo siguiente:

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

c) **Clasificación de los riesgos.** - Se realiza en congruencia con la descripción del riesgo que se determine, clasificándolos en los siguientes tipos de riesgo: sustantivo, administrativo; legal; financiero; presupuestal; de servicios; de seguridad de obra pública; de recursos humanos; de imagen; de TIC's; de salud; de corrupción y otros.

d) **Identificación de factores de riesgo.** - Se describen 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.
- **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.
- **Entorno:** Se refieren a las condiciones externas a la organización, que pueden incidir en el logro de las metas y objetivos.

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

f) **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;

La siguiente tabla puede ser utilizada para identificar riesgos de corrupción, la misma fue elaborada conforme a las Reglas de integridad para el ejercicio público y auxilia para analizar las actividades públicas conforme a la integridad de la actuación.

Es importante señalar que no todos los actos contrarios a la integridad pueden ser considerados como actos de corrupción, sin embargo, pueden servirnos para detectar áreas de atención;



Tema: Actuación Pública

No.	Conducta	Cumple	No Cumple
1	Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.		
2	Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado.		
3	Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.		
4	Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.		
5	Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia.		
6	Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.		
7	Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados		
8	Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.		
9	Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apegar a las disposiciones normativas aplicables		
10	Permitir que servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.		
11	Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.		
12	Actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra		

	de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes y niveles de Gobierno.		
13	Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés		
14	Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo		
15	Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad.		
16	Dejar de colaborar con otros servidores públicos y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales		
17	Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales.		
18	Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.		
19	Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de cargo público.		

Tema: Información pública

No.	Conducta	Cumple	No Cumple
1	Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.		
2	Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública.		

7

3	Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.		
4	Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.		
5	Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.		
6	Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.		
7	Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.		
9	Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.		
10	Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones.		
11	Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.		
12	Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.		

Tema: Contrataciones públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones

No.	Conducta	Cumple	No Cumple
1	Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones inscritas en el Registro Único de Contratistas para la Administración Pública Federal.		

2	Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.		
3	Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.		
4	Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.		
5	Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.		
6	Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.		
7	Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.		
8	Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.		
9	Influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.		
10	Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.		
11	Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.		
12	Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.		

13	Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.		
14	Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.		
15	Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.		
16	Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas.		
17	Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.		

Tema: Programas Gubernamentales

No.	Conducta	Cumple	No Cumple
1	Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.		
2	Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación.		
3	Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación.		
4	Proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcional por desastres naturales		

	o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes.		
5	Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información.		
6	Discriminar a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.		
7	Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas.		
8	Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas.		

Tema: Trámites y servicios

No.	Conducta	Cumple	No Cumple
1	Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público.		
2	Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.		
3	Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta.		
4	consultas, trámites, gestiones y servicios.		
5	Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.		
6	Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.		




7	Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.		
---	---	--	--

Tema: Recursos Humanos

No.	Conducta	Cumple	No Cumple
1	Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito		
2	Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público.		
3	Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.		
4	Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.		
5	Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación.		
6	Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano.		
7	Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.		
8	Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.		

9	Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.		
10	Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.		
11	Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.		
12	Remover, cesar, despedir, separar o dar o solicitar la baja de servidores públicos de carrera, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables.		
13	Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.		
14	Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del servidor público sea contrario a lo esperado.		
15	Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.		

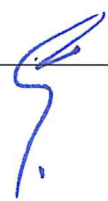
Tema: Administración de bienes muebles e inmuebles

No.	Conducta	Cumple	No Cumple
1	Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.		
2	Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o		




	destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos.		
3	Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.		
4	Intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.		
5	Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.		
6	Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.		
7	Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore.		
8	Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.		
9	Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.		

Tema: Procesos de evaluación.

No.	Conducta	Cumple	No Cumple
1	Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública		

	Federal o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.		
2	Trasgredir el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.		
3	Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.		
4	Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.		

Tema: Control Interno

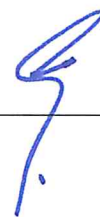
No.	Conducta	Cumple	No Cumple
1	Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.		
2	Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.		
3	Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.		
4	Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.		
5	Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.		
6	Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.		




7	Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.		
8	Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.		
9	Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés		
10	Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los servidores públicos.		
11	Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.		

