



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE ÑUU SAVI, GUERRERO  
PERIODO: 2024-2027



# MANUAL DE RIESGOS LABORALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
ÑUU SAVI, GUERRERO, MEXICO

PERIODO 2024 - 2027

COAPINOLA, MUNICIPIO ÑUU SAVI, GUERRERO



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE ÑUU SAVI, GUERRERO  
PERIODO: 2024-2027



ÍNDICE

ANTECEDENTES	1
INTRODUCCIÓN	2
<b>CAPÍTULO I</b>	3
1.1. CONCEPTO Y TERMINOLOGÍA	3
1.1.1. FACTOR DE RIESGO	5
1.1.2. SITUACIÓN DE RIESGO	5
1.1.3. TIPO DE RIESGO	6
1.1.4. EXPOSICIÓN	6
1.1.5. INDICADOR DE RIESGO	6
1.1.6. ADMINISTRACIÓN DETALLADA DE LA EXPOSICIÓN	6
1.1.7. MARCO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	9
1.1.8. AMBIENTE DE CONTROL	9
1.1.9. ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS	9
1.1.10. IDENTIFICACIÓN DE ACONTECIMIENTOS	9
1.1.11. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	9
1.1.12. ACTIVIDADES DE CONTROL	9
1.1.13. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	10
1.1.14. SUPERVISION	10
<b>CAPÍTULO II</b>	11
2.1. PRINCIPIOS DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	11
<b>CAPÍTULO III</b>	13
3.1. IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE RIESGOS	13
3.1.1. IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE RIESGO/DEFICIENCIAS	15
3.1.2. SEGURIDAD EN EL TRABAJO Y LA RELACIÓN CON LOS FACTORES DE RIESGO	17
3.1.3. EXISTENCIA DE LOS FACTORES DE RIESGO	20
3.1.4. VALORACIÓN DEL GRADO DE PELIGROSIDAD	22
<b>CAPÍTULO IV</b>	25
4.1. PROCESOS DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	25
4.1.1. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	26
4.1.2. LOS CRITERIOS DE RIESGOS	26



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE ÑUU SAVI, GUERRERO  
PERIODO: 2024-2027



CAPÍTULO V

5.1. MÉTODO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

5.1.2. VISITA PRELIMINAR AL CENTRO DE TRABAJO

5.1.3. CUMPLIMENTACIÓN DE LOS CUESTIONARIOS EN EL LUGAR DE TRABAJO

CAPÍTULO VI

6.1. RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y CÓMO PREVENIRLA

30

30

32

32

34

34

C. M. M.  
C. M. M.





H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE ÑUU SAVI, GUERRERO  
PERIODO: 2024-2027



INTRODUCCIÓN

El Manual de Administración de Riesgos Laborales nos ha reafirmado en la innovación que incorpora al contenido nuevas herramientas, los inventarios de indicadores de riesgos laborales dedicados respectivamente a los riesgos ambientales y al riesgo de no poder cumplir con la totalidad de las metas por agentes externos a las instalaciones para la detección de deficiencias del ambiente laboral en el Ayuntamiento. Se cubren así algunos requisitos de gran importancia por su gran aplicabilidad y consecuentemente, se amplían y profundizan las posibilidades de la actividad de administración de riesgos en las áreas del Ayuntamiento, un pilar fundamental para el progreso de las condiciones generales de trabajo de los empleados públicos. Por último, el Ayuntamiento pretende alcanzar una doble finalidad: someterla al escrutinio y la crítica de todos los interesados dentro y fuera de las instalaciones, por entender que esta es la mejor forma de depuración y mejora, y ofrecer a sus potenciales usuarios externos y coadyuvar a la transparencia y acceso a la información pública de prevención de riesgos y su administración y sobre todo, nuevas posibilidades para el desarrollo de su trabajo preventivo y favorecer el control interno institucional como parte de la misión.

En esto ha consistido, por tanto, la primera tarea, que ha dado lugar al llamado método general: partiendo de la NTP 330 como guía y marco metodológico, desarrollar, precisar o modificar los aspectos que nos han parecido insuficientes o mejorables y, sobre todo, incorporarle los cuestionarios de chequeo necesarios para evaluar algunos de los riesgos más comunes en la administración con objetivos y facultades específicos. Para usar el método general en todos los riesgos que han de evaluarse. por ejemplo, con los riesgos sanitarios, de accidentes, laborales de viaje, naturales o climáticos, económicos o financieros, políticos por cambio de partido, actos de corrupción o impunidad y desastres naturales, para los que no es aceptable renunciar a la administración detallada de la exposición en cada caso particular, es decir, basada en su medida específica, cuando resulte viable. Para ellos se ha establecido un procedimiento en dos fases: la primera consiste en la aplicación de un instrumento específico para el riesgo en cuestión, llamado de modo genérico, inventario de indicadores de riesgo por tipo de alertas, cuyo objetivo básico es determinar si es preciso llevar a cabo la segunda, la de administración detallada del riesgo, o puede directamente concluirse la suficiencia de su



# H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE ÑUU SAVI, GUERRERO PERIODO: 2024-2027



control interno que se vulnera. Para otros aspectos de la realidad preventiva, que resulta difícil desglosar en situaciones de riesgo, de modo que sea factible la administración por el método general que no vulnera el control interno financiero, de actos humanos y de recursos materiales, y que, pese a ello, no pueden dejar de ser considerados, se ha diseñado un tercer tipo de instrumento, los cuestionarios de instalaciones o actividades, que, estos sí, limitan su objetivo a la identificación de deficiencias del mismo control. En resumen, el sistema es el método de identificación de deficiencias de instalaciones o actividades, aplicables orientadas al objetivo de cada una de las áreas y conforme la misión del Ayuntamiento, a aquella parte de la realidad de interés que tiene un tratamiento por el método de realización de actividades basadas en sus facultades legales municipales.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

*[Handwritten signature: C. de M.]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

## CAPÍTULO I

### \* 1.1. CONCEPTO Y TERMINOLOGÍA



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE ÑUU SAVI, GUERRERO  
PERIODO: 2024-2027



El H. Ayuntamiento Constitucional ÑUU SAVI del Estado de Guerrero para los efectos de este documento son aplicables las siguientes definiciones: Riesgo El término riesgo, utilizado en ámbitos de la vida muy diversos, connota siempre la existencia de un daño, futuro e hipotético, es decir, cuya producción no está completamente determinada por los acontecimientos o condiciones causales que somos capaces de identificar y caracterizar. Tales condiciones, sea el daño del tipo que sea, son siempre de dos grandes clases: personales que afectan laboralmente y ambientales que afectan el desarrollo personal en el trabajo. Entre las primeras, podríamos citar, un ejemplo, las características y la condición física, el estado de salud, el nivel de atención personal hacia los demás, el grado de conocimiento y destreza adquiridos por la experiencia y las ambientales abarcan el amplio campo de las condiciones de trabajo en instalaciones, tanto materiales como organizativas del Ayuntamiento. De este modo, puede entenderse por qué, incluso si en una situación no se detecta ninguna posible causa ambiental en las instalaciones, de un determinado daño, es decir, ningún factor de riesgo, el riesgo puede considerarse controlado, pero no eliminado, ya que parece haber condiciones personales que, en presencia de la mera posibilidad de daño, bastan para producirlo. Eliminar un riesgo exige, por tanto, ir más allá de la corrección de las deficiencias preventivas detectadas: implica, pura y simplemente, suprimir la posibilidad de ocurrencia del daño Evaluar el riesgo será, por tanto, estimar el daño que producirán los factores de riesgo considerados en un cierto periodo. Procediendo de esta forma, será posible jerarquizar los riesgos y adoptar una política racional de actuación frente a ellos. Dado que, en términos generales puede aceptarse que la relación entre un caso de daño y sus consecuencias para medir la magnitud del daño que produce es aleatoria, es útil y se puede medir de este modo:

$$RS = fS \times DS$$

Siendo: RS: El riesgo, o sea, la magnitud del daño que producirá el conjunto de factores de riesgo S en el periodo considerado, por ejemplo, un año o lo que dura el periodo de conclusión de un proyecto.

fS: El número esperado de actividades que considera como casos de riesgo en ese periodo, ocasionado por el conjunto de factores de riesgo S. Se trata, pues, de una frecuencia esperada absoluta (nº de accidentes esperados/en periodo).

DS: El daño esperable por caso debido al conjunto de factores de riesgo S. El daño esperado es el promedio de los daños de un gran número de casos asociados al mismo conjunto de factores de riesgo dentro de la misma actividad del proyecto. Si el daño se midiera en unidades monetarias, lo que resulta viable tanto para las pérdidas económicas como para las lesiones personales que conllevan accidentes laborales que concluyen con incapacidades temporales o definitivas.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top and several smaller ones below.]*



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE ÑUU SAVI, GUERRERO  
PERIODO: 2024-2027



El método de administración, siguiendo la fórmula, considera más prudente la estimación de la frecuencia  $fS$  desglosándola en dos factores:  $pS$ , frecuencia esperada relativa o probable y  $E$  frecuencia real.

A diferencia de  $fS$ ,  $pS$  sólo depende de  $S$ , es decir, del número de los factores de riesgo presentes. Por otra parte,  $E$  puede también descomponerse en  $FE$ , frecuencia de exposición por actividad en un periodo y  $TE$  el tiempo de exposición durante la actividad.

De este modo, la expresión de  $RS$  se transformará en:

$$RS = pS \times FE \times TE \times DS$$

Si dividimos ambos miembros por  $TE$ , tendremos:

$$R'S = RS / TE = pS \times FE \times DS$$

Como habrá ocasión de ver más adelante, es precisamente  $R'S$ , el riesgo de la magnitud del daño esperado por trabajador expuesto, lo que trata de medir, utilizando escalas ordinales, el método de administración de la NTP 330.

#### 1.1.1. FACTOR DE RIESGO

Se considera factor de riesgo de un determinado tipo de daño o aquella condición de trabajo, que, cuando está presente, incrementa la probabilidad de aparición de ese daño. Podría decirse que todo factor de riesgo denota la ausencia de una medida de control interno apropiada. Desde la perspectiva del daño ya producido, los factores de riesgo aparecen como causas en la investigación de la frecuencia del caso.

Otras denominaciones que se usan en el campo de la prevención de riesgos para referirse, en general, al mismo concepto, y que, por tanto, aquí se considerarán sinónimos, son "peligro" y "deficiencia o defecto de control interno".

Obsérvese que el campo semántico del término "factor de riesgo" está aquí restringido a las que hemos llamado causas ambientales del centro de trabajo, a diferencia de lo que ocurre en otras disciplinas, como la Medicina o la Epidemiología, que lo extienden también a las causas individuales de propensión.

