



Mesa Administrativa / Sector

AYUNTAMIENTO
VILLA DE TEZONTEPEC
2024 - 2027

Autorizo

LIC. MIGUEL MENDOZA BAUTISTA
Tribunal de la Integridad
Presidente Municipal

Superviso

LIC. RAMIRO MELIA MENDEZ
Coordinador de Control Interno

Integro

LIC. MARIA FERNANDA ESCOBAR BLANCO
Encargada de Administración de Riesgos

RECURSOS
HUMANOS

Integro

LIC. MARIA FERNANDA ESCOBAR BLANCO
Encargada de Administración de Riesgos

AYUNTAMIENTO
VILLA DE TEZONTEPEC
2024 - 2027

Presidencia Municipal de Villa de Tezontepec

PRESIDENTE

PLANEACION MUNICIPAL

I. EVALUACIÓN RIESGOS

No. de Riesgo	Unidad Administrativa	Alineación a Estrategias, Objetivos, Descripción		Nivel de decisión del Riesgo	Selección	Especificar Otro	No. de Factor	FACTOR			Posibles efectos del Riesgo	Grado Impacto	Valoración Inicial Probabilidad de Ocurrencia	¿Tiene controles?	No.
		Selección	Descripción					Descripción	Clasificación	Tipo					
2026-1	Secretaría General Municipal	Proceso	Duplicidad en la distribución de recursos públicos donde un ciudadano recibe múltiples apoyos sociales para el mismo propósito.	Estratégico	De Corrupción		1.1	Registros dobles de un beneficiario para cubrir una misma necesidad	Técnico-Administrativo	Interno	El mal uso del presupuesto por duplicidad de apoyos que podrían traducirse en multas y observaciones ante los órganos de control, los apoyos no son otorgados a la ciudadanía que realmente lo necesita y provoca una mala imagen institucional ante la ciudadanía.	7	1	si	1.1.1
			1.2				Falta de implementación de filtros para la asignación de apoyos	Técnico-Administrativo	Interno				1.1.2		
			1.3				No existe un padrón único de beneficiarios.	Técnico-Administrativo	Interno				1.1.3		
			1.4				Uso inadecuado de los apoyos otorgados al beneficiario	Financiero-Presupuestal	Externo				1.2.1		
2026-2	Tesorería Municipal	Objetivo	Presupuesto de Egresos y/o sus modificaciones no autorizadas dentro de los tiempos establecidos por la Comisión de Hacienda	Operativo	Financiero		2.1	Falta de concenso	Financiero-Presupuestal	Interno				si	2.1.1
			2.2				Intereses partidista	Financiero-Presupuestal	Interno	Provocar problemas en la ejecución de programas proyectos y pagos que proyeccion inestabilidad política.	9	3	si	2.2.1	
			2.3				Negociaciones prolongadas	Financiero-Presupuestal	Interno				2.2.2		
			2.4				Falta de información o transparencia	Financiero-Presupuestal	Interno				2.2.3		

