



Agencia de
Noticias del
Estado Mexicano

**Guía para la Administración de
Riesgos Institucionales de
Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano**

Septiembre 2017

Contenido

I.	Presentación	2
II.	Marco Jurídico.....	2
III.	Objetivo.....	3
IV.	Alcance	3
V.	Glosario.....	3
VI.	Disposiciones Generales	7
VII.	Disposiciones Transitorias	10

I. Presentación

Con el propósito de atender las disposiciones establecidas en el “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”, en particular a la Administración de Riesgos Institucionales, es necesario establecer el contexto, identificar, analizar, evaluar, atender, monitorear y comunicar los riesgos asociados con una actividad, mediante el análisis de los distintos factores que pueden provocarlos, definiendo las estrategias y acciones que permitan controlarlos y asegurar, de una manera razonable, el logro de los objetivos y metas de la Agencia.

La administración de riesgos, ayuda a los mandos superiores, medios y operativos de las instituciones del sector público a tener control sobre aquellos eventos que, en caso de materializarse, puedan afectar el desarrollo y funcionamiento de los procesos para alcanzar los objetivos que persigue la institución.

La identificación de riesgos, representa una de las actividades clave dentro del proceso de administración de riesgos, debido a que la misma debe iniciar con reconocer los procesos y subprocesos y detección de los posibles eventos que pueden afectar el cumplimiento de los propósitos estratégicos. Asimismo, es una actividad crítica dentro de la administración de riesgos, ya que, en caso de tener inconsistencias en esta etapa, el desarrollo de los procedimientos subsecuentes puede tener repercusiones.

Por lo anterior, se emite la presente Guía a fin de que mediante la Administración de Riesgos se puedan aprovechar y aplicar de manera eficiente los recursos y los procedimientos técnicos con que cuenta la Entidad e implementar una cultura de integridad y ética en los servidores públicos.

II. Marco Jurídico

- ✓ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- ✓ Ley que crea la Agencia de Noticias del Estado Mexicano.
- ✓ Estatuto Orgánico de Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano.
- ✓ Manual de Organización de Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano.
- ✓ 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.

III. Objetivo

Implementar en Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano, el proceso de Administración de Riesgos institucional que permita establecer el contexto para identificar, analizar, evaluar, atender, monitorear y comunicar los riesgos que puedan obstaculizar o impedir el cumplimiento de los objetivos y metas de la Entidad; ajustándolo a la estructura orgánica y procesos institucionales, para determinar claramente a los responsables y sus obligaciones en la materia, de tal manera que la puesta en marcha de la presente Guía permita a los mandos medios y superiores tener control sobre aquellos eventos que, en caso de materializarse, puedan afectar el desarrollo y funcionamiento de la Agencia en su ámbito de aplicación.

IV. Alcance

La presente Guía es de aplicación Institucional y obligatoria para el personal de mando.

El lenguaje empleado en este documento no pretende generar ninguna clase de discriminación, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones hechas a un género u otro, representan tanto al femenino como al masculino, abarcando ambos sexos.

V. Glosario

Para los efectos de la presente Guía se entenderá por:

Acción (es) de control	Las actividades determinadas e implantadas por los Titulares y demás servidores públicos de Unidades Administrativas para alcanzar los objetivos institucionales, prevenir y administrar los riesgos identificados, incluidos los de corrupción y de tecnologías de la información.
Administración de Riesgos	El proceso dinámico desarrollado para contextualizar, identificar, analizar, evaluar, responder, supervisar y comunicar los riesgos, incluidos los de corrupción, inherentes o asociados a los procesos por los cuales se logra el mandato de la Institución, mediante el análisis de los distintos factores que pueden provocarlos, con la finalidad de definir las estrategias y acciones que permitan mitigarlos y asegurar el logro de metas y objetivos institucionales de una manera razonable, en términos de eficacia, eficiencia y economía en un marco de transparencia y rendición de cuentas.
Agencia	Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano

