INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
Y PROTECCIÓN DE DATOS DEL ESTADO DE COLIMA

MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Contenido

Introducción

En la actualidad se han presentado diferentes riesgos en las instituciones los cuales afectar la capacidad para lograr los objetivos y metas institucionales de manera adecuada.

Estos riesgos pueden llegar a provocar la ineficacia de las operaciones, baja calidad en los servicios, así como la imagen que se proyecta a la sociedad. Por ello, se deben establecer mecanismos de control interno que los prevengan, mitiguen o transfieran con la finalidad de disminuir sus efectos.

Por esa misma razón es importante contar con un instrumento como este que ayude a idéntica los riesgos que pueden existir en el instituto, las causas y los sectores o áreas en los que se puede presentar con mayor frecuencia.

Con el fin de tener una orientación y así poder realizar la toma de decisiones con respecto a la administración de los riesgos que puedan afectar el cumplimiento de su función constitucional y legal, sus objetivos institucionales, su misión y visión, así como sus planes, programas.

Es importante mencionar que el presente Manual de Administración de Riesgos (MAR), con observancia y de aplicación interna, se ha elaborado con base en la Guía de Autoevaluación de Riesgos en el Sector Público que emitió la Auditoría Superior de la Federación, es una herramienta que contempla definiciones, metodologías y mecanismos de control y seguimiento para una gestión eficaz y eficiente de los diferentes riesgos que se presentan en este órgano.

Objetivo

Definir los métodos para la identificación, análisis, valoración y definición de acciones para atender y disminuir los riesgos a los que está expuesto el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos del Estado de Colima, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los objetivos, metas presentadas en el Plan Anual de Trabajo (PAT).

Disposiciones Generales

Para efecto de estas políticas, se entenderá por:

I. INFOCOL. - Instituto de Transparencia Acceso a la Información Pública y Protección de Datos del Estado de Colima.
II. MAR. – Manual de Administración de Riesgos
III. PAT.- Plan Anual de Trabajo.
IV. ÁREAS DE INFOCOL. – Pleno, secretarias, Jefaturas de Departamento y unidades.

Alcance

Marco Normativo

I. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima.
II. Ley general de transparencia
III. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima
IV. Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos
V. Obligados.
VI. Ley De Protección De Datos Personales Del Estado De Colima
VII. Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos del Estado de Colima
VIII. Código de Ética y Conducta del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos del Estado de Colima

Marco Conceptual

Sistema de control interno. Es un proceso efectuado por la alta dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos.
El sistema de control interno en sí, es la evaluación de riesgos, lo que significa establecer una metodología para analizar, identificar, evaluar y mitigar los riesgos que se presentan en una organización.

Riesgos: son todos aquellos eventos externos o internos, que podrían poner en riesgo y a su vez obstaculizar el logro de los objetivos y metas institucionales.

Los riesgos involucran dos características:

I. Internos: son todos aquellos que se presentan dentro del instituto, y en las distintas áreas del mismo.
II. Externos: son aquellos que se presentan fuera del instituto y que se podrían convertir una amenaza para el cumplimiento de objetivos y metas.

Administración del riesgo: es un proceso efectuado por la unidad de planeación del ente público y por todo el personal, para proporcionar a la administración un aseguramiento razonable con respecto al logro de los objetivos.

Para que la administración de riesgos sea adecuada y efectiva, los objetivos y metas tienen que ser claros y alineados con los objetivos del instituto.

Para que el proceso de administración de riesgos se pueda aplicar y su impacto sea positivo para el instituto se deben de aplicar los siguientes principios:

Compromiso: es indispensable el compromiso de los titulares de la institución y del resto del personal, debemos identificación y prevención del riesgo y de definir la política de la gestión del riesgo; así mismo establecer los canales directos de comunicación.

Conformación de un Comité de Administración de Riesgos. Este será responsable de la implementación del proceso de administración de riesgos y las personas que lo integren

deberán ser de diferentes niveles jerárquicos y procesos y tengan conocimientos sobre la entidad y control interno.

Capacitación en la metodología. Es necesario generar un plan de capacitación del proceso de la administración del riesgo para el personal del ente público.

La administración del riesgo está forma parte del sistema del control interno como un componente denominado Evaluación de Riesgos.

1. Sistema de Control Interno: Componentes

El control interno es un proceso efectuado por el Pleno, la Administración y los demás servidores públicos del Instituto, con el objeto de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos contrarios a la integridad; incluye planes estratégicos, métodos, programas, políticas y procedimientos utilizados para alcanzar el mandato, la misión, los objetivos y las metas institucionales. Asimismo, constituye la primera línea de defensa en la salvaguarda de los recursos públicos y la prevención de actos de corrupción.