No. de Riesgo	II. EVALUACI3N DE CONTROLES		III. VALORACION DE RIESGOS					IV. MAPA DE RIESGOS 2026 UBICACION EN		V. ESTRATEGIAS Y ACCIONES				
	CONTROL	Descripci3n	Tipo	Est3 Documentado	Est3 Formalizado	Se Aplica	Es Efectivo	Resultado de la determinaci3n	Riesgo Controlado Suficiente	Grado de Impacto	Probabilidad	Valoraci3n Final	Descripci3n de la(s) Acci3n(es)	Estrategia para Administrar el Riesgo
2026_1		Verificar documentaci3n comprobatoria, para evitar duplicidad	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente					Implementar el uso de bit3coras para la validaci3n de beneficiario 3nico, filtrar a los beneficiarios a los apoyos sociales en determinado tiempo. REDUCIR EL RIESGO Crear procedimientos claros y reducir los tramitis burocraticos para reducir la incidencia en las la entrega de apoyos. Implementar un padron 3nico de beneficiarios que nos permita tener el control de los beneficiarios. Solicitar evidencias para comprobar el buen uso de los recursos otorgados al beneficiarios.	
		Solicitar documentos originales y con mayor relevancia para su cotejo	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente						
		Estudios socioeconomicos o filtros mas detallados para verificar la situaci3n economica del solicitante.	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente	NO	9	6			
		Implementaci3n de un padron de beneficiarios 3nicos	Preventivo	NO	NO	NO	NO	Deficiente						
		Seguimiento o comprobaci3n del uso o destino de los recursos entregados mediante los apoyos sociales.	Correctivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente						
2026_2		El ejecutivo municipal debe ser mediador para evitar los desacuerdos sobre la asignaci3n de recursos a proyectos especificos o programas sociales y priorizar el gasto	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente					Implementar reglas de operaci3n dentro de las sesiones de la Comisi3n de Hacienda, que permitan agilizar la toma de decisiones. Toma de decisiones para que la asignaci3n de recursos respondan al inter3s p3blico y a las necesidades reales de la poblaci3n Reducir el tiempo de las sesiones de Hacienda para hacerlas eficientes. Entregar a los integrantes del Ayuntamiento con la debida anticipaci3n, la informaci3n presupuestal en formatos claros para reducir la ambigüedad de la informaci3n.	EVITAR EL RIESGO
		Priorizaci3n sobre las necesidades de la administraci3n publica	Detectivo	NO	NO	NO	NO	Deficiente						
		Discusiones extensas y complejas entre los participantes del Ayuntamiento para lograr acuerdos que permitan la mayoria de votos para la aprobaci3n	Detectivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente	NO	7	5			
		Evitar que los registros consideren que no se les ha proporcionado la informaci3n completa, clara y detallada sobre el destino de los recursos	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente						