Asumir el Riesgo	Se aplica cuando el riesgo puede aceptarse sin necesidad de tomar otras medidas de control diferentes a las que se poseen.
Comité y/o COCODI	El Comité de Control y Desempeño Institucional
Enlace de Administración de Riesgos	Persona designada por el Coordinador de Control Interno para el cumplimiento de esta Guía.
Enlace de Trabajo	Persona designada por el Titular de cada Unidad de Riesgos el cual dará puntual seguimiento a las acciones comprometidas.
Entidad	Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano.
Evitar el Riesgo	Se aplica antes de asumir cualquier riesgo. Se logra cuando al interior de los procesos se generan cambios sustanciales por mejora, rediseño o eliminación, resultado de controles suficientes y acciones emprendidas.
Factor (es) de riesgo	La circunstancia, causa o situación interna y/o externa que aumenta la probabilidad de que un riesgo se materialice.
Gestión de riesgos de corrupción	Proceso desarrollado para contextualizar, identificar, analizar, evaluar, atender, monitorear y comunicar los riesgos 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 pueden dañar 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, 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.
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.
MAR	Matriz de Administración de Riesgos.
MARI	Matriz de Administración de Riesgos Institucional.
Matriz de	La herramienta que refleja el diagnóstico general de los riesgos para

Administración de Riesgos	identificar estrategias y áreas de oportunidad en la Institución, considerando las etapas de la metodología de administración de riesgos
Matriz de Riesgos:	El tablero de control que refleja el diagnóstico general de los riesgos para contar con un panorama de los mismos e identificar áreas de oportunidad en la Institución.
MIR y/o Matriz de Indicadores para Resultados	La herramienta de planeación estratégica que expresa en forma sencilla, ordenada y homogénea la lógica interna de los programas presupuestarios, a la vez que alinea su contribución a los ejes de política pública y objetivos del Plan Nacional de Desarrollo y sus programas derivados, y a los objetivos estratégicos de las dependencias y entidades; y que coadyuva a establecer los indicadores estratégicos y de gestión, que constituirán la base para el funcionamiento del Sistema de Evaluación del Desempeño
Nivel Directivo	Nivel organizacional que tiene como propósito que la operación de los procesos y programas se realice correctamente. (Subdirecciones de Área).
Nivel Estratégico	Nivel organizacional que tiene como propósito lograr la misión, visión, objetivos y metas institucionales (Direcciones de Área).
Nivel Operativo	Nivel organizacional que tiene como propósito que las acciones y tareas requeridas en los distintos procesos se ejecuten de manera efectiva. (Coordinaciones y Jefaturas de Departamento).
OIC	Órgano Interno de Control en Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano.
PTAR	El Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.
Reducir el Riesgo	Se aplica preferentemente antes de optar por otras medidas más costosas y difíciles. 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 de controles.
Riesgo	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
Riesgos de Corrupción	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 dañan los intereses de una institución, para la obtención de un beneficio particular o de terceros, incluye soborno, fraude, apro-

piación 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.

Transferir el Riesgo	Implica la administración del riesgo con un tercero que tenga la experiencia y especialización necesaria para asumirlo.
Unidad de Riesgos	Cada una de las Unidades Administrativas comprometidas en el Estatuto Orgánico de la Agencia responsables de ejercer la asignación presupuestaria correspondiente y que tengan asignado un proceso sustantivo o adjetivo.
Unidades administrativas	Las comprendidas en el reglamento interior, estatuto orgánico y/o estructura orgánica básica de una Institución, responsables de ejercer la asignación presupuestaria correspondiente