El control interno ayuda a lograr los resultados programados a través de la administración eficaz de todos sus recursos, como son los tecnológicos, materiales, humanos, patrimoniales y financieros.

Los componentes del control interno son los siguientes:

Cada componente se describe de la siguiente manera:

I. **Ambiente de control:** es la base del control interno que proporciona disciplina y estructura para apoyar al personal en la consecución de los objetivos institucionales.
II. **Administración o Evaluación de riesgos:** es el proceso que evalúa los riesgos a los que se enfrenta el Instituto en la procuración del cumplimiento de sus objetivos. Esta evaluación provee las bases para identificar los riesgos, analizarlos, catalogarlos, priorizarlos y desarrollar respuestas que mitiguen su impacto en caso de materialización, incluyendo los riesgos de corrupción.
III. **Actividades de control:** son aquellas acciones establecidas, a través de políticas y procedimientos, por los responsables de las áreas para alcanzar los objetivos institucionales y responder a sus riesgos asociados, incluidos los de corrupción y los de sistemas de información institucional.
IV. **Información y comunicación:** es la información de calidad que el Pleno, la Administración y los demás servidores públicos generan, obtienen, utilizan y comunican para respaldar el Sistema de Control Interno y dar cumplimiento a su mandato legal.
V. **Supervisión:** son las actividades establecidas y operadas por las unidades específicas que el Pleno determine, con la finalidad de mejorar de manera continua el control interno mediante la vigilancia y evaluación periódica a su eficacia, eficiencia y economía.

2. Metodología de la Administración de Riesgos

Para poder realizar la aplicación de la metodología se debe considerar:

I. Las personas
II. Habilidades
III. Experiencia y Competencias
IV. Los recursos necesarios para llevar a cabo cada etapa

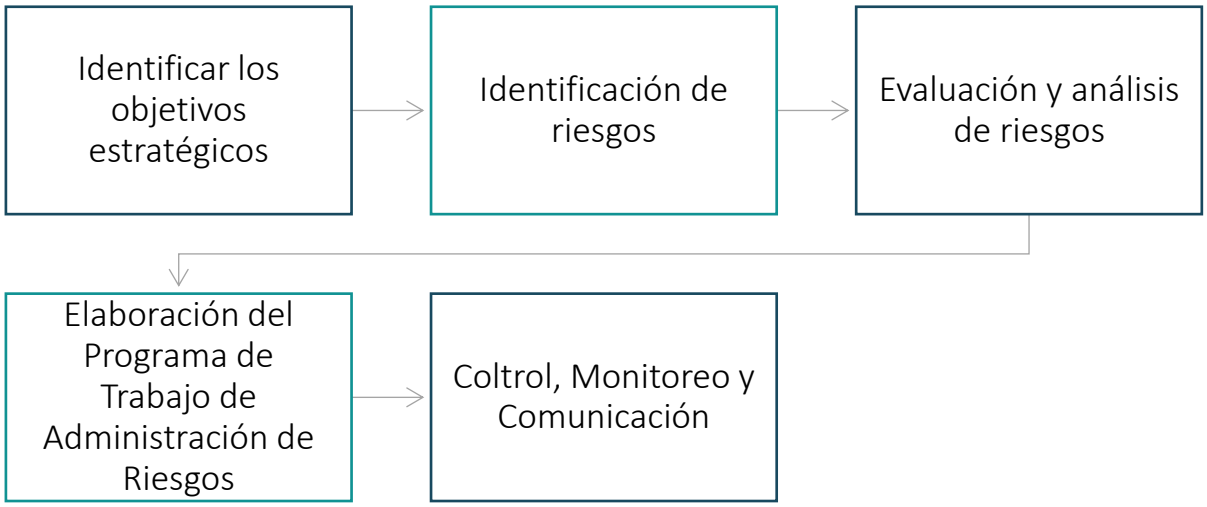
V. Los procesos de la institución

VI. Métodos y Herramientas que se utilizarán para la administración de riesgos;

VII. Los procesos y procedimientos documentados

VIII. La información y los sistemas de gestión del conocimiento.

Las etapas que conforman la metodología de administración de riesgos son:



2.1 Identificar los Objetivos Estratégicos

La creación de los objetivos estratégicos nos ayuda a guiar a la organización para el logro de la misión y visión del instituto. A partir de éstos se establecen los objetivos operativos de información y de cumplimiento, así como las metas específicas que se pretenden cumplir por cada área según su programa presupuestario.

Para poder alcanzar el cumplimiento de los objetivos estratégicos, se debe de identificar los riesgos asociados al considerar sus implicaciones y determinar hasta qué punto la institución puede aceptar determinado riesgo.