CIUDADANOS COMO TU
 AYUNTAMIENTO
 VILLA DE TEZONTEPEC
 2024 - 2027

RECursos HUMANOS

Supervisor
 C. JUAN CARLOS MORALES SERRANO
 Coordinador de Control Interno

CIUDADANOS COMO TU
 AYUNTAMIENTO
 VILLA DE TEZONTEPEC
 2024 - 2027

PRESENCIA MUNICIPAL DE VILLA DE TEZONTEPEC

Autorización
 LIC. MARÍA REBECA RUIZ MUÑOZ
 Titular de la Dependencia

CIUDADANOS COMO TU
 AYUNTAMIENTO
 VILLA DE TEZONTEPEC
 2024 - 2027

PLANEACIÓN MUNICIPAL

Integros
 LIC. MARÍA REBECA RUIZ MUÑOZ
 Titular de la Dependencia

I. EVALUACIÓN RIESGOS

No. de Riesgo	Unidad Administrativa	Alineación a Estrategias, Objetivos,		Riesgo	Nivel de decisión del Riesgo	Selección	Especificar Otro	FACTOR			Posibles efectos del Riesgo	Grado Impacto	Valoración Inicial Probabilidad de Ocurrencia	¿Tiene controles?	No.		
		Selección	Descripción					Descripción	Clasificación	Tipo							
2026_3	Recursos Humanos	Objetivo	Actividades económicas realizadas fuera del marco legal y normativo establecido por la administración municipal.	Personal con desconocimiento de sus funciones y atribuciones	Operativo	Administrativo		3.1	Personal desinteresado en conocer sus atribuciones y funciones	Humano	Interno			SI	II	4.1.1 4.1.2 4.1.3 4.2.1 4.2.2 4.2.3 4.3.1 4.3.2 4.3.3 4.4.1 4.4.2 4.4.3 4.4.4 4.4.5	
								3.2	Poca difusión de la normatividad aplicable con las funciones y atribuciones de cada servidor público	Técnico-Administrativo	Interno			SI			
								3.3	Falta de interés por parte del personal por aprender y capacitarse para el cumplimiento de su funciones	Técnico-Administrativo	Interno			SI			
2026_4	Recursos Humanos	Estrategia	Contratación del personal con el perfil alineado al área asignada	Personal de la administración municipal en rotación constante	Estratégico	De Recursos Humanos		4.1	Salarios y compensaciones bajos	Financiero-Presupuestal	Interno				II	4.1.1 4.1.2 4.1.3 4.2.1 4.2.2 4.2.3 4.3.1 4.3.2 4.3.3 4.4.1 4.4.2 4.4.3 4.4.4 4.4.5	
								4.2	No hay incentivos para el crecimiento laboral	Técnico-Administrativo	Interno			SI			
								4.3	Ambiente laboral malo, relación nulo o mala con jefes inmediatos, falta de reconocimiento del trabajo desarrollado	Humano	Interno	Pérdida significativa e integral de la productividad y rentabilidad organizacional.	5	6			SI
								4.4	Procesos de selección y contratación inadecuados	Técnico-Administrativo	Interno			SI			
								4.5	Sobrecarga de trabajo	Técnico-Administrativo	Interno			SI			
2026_5	Tesorería Municipal	Proceso	Evidencias deficientes para la comprobación de gastos por falta de normativas y comunicación con la áreas	Comprobación de gastos deficientes en la administración municipal	Estratégico	Financiero		5.1.1	Desconocimiento o capacitación insuficiente del personal sobre lineamientos de comprobación.	Técnico-Administrativo	Interno			SI	I	5.1.1 5.1.2 5.1.3 5.1.4 5.3.1 5.3.5 5.4.1 5.4.2 5.4.3 5.4.5	
								5.3.1	Rotación del personal que interrumpen el seguimiento de los contratos y servicios.	Humano	Interno	Observaciones y sanciones de los órganos fiscalizadores que retrasan la ejecución de programas y aumentan la pérdida de credibilidad institucional.	9	7			SI
								5.4.1	Expedientes con documentación incompleta o incorrecta.	Técnico-Administrativo	Interno			NO			
								5.4.2	Proveedores y prestadores de servicios que no cuentan con la documentación requerida para su contratación por el municipio.	Técnico-Administrativo	Externo			SI			
								5.4.3									

No. de Riesgo	II. EVALUACIÓN DE CONTROLES		III. VALORACIÓN DE RIESGOS						IV. MAPA DE RIESGOS 2026 UBICACIÓN EN		V. ESTRATEGIAS Y ACCIONES		
	CONTROL	Descripción	Tipo	Está Documentado	Está Formalizado	Se Aplica	Es Efectivo	Resultado de la determinación	Riesgo Controlado Suficiente	Grado de Impacto	Probabilidad	Estrategia para Administrar el Riesgo	Descripción de la(s) Acción(es)
2026_3		Evaluaciones internas de manera periódica para medir el grado de cumplimiento de sus actividades	Detectivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente	NO	3	2	EVITAR EL RIESGO	Desarrollo de indicadores que midan el desempeño de las actividades de los servidores públicos, de forma mensual para detectar anomalías en el ejercicio de las atribuciones de los servidores públicos Difusión del manual de organización por canales de comunicación internas institucionales. Gestionar y canalizar capacitaciones para la continua profesionalización de los servidores públicos
				SI	SI	SI	SI	Suficiente					
				NO	NO	NO	NO	Deficiente					
2026_4		Salarios justos que sean proporcionales con base a la carga de trabajo	Correctivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente	SI	6	4	ASUMIR EL RIESGO	Procesos de selección basados en mérito: convocatorias, entrevistas técnicas y evaluaciones de competencias. Canales de atención a quejas internas (buzón, reuniones periódicas) para detectar focos de conflicto antes de que se traduzcan en renuncias. Comunicación interna clara: informar cambios, decisiones y metas para disminuir incertidumbre. Revisión de cargas de trabajo para evitar saturación y desgaste.
				SI	SI	SI	SI	Suficiente					
				SI	SI	SI	SI	Suficiente					
				SI	SI	SI	SI	Suficiente					
				SI	SI	SI	SI	Suficiente					
2026_5		Capacitaciones al personal en materia de adquisiciones.	Correctivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente	NO	8	6	REDUCIR EL RIESGO	Convocar a las áreas administrativas para capacitar al personal en la entrega de gastos y su comprobación. Inspeccionar los expedientes con la documentación de proveedores y prestadores de servicios para verificar que contar con un padrón de proveedores municipal o difundir el padrón Proveedores y Contratistas de la Administración Pública del Estado de Hidalgo
				SI	SI	SI	SI	Suficiente					
				SI	SI	SI	SI	Suficiente					