VI. Disposiciones Generales

- 1) El Coordinador de Control Interno, mediante oficio dirigido al Titular de la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública de la SFP, designará al Titular de la Subdirección de Administración como Enlace de Administración de Riesgos.
- 2) Los cambios en dicha designación se informarán a la SFP, en los términos establecidos en el punto anterior, dentro de los 10 días hábiles posteriores a que se efectúen.
- 3) El Enlace de Administración de Riesgos gestionarán, ante la Subdirección de Soporte Técnico, la actualización para el control de la siguiente cuenta de correo electrónico institucional: enlaceari@notimex.com.mx; la cual será informada a la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública de la SFP para ser utilizadas como medio de comunicación.
- 4) El Enlace de Administración de Riesgos promoverán acciones para que se imparta capacitación en la materia al personal que designe cada Unidad de Riesgos.
- 5) El proceso de Administración de Riesgos deberá iniciarse a más tardar en el último trimestre de cada año, con la conformación de un grupo de trabajo en el que participen los titulares de todas las unidades administrativas de la Institución, el Titular del Órgano Interno de Control, el Coordinador de Control Interno y el Enlace de Administración de Riesgos, con objeto de definir las acciones a seguir para integrar la Matriz y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, las cuales deberán reflejarse en un cronograma que especifique las actividades a realizar, designación de responsables y fechas compromiso para la entrega de productos.

- 6) Los responsables de las Unidades de Riesgos deberán identificar los riesgos, incluidos los de corrupción, que obstaculicen el cumplimiento de los objetivos y metas estratégicos, así como el adecuado ejercicio del gasto.
- 7) Las Unidades de Riesgos deberán documentar su propuesta de riesgo o riesgos en la Matriz de Administración de Riesgos (MAR) conforme al modelo que para tal efecto emita el Enlace de Administración de Riesgos.
- 8) En la identificación de Riesgos de cada Unidad de Riesgos deberá participar el personal de los niveles de control Estratégico, Directivo y Operativo, según corresponda.
- 9) De cada Riesgo identificado se analizarán los factores de riesgo asociados a cada uno, determinando acciones de control para evitarlos, reducirlos, asumirlos o transferirlos. Las acciones no concluidas deberán ser atendidas a más tardar en el siguiente periodo.
- 10) Para los riesgos de corrupción identificados se deberá 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 de la Agencia.
- 11) Para la implementación y seguimiento de las estrategias y acciones, se elaborará el PTAR Institucional, el cual deberá ser autorizado por la Dirección General de la Agencia, la o el Coordinador de Control Interno y la o el Enlace de Administración de Riesgos.
- 12) El Titular de cada Unidad de Riesgos, designará a un Enlace de Trabajo de Riesgos, quien dará puntual seguimiento a las acciones comprometidas, y será el vínculo directo con el Enlace de Administración de Riesgos.
- 13) Dentro de los primeros siete días hábiles de los meses de abril, julio, octubre del año en que se determine el PTAR, y enero del siguiente, los Enlaces de Trabajo de Riesgos remitirán al Enlace de Administración de Riesgos los avances obtenidos en la implementación de las Acciones de Control comprometidas en el PTAR, indicando las evidencias documentales correspondientes.
- 14) Cada Enlace de Trabajo de Riesgos es responsable de generar y resguardar la evidencia documental y/o electrónica suficiente, competente, relevante y pertinente que acredite la implementación y avances reportados.
- 15) El Coordinador de Control Interno deberá presentar el Reporte de Avances Trimestral del PTAR:
 - a) Al Titular del Órgano Interno de Control, dentro de los 15 días hábiles posteriores al cierre de cada trimestre para fines del informe de evaluación, y