En esta etapa es importante que los responsables de la implementación del proceso de administración de riesgos, conozcan el funcionamiento general de la institución, así como las

metas y objetivos estratégicos de la misma. Para lograr esto, se requiere que los funcionarios y servidores públicos revisen lo siguiente:

I. Documentos básicos como el Programa Anual de Trabajo, con el propósito de conocer la misión, visión, valores y directrices generales del Infocol.
II. La estructura orgánica del ente público, así como las atribuciones en el ámbito de su competencia (reglamento y manual de organización)
III. La alineación de las metas y objetivos particulares de cada área con las metas y objetivos estratégicos.

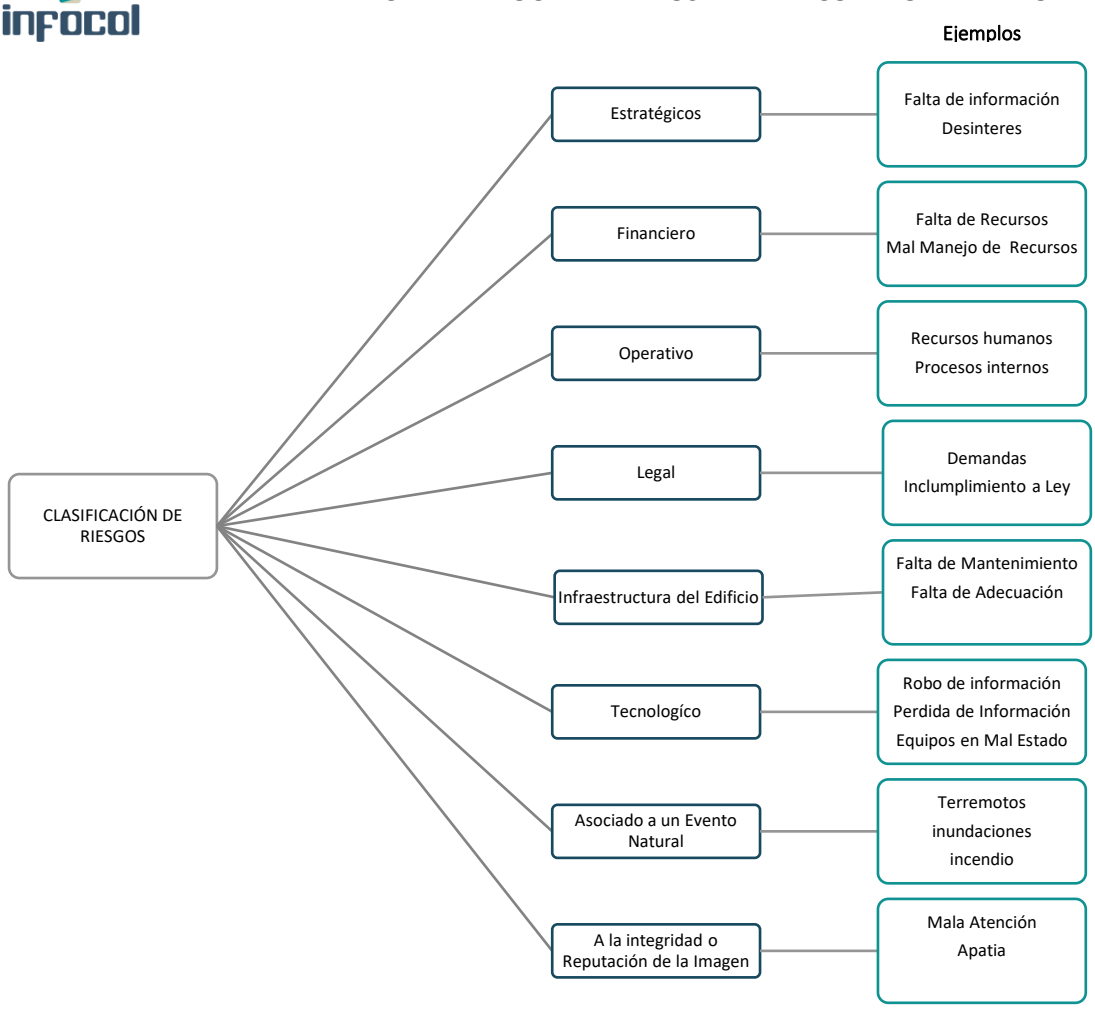
2.3 Identificación de Riesgos

A partir de la identificación de los objetivos estratégicos, el grupo realizará la identificación y determinará cuáles son los tipos de riesgo existentes y cuál es su influencia en las actividades del instituto. Para ello es clave el conocimiento de las fuentes de riesgos, realizar un inventario de riesgos y analizar las causas de los eventos que los generan, mismo que se actualizara cada año.