#### 1.1.2. SITUACIÓN DE RIESGO

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top and several smaller ones below, some with circular marks.]*



## H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE ÑUU SAVI, GUERRERO PERIODO: 2024-2027



Situación del ambiente de trabajo caracterizada por la presencia simultánea de una serie de factores de riesgo del mismo tipo de daño y su frecuencia. Desde un punto de vista operativo, que es el que nos interesa, y en términos de la metodología de administración de riesgos que se explica más adelante, se puede precisar más diciendo que es el conjunto específico de factores de riesgo al que puede asignarse un solo nivel de exposición (NE) y un único nivel de consecuencias (NC), en cada puesto de trabajo dentro de las instalaciones y en el trayecto de los viajes de comisión. El nivel global de exposición traduce la idea de simultaneidad, y el valor único del nivel de consecuencias, la de un mismo tipo de daño o, cuando menos, la de daños de la misma gravedad esperada.

En coherencia con esta definición, sólo llamaremos situación de riesgo a aquellas situaciones de trabajo en las que, por estar presente algún factor de riesgo, el riesgo no puede considerarse controlado, solo puede medirse en número y frecuencia y presentarse en forma de indicadores de riesgo. Las situaciones de riesgo habrán de identificarse añadiendo alguna precisión más a la habitual denominación del riesgo. Así, por ejemplo, para cada tipo de riesgo de caída a distinto nivel, podrían distinguirse las siguientes posibles situaciones de riesgo

### 1.1.3. TIPO DE RIESGO

Se le denominan a la situación de los riesgos aquéllos para los que, entre los factores de riesgo y los posibles daños que causa, puede reconocerse el contacto con un directivo o empleado con una situación ambiental dentro y fuera de las instalaciones dentro del horario laboral, que es consecuencia directa a, a su administración, que se basa en la cuantificación de dicho daño potencial.

### 1.1.4. EXPOSICIÓN

Se dice que un trabajador está expuesto a un riesgo ambiental, si éste está en contacto con una vía apropiada de situaciones no controladas y afectan a su organismo. Llamamos exposición a la medida conjunta de la intensidad de ese contacto con la situación y su duración así, por ejemplo, para el caso de una urgencia médica, la exposición a determinados agentes atmosféricos o químicos en la zona de respiración del trabajador y el tiempo que dura lo hace vulnerable a un riesgo potencial de una urgencia que puede parar en un hospital. De modo análogo a lo que antes se establecieran medidas precautorias para el riesgo dentro del ambiente laboral, sólo podrá concluirse la ausencia de exposición para un determinado sujeto cuando no exista contacto entre él y la situación.

### 1.1.5. INDICADOR DE RIESGO

Es el conjunto de factores de riesgos remotos, indicadores de frecuencia en que ocurran los eventos y estos afecten de distintas maneras a los funcionarios y empleados de la institución en el ambiente laboral, dentro y fuera de las instalaciones.

### 1.1.6. ADMINISTRACIÓN DETALLADA DE LA EXPOSICIÓN



## H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE ÑUU SAVI, GUERRERO PERIODO: 2024-2027



La administración de riesgos, se mide por la frecuencia de la exposición y puede definirse como el proceso por el que se mide determinada exposición y la necesidad de adoptar medidas preventivas adicionales antes de ocasionar daño alguno a los funcionarios y empleados dentro del ambiente laboral. La administración de la exposición a una determinada situación ambiental proporciona una estimación de la probabilidad de sufrir el daño específico en cuestión y pueda causar la gravedad de ese daño. Como la administración del riesgo exige tener en cuenta también este parámetro, la administración de la exposición ha de verse como una parte de aquélla, a la que aún han de añadirse consideraciones sobre los daños específicos a la persona o al patrimonio.

En general, el proceso de administración de la exposición se desarrolla en tres etapas, identificación, medidas pertinentes y valoración del daño. No obstante, en ocasiones la sola consideración del método o los equipos de trabajo utilizados, o el carácter inequívoco de ciertos indicadores de exposición o daño, permite alcanzar una decisión conforme la experiencia y verificando los controles internos. Por administración detallada de la exposición ha de entenderse aquélla que se basa en los resultados de mediciones anteriores adecuadas y la estadística de frecuencia y la cuantificación de los daños materiales que afectan al patrimonio, así como el tipo de daño a la salud de las personas afectadas o involucradas y las responsabilidades que se deben fincar a los individuos que no previeron o lo hicieron de mala fe o con dolo. Proceso: Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados. Los elementos de entrada para un proceso son generalmente resultados de otros procesos.

Administración de Riesgos: El proceso efectuado por los servidores públicos que participan en los procesos y proyectos, vinculados con el cumplimiento de la misión y objetivos Institucionales, con base en la metodología que se apruebe para su administración, para identificar eventos potenciales que puedan obstaculizar o impedir su cumplimiento, evaluarlos, jerarquizarlos, controlarlos y darles seguimiento, lo que proporcionará una seguridad razonable para lograrlos;

Disposiciones de control interno: Manual de Control Interno del Ayuntamiento;

Eficacia: Cumplimiento de metas y objetivos establecidos, en lugar, tiempo, y cantidad;

Eficiencia: Logro de metas y objetivos programados, por medio del uso racional de recursos y medios disponibles a fin de obtener el mayor beneficio a cambio del menor costo posible;

Mapa de riesgos institucional: La representación gráfica de uno o más riesgos que permite vincular la probabilidad de ocurrencia y su impacto en forma clara y objetiva;

Matriz de Riesgos Institucional: Documento que concentra los riesgos y su nivel de impacto y frecuencia en un proyecto con sus actividades sustantivas y ayuda a identificar acciones preventivas para mitigar dichos riesgos;

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top, a circled 'A', a signature 'B', a signature 'C. M.', and a signature 'D' at the bottom.]*



## H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE ÑUU SAVI, GUERRERO PERIODO: 2024-2027



Programa de Trabajo de Administración de Riesgos: Conjunto de acciones que incorpora las acciones de control comprometidas a implementar en determinado plazo, la administración de los riesgos con el fortalecimiento o implementación de controles internos;

Riesgo: Posibilidad de que ocurra un acontecimiento o evento que impacte de forma negativa el logro de los objetivos institucionales o de un área y de una persona. Ayuntamiento:

El Ayuntamiento Constitucional Nuu Savi del Estado de Guerrero.

Unidades Responsables: Son las áreas del H. Ayuntamiento, identificadas como Secretarías y direcciones Generales.

La Administración de Riesgos deberá realizarse siguiendo los principios asociados a los elementos de Control Interno establecidos en el Control Interno del H. Ayuntamiento:

- El H. Ayuntamiento especifica objetivos por área e institucionales con suficiente claridad, para permitir la identificación de las actividades y la administración de riesgos relacionados con ellas, desde que se realiza la matriz de indicadores de resultados, conforme al marco lógico en razón de sus programas prioritarios que constituyen su misión;
- El Ayuntamiento identifica los riesgos para el logro de sus objetivos a través de los Titulares de las áreas de los procesos y proyectos vinculados con su consecución, y los evalúa como base para determinar cómo se deben de administrar;
- El Ayuntamiento considera la posibilidad de seis disciplinas para su administración de riesgos interna y para el logro de sus objetivos; como son: Sanitaria, Accidentes, Laborales Naturales, Económicas y Políticas
- El H. Ayuntamiento identifica y evalúa los cambios externos e internos que podrían afectar significativamente el Sistema de Control Interno. De igual forma dar seguimiento de los elementos de Control Interno asociados a las disciplinas y al cumplimiento \*\* de los objetivos y metas: 9"k
- Están establecidos en la planeación del H. Ayuntamiento y con suficiente claridad, los objetivos relevantes en los programas institucionales prioritarios, con base en los cuales se realiza el proceso de administración de riesgos, y
- El proceso de administración de riesgos, considera los de corrupción y falta de ética con valores, y se realiza por los Titulares de las áreas responsables de los procesos y proyectos vinculados con la consecución de los objetivos establecidos en la planeación institucional, y el personal a su cargo que los opera, con base a la metodología que aprucbe el Cabildo del Ayuntamiento en una sesión ordinaria o extraordinaria, así como la aprobación de que se realice el estudio y la administración de riesgos como parte del programa anual de trabajo del Comité de Ética y Conducta Municipal

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top and several smaller ones below, some with circled initials.]*



### 1.1.7. MARCO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

El H. Ayuntamiento con la finalidad de tener una gestión eficiente de sus riesgos ha decidido adoptar prácticas de Administración de Riesgos basadas en el marco generalmente aceptado de COSO ERM (Enterprise Risk Management, por sus siglas en inglés) de Administración Integral de Riesgos, adaptados al objetivo institucional, a su misión y visión y apegada a los programas institucionales del Plan Municipal de Desarrollo

### 1.1.8. AMBIENTE DE CONTROL

Filosofía de gestión pública de riesgos — Cultura de riesgos organigrama del Ayuntamiento — Asignación de responsabilidades y autoridades — Políticas y prácticas de " de ética y valores a recursos humanos

### 1.1.9. ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS

Los objetivos ligados a los programas estratégicos de la Misión — Riesgos aceptados y se mide la tolerancia — Clasificación de riesgos y como afecta al personal y en el cumplimiento de los objetivos por área

### 1.1.10. IDENTIFICACIÓN DE ACONTECIMIENTOS

Factores de influencia en el objetivo de cada área — Metodología y técnicas de frecuencia — Clasificación de estos por categorías — Riesgos y oportunidades de que x . Sucedan y su probabilidad

### 1.1.11. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Son riesgos Inherentes o residuales — Probabilidad de impacto — Fuentes de datos internas — Técnicas de administración de riesgos — Correlación de eventos RESPUESTA DE RIESGOS Administración de respuestas de riesgos — Selección de posibles respuestas — Calificación de riesgos por parte de las áreas del Ayuntamiento

### 1.1.12. ACTIVIDADES DE CONTROL

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top and several smaller ones below, some with circled initials.]*



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE ÑUU SAVI, GUERRERO  
PERIODO: 2024-2027



Filosofía de dar a conocer los Riesgos — Comunicar el organigrama y misión del Ayuntamiento — Informar al personal sobre sus funciones y actividades — Informar la ética y valores a todo el personal del Ayuntamiento

1.1.13. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Filosofía de dar a conocer los Riesgos — Comunicar el organigrama y misión del Ayuntamiento — Informar al personal sobre sus funciones y actividades — Informar la ética y valores a todo el personal del Ayuntamiento

1.1.14. SUPERVISION

Vigilancia permanente por parte de la autoridad del Ayuntamiento — Evaluaciones por os al Ayuntamiento y vigiladas por el Cabildo — Comunicación de deficiencias y .ciertos al personal acerca de los riesgos.