Tema: Procedimiento Administrativo

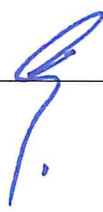
No.	Conducta	Cumple	No Cumple
1	Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.		
2	Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.		
3	Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.		
4	Excluir la oportunidad de presentar alegatos.		
5	Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.		
6	Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.		




7	Dejar de proporcionar o negar documentación o información que el Comité y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades.		
8	Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.		

Tema: Desempeño permanente con integridad

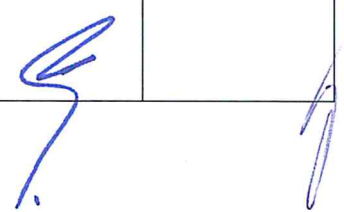
No.	Conducta	Cumple	No Cumple
1	Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre servidores públicos.		
2	Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.		
3	Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.		
4	Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado.		
5	Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.		
6	Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios.		
7	Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.		




8	Omitir excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés.		
9	Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.		
10	Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore.		
11	Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando éstos sigan siendo útiles.		
12	Obstruir la presentación de denuncias, acusaciones o delaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.		
13	Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.		
14	Conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público.		

Tema: Cooperación con la integridad

No.	Conducta	Cumple	No Cumple
1	Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción		
2	Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.		

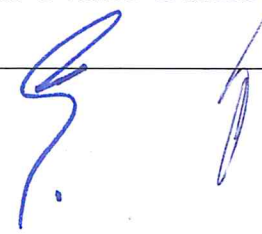


3	Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.		
---	--	--	--

Valoración del grado de impacto antes de la evaluación de controles (valoración inicial).

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

Escala de Valor	Impacto	Descripción
10	Catastrófico	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 sin funcionar totalmente o por un periodo importante de tiempo, afectando los programas, proyectos, procesos o servicios sustantivos de la Institución.
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 Institución.
1		



Valoración de la probabilidad de ocurrencia antes de la evaluación de controles (valoración inicial).

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

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

La valoración del grado de impacto y de la probabilidad de ocurrencia deberá realizarse antes de la evaluación de controles (evaluación inicial), se determinará sin considerar los controles existentes para administrar los riesgos, a fin de visualizar la máxima vulnerabilidad a que está expuesta la Institución de no responder ante ellos adecuadamente.




IV. EVALUACIÓN DE CONTROLES

En este apartado se analiza la existencia o inexistencia de controles que se relacionan con los riesgos, así como su grado de suficiencia.

Se realizará conforme a lo siguiente:

- Comprobar la existencia o no de controles para cada uno de los factores de riesgo y, en su caso, para sus efectos.
- Describir los controles existentes para administrar los factores de riesgo y, en su caso, para sus efectos.
- Determinar el tipo de control: preventivo, correctivo y/o para detección.
- Identificar en los controles las siguientes características:

Deficiencia: Cuando no reúna alguna de las siguientes condiciones:

- Está documentado: Que se encuentra descrito.
- Está formalizado: Se encuentra autorizado por servidor público facultado.
- Se aplica: Se ejecuta consistentemente el control, y
- Es efectivo: Cuando se incide en el factor de riesgo, para disminuir la probabilidad de ocurrencia.

Suficiencia: Cuando se cumplen todos los requisitos anteriores y se cuenta con el número adecuado de controles por cada factor de riesgo.

- Determinar si el riesgo está controlado suficientemente, cuando todos sus factores cuentan con controles suficientes.

V. VALORACIÓN DE RIESGOS RESPECTO A CONTROLES

Valoración final del impacto y de la probabilidad de ocurrencia del riesgo. En esta etapa se realizará la confronta de los resultados de la evaluación de riesgos y de controles, a fin de visualizar la máxima vulnerabilidad a que está expuesta la Institución de no responder adecuadamente ante ellos, considerando los siguientes aspectos:

- 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 establecidos para administrar el riesgo son deficientes, o se observa inexistencia de controles, la valoración final del riesgo deberá ser igual a la inicial, y
- La valoración final carecerá de validez cuando no considere la valoración inicial del impacto y de la probabilidad de ocurrencia del riesgo; la totalidad de los controles existentes y la etapa de evaluación de controles.