La identificación, representa una de las actividades clave dentro del proceso de administración de riesgos, debido a que dicha actividad debe iniciar con identificar los procesos y subprocesos por los cuales se cumplen los objetivos institucionales.

Los tipos de riesgos se clasifican en los siguientes grupos:

I. Estratégicos
II. Financieros
III. Operativos
IV. Legal
V. Infraestructura del edificio
VI. Tecnológico
VII. Asociado a un evento natural
VIII. A la integridad o reputación de la imagen



La identificación de riesgos incluye la revisión de factores tanto internos como externos que podrían influir en la adecuada implementación de la estrategia y logro de los objetivos.

Los responsables de la implementación de proceso de administración de riesgos, con el apoyo de los mandos superiores, deberán realizar la identificación de las relaciones entre los riesgos y su clasificación.

Las técnicas para identificar los riesgos son:

I. Mapeo de procesos. Se identificar los puntos críticos que podrían implicar un riesgo. La condición es que se encuentren documentados todos los procesos del ente público.
II. Análisis de entorno. Consiste en la realización de un análisis de la sociedad y del instituto, se podrá crear un FODA.

III. Lluvia de ideas. Reunión con personal de diferentes niveles jerárquicos para generar ideas relacionadas con los riesgos, causas, eventos o impactos que pueden poner en peligro el logro de los objetivos.

IV. Análisis de indicadores. El comité junto con el responsable de llevar el seguimiento de los indicadores realizará un análisis del seguimiento de los indicadores y deberán evaluar sus desviaciones, es decir, que su comportamiento está por encima o debajo del rango normal; esto se realiza para determinar si esa desviación se debe a algún riesgo.

V. Registros de riesgos materializados. Consiste en base de datos con los riesgos materializados en el pasado en la institución. Estos registros deben contener la descripción del evento, fecha, qué control se estableció para mitigar el riesgo y que cierta situación vuelva a repetirse.

Una vez identificados lo riesgos se procede a elaborar un formato registro, la cual constituirá el inventario de riesgos institucional:

Identificación del Riesgo						
N° de Riesgo	Clasificación de Riesgo	Tipo de Riesgo	Descripción del Riesgo	Causa del Riesgo	Consecuencia del Riesgo	Área del Riesgo

Este formato nos ayudara a llevar un registro de los riesgos detectados en los procesos, su clasificación, los factores que los originan y los posibles efectos en caso de materializarse el riesgo.

2.4 Evaluación y Análisis de Riesgos

El objetivo de la evaluación de riesgos es identificar eventos suficientemente importantes y significativos que impactaran en el logro de objetivos.

Valoración inicial de los riesgos: en esta etapa se valora la probabilidad de ocurrencia del riesgo y el impacto que puede producir en caso de que se materialice.

Para la valoración de los riesgos es importante considerar los factores de los riesgos (causas), sus resultados o efectos (positivos o negativos) y la probabilidad de que los riesgos se materialicen y, por lo tanto, ocurran los resultados e impactos identificados.

La probabilidad de ocurrencia: se valora con base en la frecuencia; es decir, cuántas veces podría ocurrir el riesgo, considerando los factores internos y externos.

El impacto: se valora tomando en cuenta las consecuencias que pueden ocasionar en caso de que el riesgo se materialice.

A continuación, se muestran las escalas para la evaluación de riesgos en probabilidad e impacto.

ESCALA DE EVALUACIÓN DE LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA DEL RIESGO		
Valor	Categoría	Probabilidad
10	Recurrente	Muy alta, se tiene plena seguridad que éste se materialice, tiende a estar entre 95% y 100%.
9		
8	Muy probable	Alta, se tiene entre 75% a 94% de seguridad que éste se materialice.
7		
6	Poco probable	Media, se tiene entre 51% a 74% de seguridad que éste se materialice
5		
4	Inusual	Baja, se tiene entre 25% a 50% de seguridad que éste se materialice.
3		
2	Rara	Muy baja, se tiene entre 1% a 24% de seguridad que éste se materialice.
1		

ESCALA DE LA EVALUACIÓN DE IMPACTO EN CASO DE MATERIALIZARSE EL RIESGO		
Valor	Categoría	Probabilidad
10 9	Catastrófico	Influye directamente en el cumplimiento de la misión, visión y objetivos de la institución; asimismo puede implicar pérdida patrimonial o daño de la imagen, dejando además sin funciones total o parcialmente por un periodo importante de tiempo, afectando los programas o servicios que entrega la institución.
8 7	Grave	Podría dañar de manera significativa el patrimonio institucional, daño a la imagen o logro de los objetivos estratégicos. Asimismo, se necesita un periodo de tiempo considerable para restablecer la operación o corregir los daños.
6 5	Moderado	Causaría una pérdida importante en el patrimonio o un daño en la imagen institucional.
4 3	Bajo	No afecta el cumplimiento de los objetivos estratégicos y que en caso de materializarse podría causar daño al patrimonio o imagen, que se puede corregir en poco tiempo.
2 1	Menor	Podría tener afectos muy pequeños en la institución.