*[Vertical column of handwritten signatures in blue ink]*



## CAPÍTULO II

### 2.1. PRINCIPIOS DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

La Administración Integral de Riesgos consta de ocho componentes relacionados entre sí y se describen a continuación:

- Ambiente de control: Abarca el entorno del Ayuntamiento y establece la base de cómo el personal percibe y trata los riesgos, incluyendo la filosofía para su gestión pública, el riesgo aceptado, la integridad y valores éticos y el entorno en que se actúa dentro y fuera de las instalaciones;
- Establecimiento de objetivos: Los objetivos deben existir antes de que las áreas responsables puedan identificar potenciales eventos que afecten a su consecución. La gestión pública de riesgos asegura que se ha establecido un proceso para fijar objetivos Institucionales y que estos apoyan la misión del Ayuntamiento y están en línea con ella, además de ser consecuentes con el riesgo aceptado de las disciplinas en cada una;
- Identificación del evento: Los acontecimientos internos y externos que afectan a el objetivo Institucional deben ser identificados, diferenciando entre riesgos y oportunidades. Estas últimas revierten hacia la los programas institucionales estratégicos y los procesos para fijar objetivos;
- Determinación del riesgo: Los riesgos se analizan considerando su probabilidad e impacto como base para determinar cómo deben ser gestionados y se evalúan desde una doble perspectiva, inherente y residual;
- Respuesta de riesgo: Los Titulares de las áreas responsables y los dueños de los procesos seleccionan las posibles respuestas - evitar, aceptar, reducir los riesgos de no cumplir con el programa institucional asignado a cada una o transferir los riesgos - desarrollando una serie de acciones para alinearlos con el riesgo aceptado y las tolerancias al riesgo del Ayuntamiento;
- Actividades de control: Las políticas y procedimientos se establecen e implantan para ayudar a asegurar que las respuestas a los riesgos se llevan a cabo eficazmente de manera coordinada en todas las áreas del Ayuntamiento;
- Información y comunicación: La información relevante se identifica, capta y comunica en forma y plazo adecuado para permitir al personal afrontar sus responsabilidades. Una comunicación eficaz debe producirse en un sentido amplio, fluyendo en todas direcciones dentro del Ayuntamiento; y



## H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE ÑUU SAVI, GUERRERO PERIODO: 2024-2027



• Supervisión: La totalidad de la gestión de riesgos se supervisa, realizando modificaciones oportunas cuando se necesiten. Esta supervisión se lleva a cabo mediante actividades permanentes del Comité de Ética y Conducta Municipal del Ayuntamiento y de las evaluaciones independientes, de la Auditoría General del Estado de Guerrero o ambas actuaciones a la vez; e informado del avance de esta administración al Congreso Local del Estado.

Existe una relación directa entre los objetivos que el Ayuntamiento desea lograr y los componentes de la gestión de riesgos, que representan lo que hace falta para lograr aquellos. La relación se representa con una matriz tridimensional, en forma de cubo. Este cubo refleja la capacidad de centrarse sobre la totalidad de la gestión de riesgos del Instituto o bien por categoría de objetivos, componente, unidad o cualquier subconjunto deseado.

A los objetivos estratégicos nos referimos a las metas de alto nivel, alineadas y dando soporte a la misión / visión del Ayuntamiento, los objetivos operacionales a la eficiencia y eficacia de las actividades, incluyendo los objetivos de desempeño, los objetivos de información y reporte nos referimos a la fiabilidad de la información suministrada por el Ayuntamiento, que incluye datos internos y externos, así como información financiera y no financiera y los objetivos de cumplimiento al grado de apego de las leyes y normas aplicables.

Las cuatro categorías de objetivos estrategia, operaciones, información y cumplimiento están representadas por columnas verticales, los ocho componentes lo están por filas horizontales y las unidades del Ayuntamiento de alcance, por la tercera dimensión del cubo.

El gráfico refleja la conexión y comunicación entre cada uno de los ocho componentes y sus principales actividades.

Cuando se determine que la Administración de Riesgos es eficaz, en cada una de las seis disciplinas de objetivos, respectivamente, el Cabildo del Ayuntamiento tendrá la seguridad razonable de que conocen el grado de consecución de los objetivos estratégicos y operativos, que su información es fiable y que se cumplen las leyes y la normatividad vigente aplicable.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top, a circled 'A', a signature 'C. M. M.', a signature 'C. M. M.', a circled 'A', and a signature at the bottom.]*



### CAPÍTULO III

#### 3.1. IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE RIESGOS

Para la administración de los riesgos laborales como el proceso dirigido a estimar la magnitud de los riesgos que no hayan podido evitarse, obteniendo la información necesaria para así poder decidir sobre la necesidad de adoptar medidas preventivas y, en tal caso, sobre el tipo de medidas que deben adoptarse. En la definición aparece muy destacada la medida del riesgo, que constituye, por así decirlo, el núcleo central de la administración, sin esta medida, sólo se podrían identificar las situaciones de riesgo, pero no clasificarlas y, por tanto, tampoco fijar las prioridades de la actuación preventiva, aspecto éste que resulta imprescindible en la planeación de un programa de trabajo de administración de riesgos. Es una medida de cuantificación, desde la que utiliza escalas numéricas, que es el grado más completo, hasta la que emplea escalas ordinales para identificarlas, la medición del riesgo, tiene dos; la identificación de los peligros, anterior a ella, y la valoración de los riesgos, de manera posterior. Los peligros son los factores de riesgo no individuales, es decir, pertenecientes al ámbito de las condiciones de trabajo por cada área o en forma institucional. Es la presencia de estos factores de riesgo, o, de deficiencias en el control del riesgo, la que sustancia la significación de éste. El identificar los peligros es, a la vez, identificar las situaciones de riesgo. En cuanto a la valoración, última etapa del proceso, consiste en la comparación de las medidas de riesgo obtenidas con los valores de referencia, con la consiguiente decisión sobre su tolerabilidad. Esta decisión debe comportar la jerarquización de los riesgos en dos o más clases. Por último, como ya se indicaba en la definición que encabeza este punto, la administración de riesgos ha de proporcionar también información sobre la índole de las medidas que, para el correcto control de cada riesgo, han de incluirse en la planificación preventiva. Introducción, descripción del ámbito de la administración de riesgos Éste es el documento en el que se explican los principios y los criterios básicos para la utilización del presente manual.

A continuación, se realiza la descripción de la dependencia de los centros de trabajo, así como la identificación de los puestos de trabajo objeto de la administración y de las tareas que se desarrollan en los mismos. Consta del formato que describe los datos de la dependencia en este caso el Ayuntamiento, datos del centro de trabajo y su ubicación y el tipo de administración y las disciplinas a evaluar como es el siguiente:



**H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE ÑUU SAVI, GUERRERO  
PERIODO: 2024-2027**



*[Handwritten signature]*

EVALUACIÓN DE RIESGOS					R	
1						
DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA						
DATOS DE LA DEPENDENCIA	NOMBRE		H. AYUNTAMIENTO ÑUU SAVI DEL ESTADO DE GUERRERO			
	DOMICILIO					
	Nº EXTERIOR	S/N	INTERIOR			
	COMUNIDAD	COAPINOLA	C.P.			
	MUNICIPIO	ÑUU SAVI, GRO.	RFC			
	GIRO	H. AYUNTAMIENTO	TEL.			
DATOS DEL CENTRO DE TRABAJO	NOMBRE		H. AYUNTAMIENTO			
	DOMICILIO					
	Nº EXTERIOR		INTERIOR			
	NUMERO DE TRABAJADORES					
	NÚMERO DE ÁREAS					
DATOS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS	FECHAS DE VISITAS DEL CENTRO EVALUADO					
	EVALUADOR					
	EVALUADOS					
	TESTIGOS					
	TITULAR					
	TIPO DE ADMINISTRACIÓN	INICIAL				
		PERIODICA				
	POR REVISION DE DAÑOS					
	DISCIPLINAS DE ADMINISTRACION	SANITARIA				
		ACCIDENTES				
		LABORALES				
NATURALES						
ECONÓMICAS						
POLÍTICAS						

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



**H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE ÑUU SAVI, GUERRERO  
PERIODO: 2024-2027**



Para describir la empresa y el centro de trabajo, y la ficha D2, para describir los puestos de trabajo (una para cada puesto de trabajo).

DESCRIPCION DE LAS AREAS DE TRABAJO				
R 2				
DATOS DE IDENTIFICACION DEL AREA DE TRABAJO				
DATOS DEL ÁREA	NOMBRE			
	EDIFICIO		OFICINA	
	CARGO		NOMBRE	
	NÚMERO DE EMPLEADO		NUMERO DE TRABAJADORES	
	ÁREA		CÓDIGO	
DATOS DE LA DISCIPLINA DE EVALUACIÓN	TAREAS REALIZADAS		EQUIPO DE TRABAJO	
	TRABAJADOR ENTREVISTADO		TRABAJADOR ASIGNADO	
	FICHA DE VISITA DE CENTRO EVALUADO		RESPONSABLE	
TOTAL	HOMBRES		MUJERES	

**3.1.1. IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE RIESGO/DEFICIENCIAS**

Para cada uno de los puestos de trabajo descritos anteriormente, se realiza la identificación de todos y cada uno de los peligros a los que pueden estar expuestos los trabajadores, este tipo de trabajo dentro de las instalaciones ofrece peligros ocultos y se ven, tanto puntualmente como durante toda la jornada laboral y esta jornada según la ley federal de trabajo inicia desde que el trabajador sale de su domicilio hasta que regresa a él e incluye los traslados.

En el formato, se recogen todos los factores de riesgo y/o las deficiencias que se han identificado con la ayuda de las guías específicas de cada disciplina según el código de ética profesional aprobado o según el código de conducta por área. En el caso de los factores de riesgo, además de la descripción, se realiza el enunciado de los riesgos asociados a estos factores, y los riesgos se clasifican en evitables o no evitables, a continuación, se muestra el formato siguiente:

*[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]*



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE ÑUU SAVI, GUERRERO  
PERIODO: 2024-2027



FACTORES DE RIESGOS DE LAS ÁREAS DE TRABAJO					
R 3					
DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS FACTORES					
DATOS DEL ÁREA	NOMBRE				
	EDIFICIO				
		OFICINA	ADMINISTRACIÓN		
	FACTORES DE RIESGO	RIESGO ASOCIADO	EVITABLE		
DATOS DE LA EVALUACION DEL RIESGO			SI	NO	
			SI	NO	
			SI	NO	
			SI	NO	
			SI	NO	
		DISCIPLINA	CÓDIGO	EVITABLE	
				SI	NO
				SI	NO
				SI	NO
				SI	NO
	FECHAS DE VISITAS DEL CENTRO EVALUADO		RESPONSABLE		
TOTAL	HOMBRES		MUJERES		

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top and several smaller ones below, some with circular stamps.

Valoración de los riesgos no evitables Esta unidad puede llegar a estar compuesta por los documentos: necesarios para cada una de las disciplinas. En estos documentos se realiza la valoración de los riesgos si son evitables no evitables propios de cada especialidad y cada una de las áreas, utilizando las metodologías más adecuadas al riesgo o las establecidas legalmente, en su caso y continuando con la experiencia del responsable de cada una de ellas. Planeación de las actividades preventivas En este formato se vuelven a unificar todas y cada una de las actividades con las medidas preventivas que se deben llevar a cabo tanto para eliminar las deficiencias y los riesgos evitables como para controlar los que no se han podido evitar.