Titular de la Institución o Presidente Municipal:

CIUDADANOS COMO TÚ
AYUNTAMIENTO
VILLA DE TEZONTEPEC
2024 - 2027

AYUNTAMIENTO
VILLA DE TEZONTEPEC
2024 - 2027

Coordinador de Control Interno:

C. JUAN PABLO GUERRERO

No. Riesgo	Descripción del Riesgo	Valor de Impacto	Valor de Probabilidad	Cuadrante	Estrategia	No. Factor de Riesgo	Factor de Riesgo	Descripción de la acción de control	Unidad Administrativa	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Medios de verificación
2026_3	Personal con desconocimiento de sus funciones y atribuciones	3	2	III	EVITAR EL RIESGO	3.1	Personal desinteresado en conocer sus atribuciones y funciones	Desarrollo de indicadores que midan el desempeño de las actividades de los servidores públicos, de forma mensual para detectar anomalías en el ejercicio de las atribuciones de los servidores públicos	Recursos Humanos, Planeación Municipal y Contraloría	Enero	Diciembre	Matrices de Indicadores y bitácoras
						3.2	Falta de difusión de la normatividad aplicable con las funciones y atribuciones de cada servidor	Difusión del manual de organización por canales de comunicación internos institucionales.	Recursos Humanos, Planeación Municipal y Contraloría	Enero	Diciembre	Circulares
						3.3	Falta de incentivos para el aprendizaje y capacitación para el cumplimiento de sus funciones	Gestionar y canalizar capacitaciones para la continua profesionalización de los servidores públicos	Recursos Humanos	Enero	Diciembre	Expedientes o certificaciones con valor acumulativo.
2026_4	Personal de la administración municipal en rotación constante	6	4	IV	ASUMIR EL RIESGO	4.1	Salarios y compensaciones bajos	Proceso de selección basados en mérito: convocatorias, entrevistas técnicas y evaluaciones de competencias.	Recursos Humanos	Enero	Diciembre	Compensaciones a horas extras
						4.2	No hay incentivos para el crecimiento laboral	Canales de atención a quejas internas (buzón, reuniones periódicas) para detectar focos de conflicto antes de que se traduzcan en renuncias.	Recursos Humanos	Enero	Diciembre	Buzón de quejas
						4.3	Ambiente laboral malo, relación nula o mala con jefes inmediatos, falta de reconocimiento del trabajo desarrollado.	Comunicación interna clara: informar cambios, decisiones y metas para disminuir incertidumbre.	Recursos Humanos	Enero	Diciembre	Actividades de integración laboral
						4.4	Procesos de selección y contratación inadecuados	Revisión de cargas de trabajo para evitar saturación y desgaste.	Recursos Humanos	Enero	Diciembre	Catálogo de puestos
						4.5	Sobrecarga de trabajo			Recursos Humanos	Enero	Diciembre
2026_5	Comprobación de gastos deficientes en la administración municipal	8	6	I	REDUCIR EL RIESGO	5.1	Desconocimiento o capacitación insuficiente del personal sobre lineamientos de comprobación.	Convocar a las áreas administrativas para capacitar al personal en la entrega de gastos y su comprobación.	Tesorería Municipal y Secretaría Municipal	Enero	Diciembre	Capacitaciones
						5.2	Rotación del personal que interrumpen el seguimiento de los contratos y servicios.	Inspeccionar los expedientes con la documentación de proveedores y prestadores de servicios para verificar que entregaron su documentación cronológicamente.	Tesorería Municipal	Enero	Diciembre	Expedientes completos
						5.3	Expedientes con documentación incompleta o incorrecta.	Contar con un padrón de proveedores municipal o difundir el padrón. Proveedores y Contratistas de la Administración Pública del Estado de Hidalgo	Tesorería Municipal	Enero	Diciembre	Padrón de proveedores actualizado
						5.4	Proveedores y prestadores de servicios que no cuentan con la documentación requerida para su contratación por el municipio.					