Es importante mencionar que en esta etapa tanto el grado de impacto como la probabilidad de ocurrencia, se valorarán sin considerar los controles existentes para administrar los riesgos.

Una vez realizada la valoración de la probabilidad e impacto, es necesario darles prioridad a los riesgos, es decir, determinar los riesgos que requieren un tratamiento inmediato en

virtud de la gravedad. Para ello, se utilizará una escala para priorizar riesgos, la cual se detalla a continuación:

Semaforización de la evaluación de impacto en caso de materializarse el riesgo

Escala de priorización de riesgos	
Valor	Descripción
Riesgo bajo de 1 a 2.4	Zona de riesgo tolerable. Determinar si los riesgos ubicados en esta zona se aceptan, previenen o mitigan.
Riesgo Moderado de 2.5 a 4.9	Zona de riesgo moderado. Determinar si las medidas de prevención y vigilancia para los riesgos ubicados en esta zona, se comparten o transfieren para mitigarlos de manera adecuada.
Riesgo Alto de 5 a 7.5	Zona de riesgo alto. Determinar si las medidas para mitigar los riesgos ubicados en esta zona, se comparten o transfieren para gestionarlos de manera adecuada.

Riesgo Grave de 7.6 a 10	Zona de riesgo significativo. Tomar las medidas necesarias para mitigar los riesgos que se encuentran en esta zona, es recomendable establecer un plan para tales fines.

2.4.1 Evaluación de controles

Se deberá determinar y definir los controles para mitigar el riesgo, en caso de ser la primera vez que se realiza la evaluación; cuando ya existan esos controles, se evalúan con los siguientes criterios:

I. Los controles son suficientes. La valoración del riesgo pasa a una escala inferior. El desplazamiento depende si el control incide para disminuir el impacto y/o la probabilidad de ocurrencia.
II. Los controles son deficientes. Se mantiene el mismo resultado de la valoración del riesgo.
III. Inexistencia de controles. La institución no asume la responsabilidad y persiste y/o aumentan los riesgos para el logro de objetivos y metas institucionales.

Asimismo, para realizar dicha valoración es necesario clasificar los controles en:

Preventivos. - Mecanismo específico de control que tiene el propósito de anticiparse a la posibilidad de que ocurran situaciones no deseadas o inesperadas que pudieran afectar el logro de los objetivos y metas.

Cuanto mayor es el impacto del riesgo en la capacidad los objetivos de la entidad, es más importante la implementación de controles preventivos apropiados.

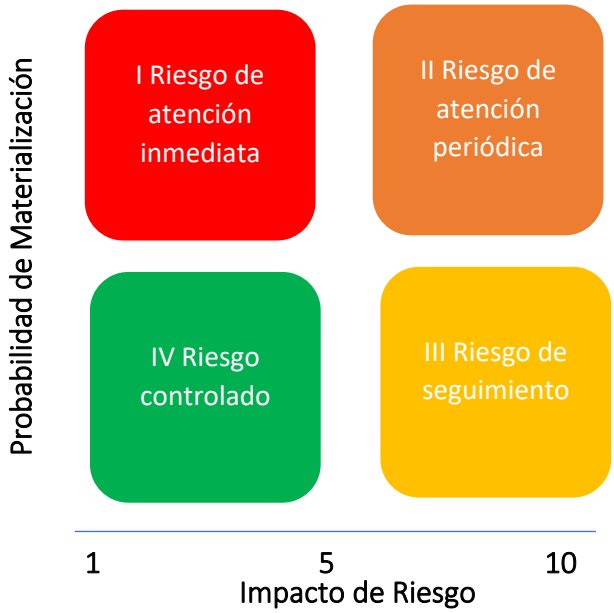
Directivos. - Están diseñados para asegurar que un resultado en particular está siendo alcanzado, son importantes particularmente cuando un evento es crítico.

Detectivos. - Se diseñan para identificar si resultados indeseables han ocurrido “después de un acontecimiento”.