Una vez identificados todos los riesgos y las deficiencias (evitables o no), sean de los tipos de riesgos, y después de valorar la magnitud de la gravedad de los riesgos no evitables, se



**H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE ÑUU SAVI, GUERRERO  
PERIODO: 2024-2027**



procede a aportar las medidas preventivas con las que se tiene que eliminar el riesgo o la deficiencia o se tiene que controlar los riesgos que no se han podido evitar.

Siempre que hay una propuesta de adopción de medidas, se tiene que especificar el plazo (fechas previstas de inicio y finalización) en el que quedará realizada esta medida, y también quién es la persona y cuál es el área a las que se ha asignado esta responsabilidad y que deberán rendir cuentas sobre el estado de realización. Es evidente que, en la mayoría de ocasiones, la adopción de la medida conlleva un gasto; así pues, también es necesario cuantificar y prever este gasto y, por lo tanto, asignarle un presupuesto para que sea posible que la medida se lleve a cabo en el siguiente formato:

PLANEACIÓN DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS				
R 4				
ELIMINACIÓN: CONTROL REDUCCIÓN				
DATOS DE ÁREA	NOMBRE			
	EDIFICIO			
DATOS DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS	RIESGO ASOCIADO		MEDIDAS PREVENTIVA	
	FECHA DE INICIO		PRESUPUESTO	
FECHAS DE VISITAS DEL CENTRO EVALUADO				RESPONSABLE
TOTAL	HOMBRES		MUJERES	

**3.1.2. SEGURIDAD EN EL TRABAJO Y LA RELACIÓN CON LOS FACTORES DE RIESGO**

La seguridad en el trabajo es la disciplina que tiene como objetivo principal la prevención de los accidentes laborales en el ambiente de trabajo, en los que se produce un contacto directo

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top and several smaller ones below, some with circular marks.]*



**H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE ÑUU SAVI, GUERRERO  
PERIODO: 2024-2027**



entre el agente material, sea un equipo de trabajo, un producto, una sustancia, energía eléctrica, alimento, archivo y el trabajador con unas consecuencias habitualmente, pero no exclusivamente, traumáticas, fallas humanas, extravío de información, pérdida de documentos, enfermedades y accidentes; que con llevan a un evento de factor de riesgo. Este documento para la identificación y la administración de los riesgos de seguridad consta de un formato que es el siguiente:

DEFICIENCIAS Y NOMBRE LOCAL: FACTORES DE RIESGOS	
LOCAL DE TRABAJO	
DATOS DEL ÁREA	NOMBRE
	EDIFICIO
	OFICINA
	LOCAL DE TRABAJO
SEGURIDAD EN LA EDIFICACIÓN Y ALREDEDORES	Edificación sólida y bien reforzada
	Escaleras inseguras y con poca protección
	Nula seguridad pública exterior
	Falta de vías de transporte público
	Peligro constante de cerros inseguros en tiempo de lluvias
	Peligro constante de cerros inseguros en tiempo de lluvias
	Pocos lugares de estacionamiento lugares para comer a más de dos kilómetros
	Pisos de mosaico resbaloso cuando está mojado
	Sanitarios suficientes
	Falta de señalización de límite de carga
Lugares de trabajo con poca luz solar y eléctrica	
ESPACIOS DE TRABAJO	Superficie por trabajador menor a 2 metros cuadrados
	Falta señalización de seguridad civil y extintores
	Falta señalización de rutas de evacuación
	Pisos resbalosos de mosaico cuando están mojados y sin antiderrapantes
	Áreas de trabajo no delimitadas, no señalizadas con falta de visibilidad
	Falta orden en archivo de documentación y espacios de guarda
	Pasillos sin alumbrado adecuado y con mobiliario
Falta de instalación para discapacitados y para comidas	
APARATOS E INSTALACIONES	EQUIPO DE TRABAJO
	Falta de mantenimiento preventivo a equipos de computo
	Nula capacitación en el uso de software de oficina
	Falta de señales de internet y comunicación de celular
	Falta de una red de comunicación interna en medios electrónicos
	Los resguardos de equipos no se actualizan periódicamente
	No existen manuales de software adquiridos y falta capacitación de usuario
	Equipos no inventariados y con falta de número de identificación por área
Falta lugar para guarda y surtimiento de refacciones de equipos	

*(Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top and several smaller ones below, some with circular stamps.)*



**H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE ÑUU SAVI, GUERRERO  
PERIODO: 2024-2027**



	No hay un lugar de almacenaje y tráfico de entradas y asignación de equipos		
	Falta seguridad en la admisión de aparatos ajenos y salida de estos		
	Falta programa de mantenimiento correctivo de equipos		
SUSTANCIAS DE LIMPIEZA	PRODUCTOS Y SUSTANCIAS		
	Los productos no tienen un anaquel fijo		
	Se usan productos de aseo doméstico y no de uso industrial		
	Se hacen fumigaciones sin consultar a expertos en plagas		
	No hay señalamiento ni procedimientos de uso de sustancias peligrosas		
	No existen señalizadores portátiles de aseo de áreas		
	No hay aparatos para la correcta ventilación en el uso de sustancias de aseo		
PRODUCTOS INFORMÁTICOS Y DE IMPRESIÓN	PRODUCTOS Y SUSTANCIAS		
	Los productos para impresoras no tienen un anaquel fijo		
	Se usan refacciones de impresión sin protección		
	Se tienen materiales y tintas para impresión sin guantes y anteojos		
	No hay señalamiento de protección para impresoras de mantas y lonas		
	No existen señalizadores de área restringida de aparatos de litografía		
	Se permite el paso de infantes a lugares restringidos sin señalización		
VIAJES TERRESTRES EN EL ESTADO	COMISIONES Y VIAJES		
	Los oficios de comisión deben tener itinerario con fechas exactas		
	Los pasajes de camión deben comprarse ida y vuelta con seguro médico		
	Los equipajes deben ser ligeros no voluminosos y no tener punzocortantes		
	Los hospedajes deben ser individuales en todos los casos		
	El consumo de alimentos debe ser sin embriagantes y dentro del hotel		
	No se admiten desvíos del itinerario ni fiestas o bares		
VIAJES AÉREOS FUERA DEL ESTADO	COMISIONES Y VIAJES		
	Los oficios de comisión deben tener itinerario con fechas exactas		
	Los pasajes de avión deben comprarse ida y vuelta con seguro médico		
	Los equipajes deben ser ligeros no voluminosos y no tener punzocortantes		
	Los hospedajes deben ser individuales en todos los casos		
	El consumo de alimentos debe ser sin embriagantes y dentro del hotel		
	No se admiten desvíos del itinerario ni fiestas o bares		
	FECHAS DE VISITAS DEL CENTRO EVALUADO		RESPONSABLE
TOTAL	HOMBRES	MUJERES	

*(Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin)*

Los profesionales que efectúen la administración tienen que anotar las deficiencias y los factores de riesgo detectados en cada caso y en cada área, los riesgos que estos últimos pueden originar en cada caso lo tienen que marcar, si se trata de un riesgo evitable o no. Los datos en el formato anterior se trasladarán al formato R3 de Identificación de deficiencias,



factores de riesgo y riesgos asociados en cada área que se realice y en cada actividad que contemplen. Por lo que respecta a la descripción de los riesgos del formato R-1 y su clasificación, es necesario utilizar la combinación de dos conceptos, el hecho anormal a la que están acostumbrados los empleados y funcionarios o desviación que altera el desarrollo habitual del trabajo a la cual se adaptaron y la forma de contacto/tipo de lesión que se produce cuando el trabajador entra en contacto con el agente material que le causa una lesión determinada, la cual ya ha sucedido y no le dan la importancia debida. Estos dos conceptos determinan la probabilidad de que se produzca toda la secuencia del accidente y hay que separar lo cotidiano que es a lo que debe ser: Una vez que se han clasificado los riesgos en evitables o no, se pasa a la administración de los riesgos que no se han podido evitar del formato R-2 para cuantificar la gravedad y magnitud de los mismos. Hay varios sistemas para cuantificar la gravedad de los riesgos de seguridad. Su adecuación depende de la cualificación monetaria estimada de quien los aplica y de la forma en la que se hace o la duración del trámite para solucionarlo. La administración de los riesgos que no tengan una metodología propia se realiza utilizando el formato R-4, basada en el sistema de administración que haga cada área del Ayuntamiento adoptado en su propio manual de administración de riesgos laborales, en la que se tienen en cuenta la probabilidad de repetición de la secuencia del accidente o situación y la severidad de los daños producidos a los trabajadores. Por último, en formato R-3 se tienen que describir las medidas preventivas en cada actividad del área, tanto de eliminación de los factores de riesgo, en el caso de los evitables, como de control y reducción, en el caso de los no evitables. Los datos se trasladan posteriormente al formato R-4 de Planeación de las medidas preventivas de eliminación, control y reducción en la que se reúnen todas las medidas preventivas que se tienen que adoptar para un puesto de trabajo determinado, sean de la disciplina que sean las siguientes.



### 3.1.3. EXISTENCIA DE LOS FACTORES DE RIESGO

Tradicionalmente, el primer contacto de las dependencias de Gobierno con el mundo de la seguridad y la salud laboral en el ambiente de trabajo se ha debido a problemas relacionados con la seguridad. Por este motivo, los riesgos de seguridad son a menudo los más conocidos, no sólo por los profesionales competentes sino también por las autoridades de protección

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top, a circled 'A', 'B', 'C', 'D', 'E', 'F', 'G', 'H', 'I', 'J', 'K', 'L', 'M', 'N', 'O', 'P', 'Q', 'R', 'S', 'T', 'U', 'V', 'W', 'X', 'Y', 'Z', and other illegible marks.]*



**H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE ÑUU SAVI, GUERRERO  
PERIODO: 2024-2027**



civil. Sin embargo, el cambio continuo que se produce en las condiciones de trabajo a raíz de la utilización de nuevos productos, equipos y tecnologías, junto con la actualización de la normatividad vigente, hace que los riesgos clásicos de seguridad también vayan cambiando y se vayan modificando y, por lo tanto, es necesario disponer de elementos de referencia que ayuden en esta tarea de identificación y administración. Para ayudar a la identificación de los factores de riesgo, se puede utilizar el formato R-1, en la que se muestra una relación de posibles deficiencias y factores de riesgo, en 6 tipos de disciplinas de administración de riesgos que responden a las agrupaciones de los diversos agentes materiales presentes en los puestos de trabajo: Locales de trabajo (edificaciones). Equipos de trabajo (equipos y aparatos). Energías e instalaciones (electricidad y electrónica.). Productos y sustancias (productos de limpieza y de impresión.). Para cada una de estas unidades se han desarrollado unos indicadores que quieren orientar a los técnicos evaluadores en la identificación de los factores de riesgo de seguridad más relevantes, pero que no pretenden, en absoluto, ser exhaustivos. DESVIACIÓN

La clasificación de la desviación describe el hecho anormal que altera el desarrollo normal de las actividades de un proyecto o un programa en un área y la continuidad del trabajo:

**Desarrollo**

Si se han clasificado varios acontecimientos en el formato FR-2, y es necesario registrar la última desviación, considerando el caso de una persona que en sus actividades diarias realiza tareas y este evento clasificado va a modificar la labor de ese día y afecta sus metas y el objetivo se ve atrasado, por lo tanto se han clasificado estos acontecimientos en dicho formato para aplicarlos en cada área y el responsable debe de decir cuales le afectan y cuáles son las consecuencias financieras, económicas y humanas que lo afectan, así como el tipo de incapacidad del empleado que sufrió el percance; como se muestra en el formato. Se detallan los acontecimientos, clasificados por orden de las disciplinas de administración conforme se clasificaron en el formato R-1 y cada uno de estos se numeró conforme van apareciendo los acontecimientos y cada uno de los responsables de cada área, dirección o unidades técnicas van a valorar si se presentan estos eventos y valoraran el daño en dinero o en días afectados o en su defecto en el costo de la incapacidad temporal o total de un trabajador para efectos de seguridad social.