- b) Al Comité a través del Sistema Informático, en las sesiones ordinarias como sigue:
 - 1. Reporte de Avances del primer trimestre en la segunda sesión;
 - 2. Reporte de Avances del segundo trimestre en la tercera sesión;
 - 3. Reporte de Avances del tercer trimestre en la cuarta sesión, y
 - 4. Reporte de Avances del cuarto trimestre en la primera sesión de cada año.
- 16) El Reporte de avance trimestral de riesgos deberá considerar los siguientes puntos:
 - a) Resumen cuantitativo de acciones comprometidas, cumplidas y en proceso, así como el total de las concluidas y el porcentaje de avance, el total de las que se encuentran en proceso y su porcentaje de avance, así como las pendientes sin avance;
 - b) Descripción de las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones en proceso y propuestas de solución para consideración del Comité u órgano de gobierno, según corresponda, y
 - c) Conclusión general sobre el avance global en la atención de las acciones de control comprometidas y respecto a las concluidas su contribución como valor agregado para evitar que se materialicen los riesgos, indicando sus efectos en el Sistema de Control Interno y en el cumplimiento de metas y objetivos; y
 - d) Firmas del Coordinador de Control Interno y del Enlace de Administración de Riesgos.
- 17) El Reporte Anual del Comportamiento de los Riesgos se realizará con relación a los determinados en la Matriz de Administración de Riesgos del año inmediato anterior, y contendrá al menos lo siguiente:
 - 1. Riesgos con cambios en la valoración final de probabilidad de ocurrencia y grado de impacto, los modificados en su conceptualización y los nuevos riesgos;
 - 2. Comparativo del total de riesgos por cuadrante;
 - 3. Variación del total de riesgos y por cuadrante; y
 - 4. Conclusiones sobre los resultados alcanzados en relación con los esperados, tanto cuantitativos como cualitativos de la administración de riesgos.

Con el fin de facilitar el proceso de Administración de Riesgos, a continuación, se presentan los criterios generales que deberán observar las Unidades Administrativas participantes:

<p>Objetivos Estratégicos</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Establecer de manera precisa los objetivos estratégicos conforme a la normatividad aplicable y en la Administración Pública Federal (APF) con lo dispuesto en el Plan Nacional de Desarrollo (PND) y la Misión y Visión Institucional. b) Establecer objetivos específicos en cada unidad administrativa, así como los principios de integridad que la rigen. c) Establecer objetivos sobre programas de administración de riesgos.
<p>Identificar</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Identificar los procesos sustantivos, de apoyo sustantivo, de desarrollo organizacional, de gestión de recursos y de medición y evaluación, así como los riesgos potenciales que amenazan el logro de los objetivos institucionales. b) Identificar posibles eventos en el entorno externo que podrían influir en el logro de los objetivos, por ejemplo, cambios en el marco legal, en la economía, en la política, etcétera. c) Identificar situaciones que puedan representar posibles riesgos de corrupción.
<p>Evaluar y analizar</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Valorar el posible impacto y probabilidad de ocurrencia que representa la materialización de los riesgos identificados en perjuicio del logro de los objetivos institucionales. b) Priorizar los riesgos en términos de mayor a menor impacto y frecuencia para definir las acciones a corto y mediano plazo para su mitigación.
<p>Responder</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Determinar un plan de acción para mitigar, principalmente, los riesgos evaluados con alto impacto y probabilidad de ocurrencia (analizar diferentes opciones para determinar la más adecuada en función de las implicaciones y características institucionales). b) Definir fechas de implementación del plan y sus responsables.
<p>Controlar, monitorear y comunicar</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Seguimiento del avance de las actividades establecidas en el plan de acción y determinar la efectividad en la gestión del riesgo. b) Establecer, eliminar o actualizar controles respecto de su efectividad en la mitigación de los riesgos. c) Informar al Titular y otras instancias de control y vigilancia.

VII. Disposiciones Transitorias

La presente Guía fue realizada por los servidores públicos que la suscriben, y deja sin efecto el “Procedimiento para la Administración de Riesgos Institucional” emitido el pasado 30 de junio de 2016.

La difusión se realizará por medio de Oficio a las y los Titulares de las Direcciones de Áreas, quienes serán responsables de su divulgación y aplicación entre el personal de mando adscrito a cada una de ellas.

Ciudad de México, septiembre 11 de 2017.

Elaboró

Lic. Juan Carlos Silva González
Subdirector de Administración

Autorizó

L.C. Daniel Enríquez Yedra
Director de Administración y Finanzas