Correctivos. - Se diseñan para corregir los resultados indeseables que se han Observado

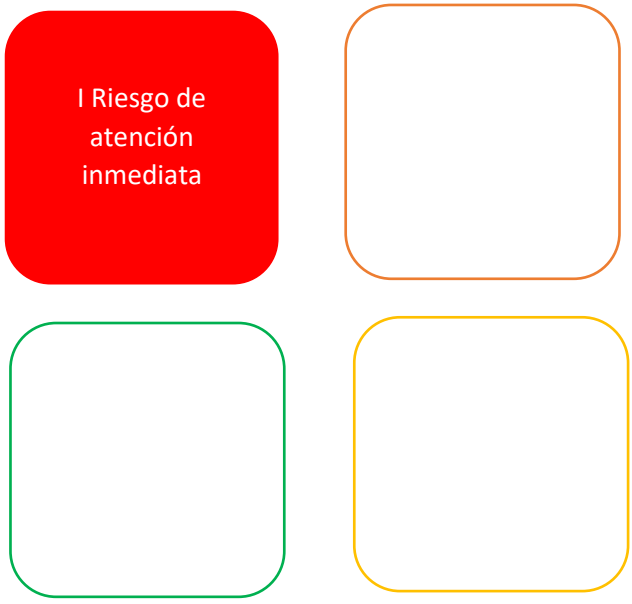
2.4.2 Valoración final de los riesgos

Se da valor final al impacto y probabilidad de ocurrencia del riesgo con la confronta de los resultados de la evaluación de riesgos y de controles. Obteniendo ya el resultado de la valoración final se elabora una representación gráfica denominada mapa de riesgos, el cual vincula la probabilidad de ocurrencia y su impacto en forma clara y objetiva.

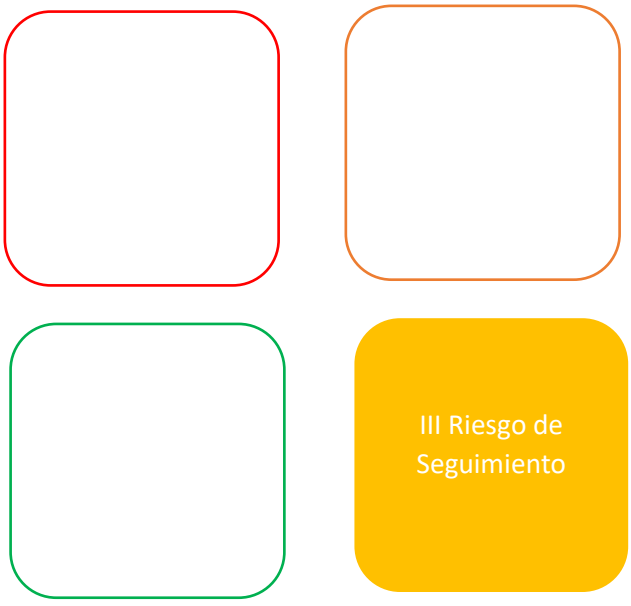


A continuación, se realizará una breve descripción de cada cuadrante, así como las características de cada tipo de riesgos

I. Ser relevante y de alta prioridad
II. Ser críticos porque de materializarse, no permitirá el cumplimiento de objetivos.
III. Ser significativos por su gran impacto y sus efectos, en caso de su materialización, así como por su alta probabilidad de ocurrencia.

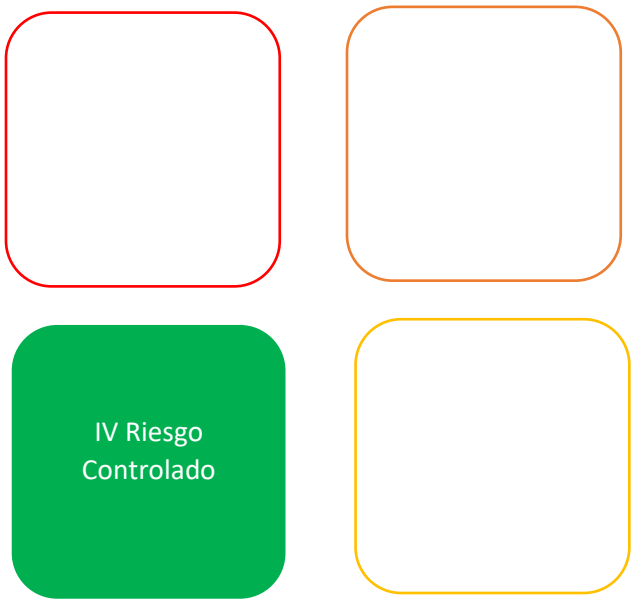


I. Ser relevantes y de alta prioridad
II. Ser significativos (pero su grado es menor que el riesgo descrito anteriormente)



I. Ser de baja probabilidad
II. Ser menos significativo, pero tiene alto grado de impacto

I. Ser poco probable y de bajo riesgo



2.5 Elaboración del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos

El objetivo de este programa es documentar las estrategias de administración de riesgos que se diseñarán e implementarán en las áreas del Infocol.