FR2		CÓDIGOS	NOMBRE	DE	DESVIACIÓN	DE	RIESGOS
LOCAL DE TRABAJO							
DATOS DEL ÁREA	NOMBR						
	E						
	EDIFICI						
	O						
	OFICINA						

*(Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin)*



**H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE ÑUU SAVI, GUERRERO  
PERIODO: 2024-2027**



	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN		
RIESGO SANITARIO	S-001	Falta de agua en sanitarios riesgo de infecciones urinarias		
	S-002	Falta de agua en llaves riesgo de enfermedades estomacales		
	S-003	Falta de agua; falta de servicio de limpieza		
	S-004	Sanitarios descompuestos mal olor en oficinas		
	S-005	Exceso de polvo en los expedientes riesgo de alergias		
	S-006	Comer en las oficinas con malos olores polvo		
ACCIDENTES	A-001	Libre acceso de personas ajenas a oficinas e instalaciones		
	A-002	Falta de seguridad pública por líos electorales riesgo de violencia		
	A-003	Falta de seguridad en oficinas por guardias		
NATURALES Y CLIMÁTICOS	N-001	Retardos por lluvias, inundaciones temblores		
	N-002	Falta de luz eléctrica por lluvia, por temblor por mantenimiento		
	N-003	Suspensión de actividades por balacera en el trayecto de regreso.		
ECONÓMICO FINANCIEROS	E-001	Falta de presupuesto por parte del Congreso		
	E-002	Falta de liquidez por retrasos en las ministraciones de finanzas		
	E-003	Recorte de presupuesto por programa de austeridad del Estado		
	E-004	Crisis económica nacional y recorte de personal y presupuesto		
POLÍTICOS	P-001	Cambio de administración del gobierno estatal		
	P-002	Cambio de partido en el Gobierno del estado		
	P-003	Cambio de legislatura en el congreso local y nuevos diputados		
	P-004	Cambio en los regidores municipales y representantes de partidos		
	FECHAS DE VISITAS DEL CENTRO EVALUADO			RESPONSABLE
TOTAL	HOMBRES		MUJERES	

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top and several smaller ones below, some with circular stamps.]*

**3.1.4. VALORACIÓN DEL GRADO DE PELIGROSIDAD**

Concepto: La clasificación del grado de peligrosidad y las consecuencias de lesión las clasificamos en cinco partes para la acción de corregirlo en cuanto tiempo desde que sucede diario hasta que no suceda, como se ve en el formato FR-4.

VALORACIÓN DEL GRADO DE PELIGROSIDAD PROBABILIDAD DE RIESGOS INEVITABLES
PROBABILIDAD DE RIESGOS EN EL LOCAL DE TRABAJO



**H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE ÑUU SAVI, GUERRERO  
PERIODO: 2024-2027**



DATOS DEL ARFA	NOMBRE	DIRECCIÓN		
	EDIFICIO	ÚNICO		
		OFICINA		
DISCIPLINA DE VALORACIÓN	PRODUCCIÓN DEL ACCIDENTE	VALOR	CONSECUENCIAS	VALOR
	MUY ALTA- Inmediatamente	5	MUY ALTA Inmediatamente	5
	ALTA- A corto plazo	4	ALTA- A corto plazo	4
	MEDIA-Mediano plazo	3	MEDIA-Mediano plazo	3
	BAJA-A largo plazo	2	BAJA-A largo plazo	2
	MUY BAJA- Nunca	1	MUY BAJA- Nunca	1
	FECHAS DE VISITAS DEL CENTRO EVALUADO			RESPONSABLE
FORMA DE VALORACIÓN	DIARIO	5	MUY ALTA Inmediatamente	
	SEMANAL	4	ALTA- A corto plazo	
	MENSUAL	3	MEDIA-Mediano plazo	
	ANUAL	2	BAJA-A lar °o plazo	
	NUNCA	1		
<b>GRADO DE PELIGROSIDAD</b>				
FORMA DE VALORACIÓN	PRODUCCIÓN DEL ACCIDENTE			
	MUY ALTA- Inmediatamente	5	Es preciso paralizar la actividad	
	ALTA- A corto plazo	4	Es preciso corregirlo inmediatamente	
	MEDIA-Mediano plazo	3	Es preciso corregirlo rápidamente	
	BAJA-A largo plazo	2	Es preciso corregirlo cuanto antes mejor	
MUY BAJA- Nunca	1	No es preciso corregirlo		

  
  
 C. M. y  
 C. M. y  
  
  
  




**H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE ÑUU SAVI, GUERRERO  
PERIODO: 2024-2027**





CAPÍTULO IV

4.1. PROCESOS DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

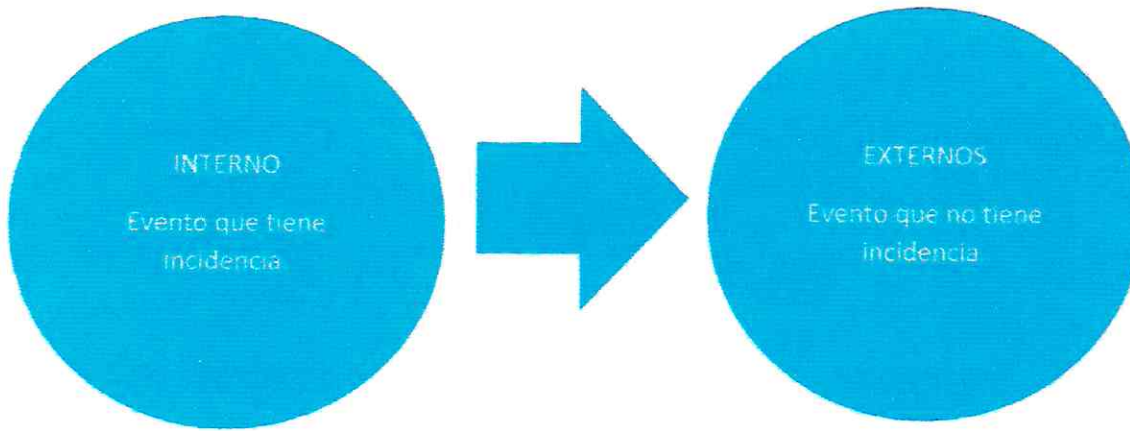
Procesos de Administración de Riesgos de acuerdo al marco de COSO de control interno, el proceso de Administración de Riesgos inicia con la identificación de eventos y concluye con el establecimiento de respuestas a los riesgos identificados y priorizados (como se vio en el anterior capítulo. El propósito de este capítulo es dimensionar qué tan grandes son los riesgos a los que está expuesto el Ayuntamiento, de forma individual por cada persona contratada y colectiva por área, con la finalidad de identificar y mantener una mayor atención en las amenazas más representativas en el interior de las instalaciones y al exterior, así como en las oportunidades que se presenten. La administración de riesgos se enfoca principalmente en medir y priorizar los riesgos inherentes para que puedan ser monitoreados dentro de umbrales de tolerancia, dentro y fuera de las instalaciones y controlando su nivel de exposición o mejorando el ambiente laboral. Los eventos que se clasificaron e identificaron en seis disciplinas de cada área dentro de la administración de riesgos, incluyen desde formalización de la función de Administración de Riesgos, inicio de proyectos, nuevas responsabilidades y reestructuras administrativas. Algunos riesgos son dinámicos y requieren de un monitoreo y administración constante, mientras otros riesgos son más estáticos y se presentan de manera esporádica en eventos políticos cada seis años y requieren una re-administración menos periódica y el seguimiento de alertas de acuerdo a los cambios que presenten. El proceso de Administración de Riesgos en el Ayuntamiento contempla tres fases (identificación, administración y respuesta a los riesgos) divididas en seis actividades principales como se muestra a continuación:



Identificación de riesgos: El Ayuntamiento identifica los eventos potenciales que, de ocurrir, afectarían a las áreas y determina si representan oportunidades o si pueden afectar negativamente a su capacidad, para implantar la estrategia y lograr sus objetivos con éxito.



Los eventos con impactos negativos representan riesgos, que exigen la administración y respuesta de los Titulares de las áreas y los responsables de los procesos. Los eventos con impactos positivos representan oportunidades, que los responsables reconducen hacia la estrategia y el proceso de fijación de objetivos. Cuando se identifican los eventos, los responsables de los procesos contemplan una Contraloría Interna Municipal Domicilio Conocido, Coapinola Correo electrónico: 18400942@uagro.mx INTERNOS eventos que tienen incidencia EXTERNOS eventos que no tienen incidencia delante serie de factores internos y externos que puedan dar lugar a riesgos y oportunidades en el contcxto del ámbito institucional dentro de su Misión.



La vinculación entre los eventos identificados debe ser relacionada con su impacto en el objetivo, la tolerancia asociada y la unidad de medición. La metodología de calificarlo como negativo y cuantificar las pérdidas asociadas, a fin de predecir futuros sucesos en todas las disciplinas de administración. La información de eventos se emplea en la administración de riesgos, basándose en la experiencia acerca de la probabilidad e impacto positivo o negativo.

#### 4.1.1. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

La administración de riesgos considera la amplitud con que los eventos potenciales impactan en la consecución de los objetivos de cada área y el objetivo institucional. Los riesgos se evalúan desde una doble perspectiva, probabilidad e impacto, y de forma no limitativa normalmente usará métodos y criterios cualitativos para su administración. La probabilidad es el número de veces que ocurre un evento dentro de un periodo de tiempo. Así como el impacto al efecto que tiene el evento sobre las capacidades de respuesta del Ayuntamiento, que a su vez afectan el cumplimiento de los objetivos de las áreas y el institucional. El impacto de los eventos y el riesgo consecuente será evaluado desde un punto de vista inherente o residual.