Para la valoración del impacto y de la probabilidad de ocurrencia antes y después de la evaluación de controles, las Instituciones podrán utilizar metodologías, modelos y/o teorías basados en cálculos matemáticos, tales como puntajes ponderados, cálculos de preferencias, proceso de jerarquía analítica y modelos probabilísticos, entre otros.

VI. MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL

Los riesgos se ubicarán por cuadrantes en la Matriz de Administración de Riesgos y se graficarán en el Mapa de Riesgos, en función de la valoración final del impacto en el eje horizontal y la probabilidad de ocurrencia en el eje vertical. La representación gráfica del Mapa de Riesgos deberá contener los cuadrantes siguientes:

Cuadrante	Tipo de Riesgo	Características
I	Atención Inmediata	Son críticos por su alta probabilidad de ocurrencia y grado de impacto, se ubican en la escala de valor mayor a 5 y hasta 10 de ambos ejes
II	Atención Periódica	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
III	Riesgos Controlados	Son de baja probabilidad de ocurrencia y grado de impacto, se ubican en la escala de valor de 1 y hasta 5 de ambos ejes
IV	De Seguimiento	Tienen baja probabilidad de ocurrencia con valor de 1 y hasta 5 y alto grado de impacto mayor a 5 y hasta 10.

VII. DEFINICIÓN DE ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE CONTROL PARA RESPONDER A LOS RIESGOS

Se realizará considerando lo siguiente:

- Las estrategias constituirán las políticas de respuesta para administrar los riesgos, basados en la valoración final del impacto y de la probabilidad de ocurrencia del riesgo, lo que

permitirá determinar las acciones de control a implementar por cada factor de riesgo. Es imprescindible realizar un análisis del beneficio ante el costo en la mitigación de los riesgos para establecer las siguientes estrategias:

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 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. Esta estrategia cuenta con tres métodos. • Protección o cobertura: Cuando la acción que se realiza para reducir la

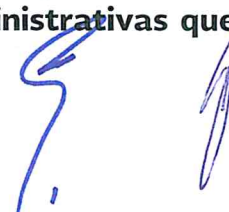
	exposición a una pérdida obliga también a renunciar a la posibilidad de una ganancia. • Aseguramiento: Significa pagar una prima (el precio del seguro) para que, en caso de tener pérdidas, éstas sean asumidas por la aseguradora. • Diversificación: Implica mantener cantidades similares de muchos activos riesgosos en lugar de concentrar toda la inversión en uno sólo, en consecuencia, la diversificación reduce la exposición al riesgo de un activo individual.
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 institución, 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 determinadas para los factores de riesgo, las cuales se incorporarán en el PTAR.

Para los riesgos de corrupción que se hayan identificado deberán contemplar solamente las estrategias de evitar y reducir el riesgo, toda vez que los riesgos de corrupción son inaceptables e intolerables, en tanto que lesionan la imagen, la credibilidad y la transparencia.

Definición de Tolerancia al riesgo de corrupción

En la PROFEPA, no existe tolerancia para los riesgos de corrupción y de actos contrarios a la integridad, así como para los que impliquen incumplimiento de cualquier disposición legal, reglamentaria o administrativa relacionada con el servicio público, o que causen la suspensión o deficiencia de dicho servicio, por parte de las áreas administrativas que integran la institución.



VIII. PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS (PTAR)

En esta fase se detallan las acciones que servirá para administrar el riesgo identificado, señalando el área responsable, las fechas de inicio y término de las acciones, así como el responsable de su ejecución y seguimiento; es importante señalar que la programación de las acciones no debe exceder de un año y que la identificación de riesgos de corrupción y las acciones que se realicen no necesariamente deben estar contenidas en el Programa de Administración de Riesgos Institucional.

Ciudad de México a 30 de junio de 2018.

Lic. Jorge A. Valencia Sandoval



**Director General de Administración y
Coordinador de Control Interno**

C.P. Rafael Serrano Mata



**Director de Programación y
Presupuesto y Enlace de Administración
de Riesgos**