Establecer estrategias de administración de riesgos implica trabajo efectivo, establecer indicadores de gestión de desempeño, entender y mejorar y modificar si se requiere el sistema de administración de riesgos.

Las estrategias se integran en políticas de administración de riesgos e incluyen los temas siguientes:

I. Fundamentos de la institución para la gestión de riesgos
II. Vínculos entre los objetivos de la organización las políticas y la política de gestión de riesgos.
III. La rendición de cuentas y responsabilidades de la gestión de riesgos.
IV. La forma en que los intereses en conflicto son tratados

Así, de lo anterior se genera una toma de decisiones para emprender respuestas a los riesgos, los cuales pueden ser: asumirlos, vigilarlos, evitarlos, transferirlos, reducirlos y compartirlos.

Esto implica realizar un análisis de costo – beneficio antes de establecer las políticas de administración de riesgos.

1	Asumir el Riesgo	Una vez analizado el grado de impacto que el riesgo tiene sobre los objetivos estratégicos y que se concluye que no están las condiciones de mitigarlo razonablemente, se decide retirarlo y no ejecutar acción alguna. Esta estrategia deberá usarse sólo para riesgos de bajo impacto y baja probabilidad de ocurrencia.
2	Vigilar el Riesgo	En este caso debe darse seguimiento periódico al riesgo, para determinar su probabilidad de ocurrencia conforme transcurra el tiempo. Es aplicable para riesgos de bajo impacto y baja probabilidad de ocurrencia. Se recomienda crear un plan para mitigarlo solo se aumenta la probabilidad de ocurrencia.
3	Evitar el Riesgo	Se refiere a eliminar el factor o factores que están provocando el riesgo, es decir, si una parte del proceso tiene alto riesgo, el segmento completo recibe cambios sustanciales por mejora, rediseño o eliminación, resultado de contratos suficientes y acciones emprendidas.
4	Transferir el Riesgo	Consiste en trasladar el riesgo mediante la responsabilización de un tercero, quien asumirá los impactos o pérdidas, desviadas de su materialización. Cuenta con tres dimensiones: Protección o Cobertura, Aseguramiento y diversificación
5	Reducir Riesgo	Aplica cuando un riesgo ha sido identificado y representa una amenaza para el cumplimiento de objetivos estratégicos, procesos a áreas, por lo que se deberán establecer acciones o disminuir la probabilidad de ocurrencia y el impacto tales como medidas específicas de control interno y optimización de procedimientos.

6	Compartir el Risgo	Se refiere a distribuir el riesgo y las posibles consecuencias, también puede entenderse como transferencias parciales, en las que el objetivo no es deslindarse completamente, sino segmentarlo y canalizarlo a diferentes unidades administrativas o entre públicos análogos.

2.6 Control, Monitoreo Y comunicación

Con la finalidad de garantizar que la administración de riesgo sea eficaz y apoye el desempeño de la institución, el instituto debe realizar lo siguiente:

I. Medir el riesgo con indicadores y periódicamente revisarlos.
II. Evaluar los progresos y la desviación del programa de trabajo de administración de riesgo.
III. Revisar periódicamente si el marco de la administración de riesgos, las estrategias, las políticas y el programa siguen siendo pertinentes, considerando el contexto externo e interno de la institución.
IV. Revisar la eficacia, eficiencia y la economía de la administración de riesgos.

El comité, debe establecer la comunicación interna y mecanismos de información a fin de apoyar y de fomentar la rendición de cuentas. Estos mecanismos deben garantizar informes adecuados, su eficiencia y resultados.

3. Responsabilidades y Funciones

3.1 Coordinador de Administración de Riesgo

El Pleno, designará al funcionario que desempeñará esta función.

Funciones

I. Coordinar y supervisar el proceso de administración de riesgos, en cada una de sus etapas.
II. Elaborar el Inventario de riesgos anualmente.
III. Evaluar anualmente el comportamiento de los riesgos.
IV. Informar al Comité los avances trimestrales y anual del proceso de administración de riesgo.
V. Integrar la información y la evidencia documental del proceso de administración de riesgos.

3.2 Representantes Secretarías y Jefaturas que forman parte de la Estructura Organizativa.

Funciones

I. Elaborar los documentos del proceso de administración de riesgos.
II. Evaluar los riesgos a través de la metodología señalada en el manual de administración de riesgos.

3.3 Auditoría Interna.

Funciones

I. Vigilar el cumplimiento del manual de administración de riesgos.
II. Apoyar en las recomendaciones del proceso de administración de riesgo.