#### 4.1.2. LOS CRITERIOS DE RIESGOS

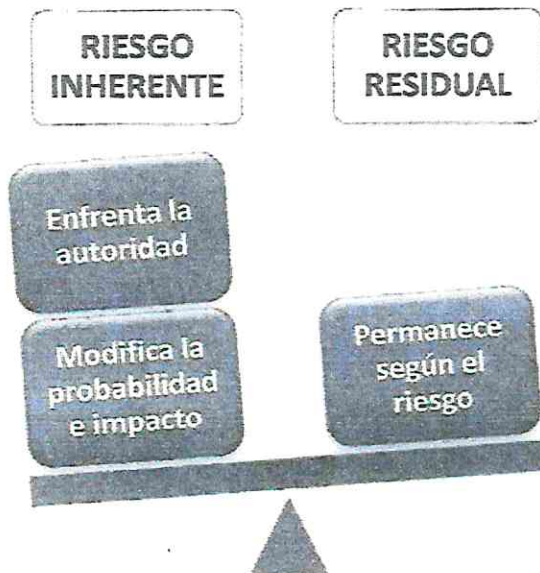
*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top and several smaller ones below.]*



## H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE NUÚ SAVI, GUERRERO PERIODO: 2024-2027



Los criterios determinados para los impactos negativos o positivos de los eventos son examinados, individualmente y por categoría en los procesos del Ayuntamiento considerando de las disciplinas y evaluados con un doble enfoque: riesgo inherente y riesgo residual.



El riesgo residual refleja el riesgo remanente una vez que se han implementado de manera eficaz las acciones planeadas por cada área para mitigar el riesgo inherente. Estas acciones o planes de mitigación pueden incluir las estrategias de diversificación, establecimiento de controles que fijen límites, autorizaciones y otros protocolos, el personal de supervisión para revisar medidas de rendimiento e implantar acciones al respecto o a la automatización de criterios para estandarizar y acelerar la toma de decisiones recurrentes y aprobación de transacciones. Además, tiene el objetivo de: La administración de la probabilidad se realizará en cinco horizontes de tiempo o frecuencias de tiempo con la forma de valoración en el formato FR-4 valoración del grado de peligrosidad en riesgos evitables.

Administración de riesgos: Cada responsable del proceso evaluará sus riesgos en cada área y eventos identificados de acuerdo a las métricas anteriores para obtener así la exposición al riesgo, la cual será medida en una escala de 1 a 5 y representada por un semáforo de la siguiente forma y representada en el anterior formato: El nivel de exposición al riesgo evaluado será ubicado en un mapa de riesgos como a continuación se muestra. Contraloría Interna Municipal.



**H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE ÑUU SAVI, GUERRERO  
PERIODO: 2024-2027**



Interacción de riesgos: El Ayuntamiento de forma individual, responsabiliza a los responsables de los procesos como encargados de la eficiencia y efectividad de las actividades de Administración de Riesgo categorizan los riesgos identificados en un portafolio de riesgos que les permita analizar la exposición del riesgo en conjunto y en su interacción con otros riesgos. El portafolio de riesgo está clasificado en cuatro tipos de riesgos:

RIESGO ESTRATÉGICO	RIESGO OPERATIVO	RIESGO DE REPORTEO	RIESGO DE CUMPLIMIENTO
*Decisiones estratégicas dentro de la misión.	*Pérdida por error humano	*Generación de información oportuna	*Violaciones a las leyes y reglamentos.
*Interacción a la capacidad de dar servicios.	*Fallo del sistema y conductas incorrectas.	*Mala toma de decisiones ejecutivas	*Sanciones pecuniarias por daños públicos.

Respuesta a los riesgos Una vez evaluados los riesgos y priorizados los riesgos relevantes, las Unidades Responsables identifican cuales son las acciones y controles que actualmente se ejecutan dentro de sus actividades y determinan cómo responder a sus riesgos. Las estrategias de respuesta pueden ser de evitar, reducir, transferir y aceptar el riesgo. Al considerar su respuesta, el responsable del riesgo debe evaluar su efecto sobre la probabilidad e impacto del riesgo, así como los costos y beneficios de la implementación

EVITAR

REDUCIR

TRANSFERIR

ACEPTAR

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top and several smaller ones below.]*



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE ÑUU SAVI, GUERRERO  
PERIODO: 2024-2027



Evitar. - Se decide eliminar las actividades improductivas que generan riesgos en los cuales se invierten recursos financieros para el control de la gestión pública.

Reducir. - Considerar por la máxima autoridad minimizar la probabilidad de impacto de los riesgos en ambos conceptos.

Transferir. -Se lleva a cabo cuando se transfiere un riesgo a una compañía aseguradora, previo contrato

Aceptar. -Decide aceptar el riesgo y solo es necesario documentar la razón por la cual se acepta el riesgo.

Existen 2 opciones para aceptar el riesgo:

- Existen controles suficientes que apoyen a mitigar el riesgo identificado
- El costo o beneficio de implantación de las acciones es más alto que el impacto que puede generar el riesgo.

C. M. M.  
C. Nuu Savi

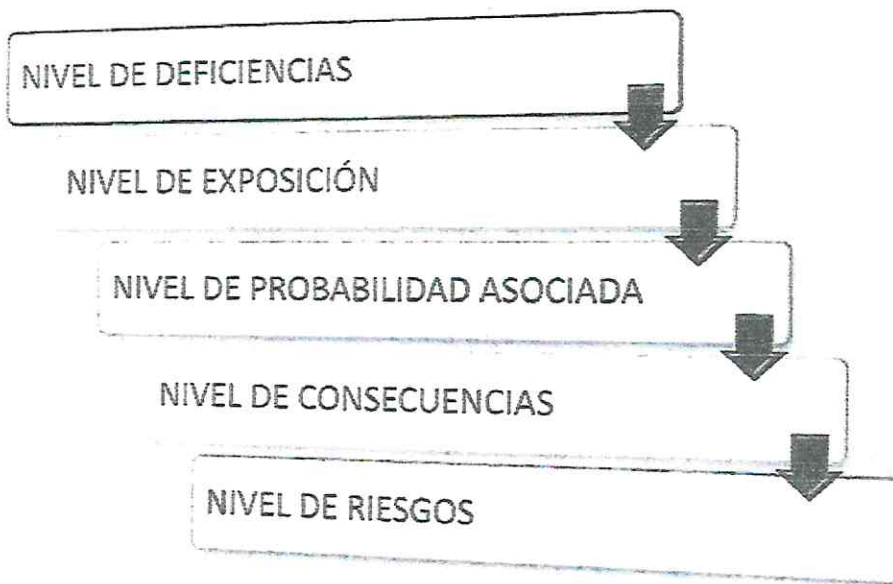


CAPÍTULO V

5.1. MÉTODO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

El método para definir el riesgo, es elaborar una nota técnica de prevención de riesgos internos, que sirve para medir el riesgo unitario por trabajador. Para ello, en primer lugar, desglosa la frecuencia esperada de accidente en dos componentes, la estimación de la probabilidad de que ocurra el evento. Y el número de trabajadores expuestos por desviaciones o deficiencias humanas o de equipos. Son escalas numéricas que, como su nombre indica, producen una ordenación de los niveles pero no garantizan la constancia de los intervalos, ni las razones en los distintos tramos de la escala. El método define también el nivel de probabilidad, así, la aplicación del método para estimar el nivel de riesgo de una determinada situación de un puesto de trabajo o a la institución

Completa, y se va a medir la estimación en cada caso de la situación de riesgos con cinco escalas de medición, con los siguientes pasos:



Estimación del nivel de deficiencia de la situación de riesgo. La forma idónea de hacerlo es aplicando un cuestionario de chequeo que incluya los factores de riesgo apropiados y una indicación acerca de la importancia que cabe atribuirles como elementos causales del daño. Tales indicaciones, sea cual sea el sistema que se use, han de ajustarse a la escala de ND que recoge la tabla siguiente:

De este modo, el nivel de deficiencia que se obtiene con la aplicación del cuestionario será el resultado de los factores de riesgo interno o externo que estén realmente presentes. Como puede verse, la disponibilidad y el uso de cuestionarios estandarizados constituyen un

*[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]*



**H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE ÑUU SAVI, GUERRERO  
PERIODO: 2024-2027**



requisito ineludible de objetividad en cada una de las áreas, característica ésta que, al menos como aspiración, es irrenunciable para cualquier método digno de tal nombre. El método de la técnica de prevención de riesgos internos sólo será una guía metodológica, y no un auténtico método, hasta que se le incorporen los cuestionarios de chequeo necesarios para las situaciones inherentes de riesgo a las que haya de aplicarse. Estimación del nivel de exposición del puesto de trabajo a la situación de riesgo. Es una medida de la frecuencia con la que se produce la exposición al riesgo en el puesto de trabajo en cuestión, ajustada a los criterios de la tabla siguiente:

Naturalmente, como se refiere a características del puesto y área cuyo riesgo se está evaluando, habrá de estimarse sobre las actividades y el objetivo de cada una de estas. Como puede observarse, mientras la escala la diferencia responde a la intención deliberada de otorgar más importancia en el cálculo del nivel de riesgo a las deficiencias existentes que a la frecuencia de exposición, de modo que una deficiencia alta y una exposición baja resulten en un riesgo mayor que una exposición alta y una deficiencia baja

Determinación del nivel de riesgo y el nivel de intervención. Como ya se indicó, el nivel de riesgo se determina como producto del nivel de probabilidad que se presenten los riesgos y de las consecuencias que origina como se aprecia en la tabla siguiente:

De este modo, en este último paso de la aplicación del método puede decirse que se solapan dos etapas: la última de la administración propiamente dicha, que sería la jerarquización de los riesgos inherentes, y la primera de la planeación preventiva, que correspondería a la priorización de las medidas de actuación para mejorar el control interno.

Se propone para la administración de los riesgos inherentes, sin método específico o a los que éste resulte inaplicable en las condiciones concretas de la actividad en estudio. La aplicación del método se llevaría a cabo en las siguientes fases:



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top, a circled signature, and several other signatures and initials along the right margin.



### 5.1.2. VISITA PRELIMINAR AL CENTRO DE TRABAJO

Tiene por objeto inventariar los puestos de trabajo existentes, compararlos con el organigrama aprobado por el Cabildo y describirlos en términos de las tareas que tienen encomendadas conforme a las facultades reglamentarias internas y del ámbito en que se desarrollan, decidir qué cuestionarios resultan necesarios para el caso y planear su aplicación. A grandes rasgos, los cuestionarios son de dos tipos: los de situaciones de riesgo generales, ligadas a las características de sus instalaciones, y los de situaciones de riesgo específicas, asociadas a la actividad de los distintos puestos de trabajo. La planeación citada incluye la elección de las áreas de aplicación de los primeros, que podrían ser distintas para los diversos cuestionarios.