CIUDADANOS COMO TU



Autorizó
AYUNTAMIENTO
VILLA DE TEZONTEPEC
2024 2027

CIUDADANOS COMO TU
PRESIDENTE
MUNICIPAL

Titular de la Institución o Presidente Municipal:

LC. MIGUEL MOSES GONZALEZ BAUTISTA



AYUNTAMIENTO
VILLA DE TEZONTEPEC
2024 - 2027

Enlace de Riesgos:

LC. MARIA FERNANDA ENCISO MEJIAS

Coordinador de Control Interno:
C. JUAN PABLO MEJIA MEJIAS

RECURSOS
HUMANOS

CIUDADANOS COMO TU



AYUNTAMIENTO
VILLA DE TEZONTEPEC
2024 2027

CIUDADANOS COMO TU



AYUNTAMIENTO
VILLA DE TEZONTEPEC
2024 - 2027

No. Riesgo	Descripción del Riesgo	Institución	Valor de Impacto	Valor de Probabilidad	Cuadrante	Estrategia	No. Factor de Riesgo	Factor de Riesgo	Descripción de la acción de control	Unidad Administrativa	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Medios de verificación
2026_1	Apoyos sociales otorgados con duplicidad a un mismo beneficiario.	De Corrupción	9	6	REDUCIR EL RIESGO	REDUCIR EL RIESGO	1.1	Registros dobles de un beneficiario para cubrir una misma necesidad	Implementar el uso de bases de datos para la validación de beneficiario único, filtrar a los beneficiarios a los apoyos sociales en determinado tiempo.	Tesorería Municipal	Enero	Diciembre	Bitácoras para el control de beneficiarios
							1.2	Falta de implementación de filtros para la asignación de apoyos	Crear procedimientos claros y reducir los trámites burocráticos para reducir la incidencia en las entregas de apoyos.	Tesorería Municipal y Secretaría Municipal	Enero	Diciembre	Manual de procedimientos interno
							1.3	No existe un padrón único de beneficiarios.	Implementar un padrón único de beneficiarios que nos permita tener el control de los beneficiarios.	Tesorería Municipal	Enero	Diciembre	Padrón de beneficiarios
							1.4	Uso inadecuado de los apoyos otorgados al beneficiario	Solicitar evidencias para comprobar el buen uso de los recursos otorgados al beneficiarios.	Todas Areas	Enero	Diciembre	Expedientes integrados con evidencias por acción otorgado.
2026_2	Presupuesto de egresos y modificaciones no aprobadas en tiempo por la asamblea municipal	Financiero	7	6	EVITAR EL RIESGO	EVITAR EL RIESGO	2.1	Falta de consenso	Implementar reglas de operación dentro de las sesiones de la Comisión de Hacienda, que permitan agilizar la toma de decisiones.	Despacho del Presidente Municipal	Enero	Diciembre	Reglas de operación
							2.2	Intereses partidista	Toma de decisiones para que la asignación de recursos respondan al interés público y a las necesidades reales de la población	Comisión de Hacienda	Enero	Diciembre	
							2.3	Negociaciones prolongadas	Reducir el tiempo de las sesiones de Hacienda para hacerlas eficientes.	Secretaría Municipal	Enero	Diciembre	Orden del día claros
1.5	Falta de información o transparencia	Entregar a los integrantes del Ayuntamiento con la debida anticipación, la información presupuestal en formatos claros para reducir la ambigüedad de la información.	Tesorería Municipal	Enero	Diciembre	Informes de actividades presupuestales							