4. Comité De Administración De Riesgos.

El comité de administración de riesgos tiene como finalidad evaluar políticas, mecanismo y procedimientos de riesgos implementados por el instituto.

Así como recomendar las medidas o ajustes que existan; conforme al presente manual y los formatos para la evaluación y administración de riesgos.

El comité será responsable de presentar al pleno, los diagnósticos y estrategias para la administración de riesgos; así como vigilar y orientar a las unidades organizativas en la aplicación de los acuerdos que en dicha materia emita el pleno.

4.1 Las Funciones del Comité de Riesgos

I. Promover el conocimiento y la aplicación de metodología que aseguren una adecuada administración de riesgos.
II. Apoyar a la máxima autoridad en la dirección de la evaluación de los riesgos que impacten la consecución de los objetivos institucionales.
III. Impulsar el desarrollo y la adopción de estrategias y mecanismos de prevención de riesgos para evitar su materialización.

4.2 Integración

El comité de riesgos deberá estar constituido por los funcionarios que se describen a continuación:

Con Voz y Voto

I. El Comisionado presidente, quien presidirá el comité.
II. Auxiliar administrativo del área del pleno
III. Los secretarios de cada área.

Solo Con Voz

I. El coordinador de la administración de riesgos
II. El Auditor interno, en calidad de observador representado al órgano de Control Interno

4.3 Funcionamiento

I. El comité sesionará trimestralmente de manera ordinaria y en forma extraordinaria las veces que sea necesario a convocatoria del Comisionado Presidente, dependiendo de la importancia, urgencia o falta de atención de los asuntos ya tratados.
II. Las sesiones ordinarias del comité se realizarán de acuerdo al calendario establecido en la primera sesión ordinaria de cada año

4.4 Convocatorias

I. Las convocatorias serán enviadas por la auxiliar administrativa según el calendario a los integrantes del comité con dos días hábiles de anticipación. Dicha convocatoria deberá acompañarse con el orden del día.
II. En la convocatoria se debe indicar la fecha, hora y lugar de la sesión.
III. En sesiones extraordinarias deberá enviarse con al menos un día hábil de anticipación

4.5 Seguimiento a Acuerdos

I. El comité tomará sus acuerdos por mayoría de votos. En caso de empate el Comisionado Presidente, tendrá voto de calidad.
II. Las resoluciones tomadas por el comité en sus sesiones son obligatorias para sus integrantes, incluso para los que están ausentes.

4.6 Actas de la Sesión

I. Se levantará un acta de sesión que contendrá por lo menos el nombre de los participantes y los acuerdos tomados. En caso de tareas y/o proyectos, se debe incluir los nombres de los responsables de su ejecución, así como los plazos para su cumplimiento.
II. El Auxiliar Administrativo del área del pleno, preparará el acta de la reunión del comité y la enviará para su firma a los integrantes del comité durante los cinco días

hábiles posteriores a cada sesión; el acta deberá estar debidamente firmada en un plazo máximo de diez días hábiles posteriores a cada sesión

APROBACIÓN TÉCNICA Y REGISTRO DEL MANUAL

El Manual denominado: Manual de Administración de Riesgos, con fecha de Implementación de enero 2022

Actualmente regula los métodos para la identificación, análisis, valoración y definición de acciones para atender y disminuir los riesgos a los que está expuesto el Instituto de Transparencia Acceso a la Información Pública y Protección de Datos del Estado de Colima elaborado por la Unidad de Planeación.

El presente documento estará en custodia del responsable de la Unidad de Planeación.

Aprobado por los integrantes del comité de Evaluación de Riesgos:

Mtro. Christian Velasco Milanés
Comisionado Presidente

Lic. Francisco José Yáñez Centeno Y Arvizu
Comisionado

Licda. Carmen Iliana Ramos Olay
Secretaría Ejecutiva

Lic. César Margarito Alcántar García
Secretario de Acuerdos

Lic. Gilberto Amador Olmos Torres
Secretario de Capacitación, Educación y Vinculación Ciudadana

Licda. Nora Hilda Chávez Ponce
Secretaria de Administración

Mtro. Juan Carlos González Torres

Secretario de Datos Personales

Licda. Adriana Catalina Madrigal Aguilar

Secretaria de Archivos

Lic. Joel Ibáñez Delgado

Secretario de los Servicios Informáticos y Tecnologías de la Información

Lic. Mario Alberto Hernández Barreda

Jefe de la Unidad de Comunicación Social

Mtro. Mauricio Zuazo Rueda

Titular del Órgano Interno de Control

C. Karina Zamora Ceballos

Auxiliar Administrativa del Pleno

Lic. Jesús Eduardo Barreda Hernández

Jefe de la unidad de Planeación