### 5.1.3. CUMPLIMENTACIÓN DE LOS CUESTIONARIOS EN EL LUGAR DE TRABAJO

Cada cuestionario, cuyo título designa la situación potencial de riesgo a la que se refiere, se compone de un cierto número de enunciados sobre ambiente y condiciones de trabajo que se consideran medidas de control interno adecuadas para el riesgo. Cada uno de esos enunciados, se aplica el cuestionario en un determinado centro de trabajo. Es necesario aclarar que los cuestionarios no contienen preguntas para los trabajadores sino proposiciones para el técnico, que, antes de pronunciarse sobre ellas, tendrá que recabar los datos que considere necesarios y, en base a ellos, responder según su propio juicio. Las respuestas no detectan factores de riesgo, con lo que constituyen una identificación de los peligros realmente presentes y, por tanto, de las situaciones de riesgo existentes. Para las situaciones generales de riesgo que se refieren a elementos singulares, de los que el número es pequeño en cualquier centro de trabajo. O por el contrario, para elementos más numerosos y difíciles de identificar como instalaciones o equipos., sólo cuando resulte de interés individualizar elementos deficientes respecto a un determinado tipo de daño, se usará un cuestionario de chequeo para cada uno, subdividiendo el área de aplicación inicial lo que sea necesario. A cada factor de riesgo posible se le ha asignado un valor de nivel de deficiencia que representa una aproximación a la importancia que tiene en la producción del daño con el que se relaciona, de acuerdo con los criterios, y los valores numéricos consignados en primer lugar en cada clase, son los que se han utilizado preferentemente para los factores de riesgo de esa clase. Los otros se han reservado para los casos en que se ha considerado necesario clasificar, una vez completada la asignación inicial. Al final de cada cuestionario, se ha incluido la firma del responsable de cada una de las áreas y para que el técnico evaluador pueda especificar otros factores de riesgo detectados por él y no incluidos en la lista preestablecida. Estos factores no pueden asignarse de antemano, pero se pueden ver en la siguiente tabla.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top and several smaller ones below, some with circular marks.]*



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE ÑUU SAVI, GUERRERO  
PERIODO: 2024-2027



NIVEL DE INTERVENCIÓN DE UNA MEDIDA PREVENTIVA	
NIVEL	SIGNIFICADO
1	Medidas preventivas que hay que adoptar para tratar una situación de riesgo para eliminar los mismos factores
2	Medidas preventivas que hay que adoptar para tratar una situaciones de riesgo con niveles mayores al anterior
3	Medidas preventivas adoptadas cuando aumentan las situaciones de riesgo y los niveles de medición
4	Medidas preventivas cuando el riesgo es muy notorio

Conviene resaltar el hecho de que, a diferencia de métodos y las prioridades de intervención no se asignan aquí a las situaciones de riesgo como conjuntos sino a cada una de las medidas preventivas que se proponen.

Asimismo, con cada medida propuesta se hará constar el número de personas afectadas por ella como otro elemento de jerarquización dentro del nivel de intervención. Cabe señalar que en el Ayuntamiento solo existe actividades en puestos administrativos y legales ante computadoras que ofrecen nulo riesgo de accidentes y que solo se evalúa el riesgo de no cumplir con las tareas que afectan al objetivo y metas de las áreas, con lo cual los accidentes y daños materiales son casi nulos y de muy baja frecuencia.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top and several smaller ones below, some with circular stamps.]*



CAPÍTULO VI

6.1. RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y CÓMO PREVENIRLA

Qué es la corrupción La corrupción es un área compleja y controvertida, y la medición del nivel exacto de corrupción en un país, al igual que los estudios comparativos entre países, son difíciles de establecer. Hay diferencias reales entre países en cuanto a la seriedad con la que el gobierno lucha contra la corrupción. Algunos informes de embajadas indican que incluso las agencias de vigilancia establecidas por un gobierno son corruptas. Otro problema común es la poca capacidad de la policía y el sistema judicial para investigar y juzgar los casos de corrupción, por falta de preparación y la nula ética con valores. La corrupción promueve la privatización de las ganancias y la socialización de los costos. Las víctimas de la corrupción son con frecuencia los pobres y la clase trabajadora vulnerable que tiene que obedecer a un superior jerárquico corrupto por conservar su empleo y su sueldo, los que no tienen poder y otros miembros ignorantes de la sociedad. Por ello, los actores del desarrollo tanto públicos como privados deben luchar contra la corrupción. La lucha contra la corrupción debe ser prioritaria en la agenda de diálogo con nuestros Gobernantes y los representantes de los organismos públicos. Debe vincularse de manera natural con otros temas relacionados con el buen gobierno, tales como la promoción de la democracia, el respeto de los derechos humanos y las reformas al sector público. Definiciones del concepto de corrupción Una definición de la corrupción ampliamente aceptada es la del Banco Mundial: "El abuso del poder público para beneficio privado". Otra definición, más precisa, es que "la corrupción es cualquier transacción entre actores del sector público y privado mediante la cual los bienes públicos se convierten ilegalmente en bienes privados". Esta definición se centra en la relación entre el Estado y la sociedad. De un lado está el estado, es decir, los servidores públicos o los políticos, cualquiera que sea elegido o nombrado en un puesto de autoridad pública con poder para asignar recursos en nombre del estado o gobierno. Hay corrupción cuando, para beneficio privado, estos individuos utilizan mal el poder público que se les ha conferido. Sin embargo, la corrupción también tiene lugar en el sector privado y en la sociedad civil.

La corrupción puede darse de muchas maneras: "Mordida o coima": significa que una persona, organización o institución provee bienes o servicios de manera inapropiada contra el pago de una remuneración indebida. En la "mordida" están comprometidas por lo menos dos partes. "Malversación": es el robo de recursos para uso propio. Puede involucrar a una o a varias personas

"Fraude": es un engaño criminal o la utilización de representaciones falsas para obtener una ventaja injusta. El fraude incluye tanto la mordida como la malversación. "Extorción": es cuando a alguien se le quita dinero o cualquier otro recurso por medio de la fuerza, las

*[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]*



## H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE ÑUU SAVI, GUERRERO PERIODO: 2024-2027



amenazas o la presión psicológica. "Favoritismo": es el favorecimiento injusto de una persona o grupo a expensas de otros. "Nepotismo": es una forma de favoritismo en la que quien sustenta un cargo con derecho a hacer nombramientos nombra a los miembros de su familia sin tener en cuenta sus cualidades y entra a ocupar un puesto sin tener experiencia. En este documento nos centraremos en la administración del riesgo laboral, pero también es importante ser conscientes de la corrupción como riesgo dentro del Ayuntamiento. Riesgos de corrupción Los registros contables pueden falsificarse o destruirse para ocultar acciones indebidas. Pueden obtenerse facturas de proveedores por bienes que nunca se adquirieron o por sumas mayores a las que realmente se pagaron que se presentan para soportar gastos. Las facturas que conllevan gastos sin que tenga soporte de haber concluido una meta y fuera del objetivo de la misión. Quien está a cargo de la nómina puede hacer préstamos no autorizados a los empleados y cobrar intereses, o los empleados sólo reciben una parte de su salario real para no perder su trabajo o que cobran sin hacer nada, sin presentarse a trabajar o simplemente ya fallecieron y siguen cobrando. El fraude relacionado con la nómina ocurre especialmente en contratos a corto plazo y cuando hay cambios rápidos y las personas siguen cobrando sin existir en el ambiente laboral. Los proyectos fuera del objetivo institucional pueden recibir doble financiación y los fondos pueden desviarse. La porción del presupuesto designada para material se cobra más caro que lo que cuesta. Las cuentas e informes se presentan en un formato que no puede compararse con el presupuesto y el flujo de efectivo no está conciliado con el banco. La utilización de personas analfabetas para firmar papeles que indican que han asistido a seminarios y reciben materiales cuando en realidad no lo han hecho es también una práctica frecuente. Los auditores pueden no estar familiarizados con ciertos riesgos de fraude o corrupción y el personal de auditoría puede no ir más allá del papel para detectar la connivencia por falta de preparación y falta de título profesional o no ser contador público y haber presentado documentación falsa. Hay que tener cuidado con los informes de auditoría complejos y con observaciones que fueron solventadas sin la evidencia suficiente y se resolvieron políticamente.

Hay que cuidarse de este tipo de actos y documentos:

- Los programas de contabilidad que no permiten hacerles seguimiento a la auditoría y que no hacen la contabilidad gubernamental como lo marca el Consejo Nacional de Armonización Contable.
- Las facturas falsas.
- Los presupuestos que no fueron planeados, programados y sin administración al desempeño.
- Los empleados aviadores, los que no hacen nada y ocupan un lugar, y los difuntos que cobran.



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE ÑUU SAVI, GUERRERO  
PERIODO: 2024-2027



El pago incorrecto de salarios, porque los funcionarios se auto pagan bonos y compensaciones rebasando los topes salariales.

Los formatos diferentes para la presentación de la cuenta pública y del presupuesto base en resultados.

El personal que no quiere retirarse ya siendo obsoleto y que pos pérdida de facultades no hace nada.

Los informes de auditoría complejos fabricados sin observaciones ni salvedades. Cómo prevenir la corrupción El órgano interno de control, La Auditoría General del Estado, El Congreso Local y el Cabildo del Ayuntamiento deberían todas estas instituciones proponer y publicar una política clara sobre la anticorrupción. En todos los niveles de una organización, los directivos tienen el poder de crear un ambiente de "cero tolerancia" frente a la corrupción. La voz de las políticas y acciones que lleven a cabo pueden romper el tabú explícito en torno a la discusión sobre la corrupción detrás del cual se oculta esta y dar incentivos que construyan la confianza necesaria en el personal para informar sobre la corrupción. Las directivas también determinan que el personal se sienta equipado para identificar la corrupción y la impunidad para hacer algo al respecto. Un enfoque fuerte, externo e interno, frente a la corrupción puede definir la reputación del Ayuntamiento como órgano capaz de rendir cuentas transparentes y honestas.

Rompa el tabú de hablar sobre la corrupción. Sea abierto desde el Cabildo. Las políticas tienen que practicar lo que predicán y dar ejemplo, hablando abiertamente de la anticorrupción y transparencia trabajando para un control interno. Deben responder rápidamente cuando se identifican prácticas corruptas, construyendo una mayor confianza en que la corrupción no se tolera. La administración debe mantener la conciencia anticorrupción como parte de la agenda y asegurarse de que todo el personal conoce sus responsabilidades y se siente capaz de informar sobre actos corruptos y siempre llevará en alto la ética y los valores institucionales.

Haga énfasis en que "cero tolerancia". No permita que el personal crea que una política de cero tolerancia.

No permita que el personal crea que una política de cero tolerancias, frente a la corrupción significa negar que hay corrupción. Construya una cultura abierta que le permita comunicar claramente que el riesgo de corrupción es alto en los ambientes en los que se trabaja con resultados municipales y que la organización quiere alentar una discusión más abierta sobre el tema como parte de su compromiso para prevenir y reducir la corrupción en las elecciones.

La prevención de la corrupción es una política estratégica La administración debe ser explícita en que ponerles freno a los riesgos de corrupción es parte de la política estratégica

*[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]*



**H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE ÑUU SAVI, GUERRERO  
PERIODO: 2024-2027**



del ayuntamiento y no simplemente un interés propio ante la auditoría del estado. El Cabildo debe mantener el tema vivo insistiendo en que hablar de la corrupción para mejorar la calidad de los programas institucionales y la rendición transparente de cuentas. Cree un ambiente adecuado para erradicada corrupción Anime a la administración para que se genere un ambiente abierto en el que el personal se responsabilice de sus acciones éticas y con valores y se sienta capaz de informar sobre sus sospechas de corrupción y falta de control interno. Capacite y contribuya a la formación de funcionarios que escuchen, sean sensibles a las personas y las situaciones y se constituyan en modelos de excelencia en el trabajo sin la corrupción. El Promueva un liderazgo que motive y eleve las aspiraciones éticas y de valores Ofrézcale al personal una visión inspiradora sobre un futuro sin corrupción de manera que perciba la ética y valores fundamentales, promueva las medidas anticorrupción como una ayuda que le permitirá desarrollar los programas institucionales de la mejor manera posible. Dé al personal incentivos positivos para que enfrenten la corrupción, reconocimiento en las evaluaciones de desempeño y premiando la honestidad, la puntualidad y el buen desempeño. Se aprueba el presente Manual de Administración de Riesgos Laborales, a los veintisiete días del mes de agosto del año dos mil veintidós.



**ATENTAMENTE**  
DONACIANO MORALES PORFIRIO  
*residente Municipal Constitucional*

PRESIDENCIA  
H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL DE  
ÑUU SAVI, GRO.  
2024 - 2027



**REGIDORES**

REGIDORÍA DE OBRAS PÚBLICAS  
Y DESARROLLO URBANO  
H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL DE  
ÑUU SAVI, GRO.  
*Regidor de Obras Públicas y Desarrollo Urbano*  
2024-2027



PROF. ANGELINA MONTALVO HERNÁNDEZ  
*Síndica Procuradora Municipal*  
2024-2027



REGIDORÍA DE SALUD  
PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL  
LIC. CRISPINA MACARIO MARGARITO  
*Regidora de Salud Pública y Asistencia Social*  
H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL DE  
ÑUU SAVI, GRO.  
2024-2027



LIC. NINFA NERI CORNELIO  
*Regidora de Educación, Juventud, Deporte y Cultura*

REGIDORÍA DE EDUCACIÓN,  
JUVENTUD, DEPORTE Y CULTURA  
H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL DE  
ÑUU SAVI, GRO.  
2024-2027



LIC. LUIS MIGUEL FRANCISCO DELFINO  
*Regidor de Seguridad Pública y Transporte*

REGIDORÍA DE SEGURIDAD  
PÚBLICA Y TRANSPORTE  
H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL DE  
ÑUU SAVI, GRO.  
2024-2027

ING. AGR. FELIPE GARCÍA CASTILLO  
*Regidor de Desarrollo Rural, Ecología, Medio Ambiente y Recursos Naturales*

REGIDORÍA DE DESARROLLO  
RURAL, ECOLOGÍA, MEDIO  
AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES  
H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL DE  
ÑUU SAVI, GRO.  
2024-2027



**ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL CABILDO MUNICIPAL EN EL PRIMER AÑO DE GOBIERNO DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO ÑUU SAVI, GUERRERO**

**ACTA.**

En la ciudad de Coapinola, Municipio de Nuu Savi, Guerrero; siendo las nueve horas con quince minutos del día 31 de enero del año dos mil veinticinco, encontrándose reunidos con el objeto de celebrar la **sesión extraordinaria de cabildo** a la que fueron previamente convocados, la totalidad de los integrantes del Cabildo constitucional del Municipio de Nuu Savi, Guerrero; en el lugar que ocupa **sala de cabildo**, cuyos nombres y firmas constan en la lista de asistencia, la cual se agrega a la presente Acta como apéndice número uno.

**ORDEN DEL DÍA**

**Primero.** Pase de Lista.

**Segundo.** Declaratoria de Quorum e instalación legal de la sesión por el Presidente Municipal.

**Tercero.** Lectura y, en su caso, aprobación del orden del día.

**Cuarto.** Análisis, discusión y en su caso aprobación del Manual de Organización de la Administración Pública Municipal.

**Quinto:** Análisis, discusión y en su caso aprobación del Manual de Normas para la Administración de Recursos Humanos.

**Sexto:** Análisis, discusión y en su caso aprobación del Manual de Riesgos Laborales de la Administración Pública Municipal.

**Séptimo:** Análisis, discusión y en su caso aprobación del Manual de Procedimiento de la Contraloría Interna Municipal de Nuu Savi, Guerrero, México.

**Octavo:** Clausura.

Acto seguido, el Presidente Municipal, procede como sigue:

**Desarrollo de la Sesión**

**Primero. Pase de Lista.** Para desahogar el primer punto el Secretario General procede a pasar lista de asistencia, encontrándose presentes los CC. Donaciano Morales Porfirio, Presidente Municipal, Angelina Montalvo Hernández, Síndica Municipal, los Regidores; Ninfa Neri Cornelio, Víctor Bernabé Porfirio, Luis Miguel Francisco Delfino, Crispina Macario Margarita y Felipe García Camilo. Se declara la



existencia de Quórum legal en los términos de Ley, por lo que se tiene por desahogado. \_\_\_\_\_

**Segundo. Declaratoria de Quorum e instalación legal de la sesión por el Presidente Municipal.** Una vez concluido el pase de lista, estando presentes siete integrantes del Honorable Ayuntamiento Constitucional, el C. Donaciano Morales Porfirio, Presidente Municipal; con fundamento en lo que disponen los artículos 72 y 43 párrafo primero, ambos de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero. Manifiesta que “**existe quórum legal**” requerido; y declara legalmente instalada la presente Sesión Extraordinaria de Cabildo del Municipio de Nuu Savi, Gro. Continuando con el desahogo del Orden del Día, se pasa al siguiente punto. -

**Tercero. Lectura y en su caso, aprobación del orden del día.** Una vez acreditada la asistencia legal necesaria, así como el quórum legal y la Instalación legal de la Sesión; es necesario como así lo dispone el artículo 73 fracción uno de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, por tal razón y en su carácter de Presidente Municipal en funciones, somete a consideración el Orden del Día o en su caso la modificación al mismo, precisado con anterioridad, para el efecto de que los que estén de acuerdo con el mismo lo manifiesten con voz y voto, y los que no, se abstengan de realizar lo señalado; en consecuencia, una vez realizada la votación del Orden del Día, se tuvo un total de siete votos realizados por los concejales presentes en esta Sesión de Cabildo y cero abstenciones por lo tanto, se tiene como aprobado el Orden del Día de la presente acta de Sesión de Cabildo.

**Cuarto. Análisis, discusión y en su caso aprobación del Manual de Organización de la Administración Pública Municipal.** En desahogo del punto número cuatro declara el Lic. Donaciano Morales Porfirio, Presidente Municipal Constitucional, señaló que en uso de la facultad que le concede el artículo 29, fracción V, y 73, fracción X y XI, de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero; propone análisis, revisión, discusión y en su caso aprobación “**del Manual de Organización de la Administración Pública Municipal**” Después de unas horas de análisis, los integrantes del H. Cabildo Constitucional de Nuu Savi, Guerrero, aprueban por unanimidad de votos. \_\_\_\_\_

**Quinto: Análisis, discusión y en su caso aprobación del Manual de Normas para la Administración de Recursos Humanos.** En desahogo del punto número

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like 'Alfonso', 'C.M.M.', and others.]*



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE ÑUU SAVI, GUERRERO.  
PERIODO: 2024-2027



Cinco: **Análisis, discusión y en su caso aprobación del Manual de Normas para la Administración de Recursos Humanos**, declara el Lic. Donaciano Morales Porfirio, Presidente Municipal Constitucional;

señaló que en su uso de la facultad que le confiere el artículo 62, fracción III, de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, somete a consideración del Cabildo la propuesta para su análisis, revisión, discusión y en su caso, la aprobación del "Manual de Normas para la Administración de Recursos Humanos". Después de unas horas de análisis, revisión exhaustiva de todos y cada uno de los conceptos, capítulos y su discusión de ajustar el texto presentado, adecuado contextualmente, se sometió a consideración del cabildo si creía agotado el punto de análisis y discusión para proceder a la votación del mismo. El presidente municipal, sometió a consideración del cabildo si creía agotado el punto; por lo que les solicitó a la Síndica Municipal, Regidoras y Regidores, si estaban a favor de la propuesta se sirvieran levantar la mano: votando a favor 7, en contra 0, abstenciones 0. Aprobándose por unanimidad de votos.

*[Handwritten signatures in blue ink]*

**Sexto: Análisis, discusión y en su caso aprobación del Manual de Riesgos Laborales de la Administración Pública Municipal.** En desahogo del punto número seis del Orden del día declara el Lic. Donaciano Morales Porfirio, Presidente Municipal Constitucional; señaló que en su uso de la facultad que le confiere la Ley, somete a consideración del Cabildo la propuesta para su análisis, discusión y en su caso, la aprobación del "Manual de Riesgos Laborales de la Administración Pública Municipal", después de unas horas de análisis, revisión exhaustiva de todos y cada uno de los conceptos, capítulos y su discusión de ajustar el texto presentado, adecuado contextualmente, se sometió a consideración del cabildo si creía agotado el punto de análisis y discusión para proceder a la votación del mismo. El Cabildo en pleno consideró suficientemente analizado y discutido el punto. Aprobándose por unanimidad de votos.

*[Handwritten signatures in blue ink]*

**Séptimo: Análisis, discusión y en su caso aprobación del Manual de Procedimiento de la Contraloría Interna Municipal de Nuu Savi, Guerrero, México.** En desahogo del punto número siete declara el Lic. Donaciano Morales Porfirio, Presidente Municipal Constitucional, señaló que en uso de la facultad que le concede el artículo 29, fracción V, y 73, fracción X y XI, de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero; propone discusión y en su caso aprobación del "Manual de Procedimiento de la Contraloría Interna Municipal de Nuu Savi, Guerrero, México". Después de unas horas de análisis, revisión exhaustiva de todos y cada uno de los conceptos, contenido y su discusión de ajustar el texto

*[Handwritten signatures in blue ink]*



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE ÑUU SAVI, GUERRERO.  
PERIODO: 2024-2027



integrarán el mismo, se sometió a consideración del cabildo si creía agotado el punto de análisis y discusión para proceder a la votación del mismo. El Cabildo en pleno consideró suficientemente analizado y discutido el punto. Aprobándose por unanimidad de votos

Una vez desahogados todos los puntos de la presente "Sesión extraordinaria del Cabildo Municipal en el Primer Año de Gobierno del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio Nuu Savi, Guerrero", y no habiendo más asuntos que tratar se da por clausurada esta sesión, siendo las quince horas con treinta minutos del día de la fecha.

DAMOS FE

Firma al rubro y al calce los que en ella intervinieron:

"Los integrantes del H. Cabildo Constitucional de Nuu Savi, Guerrero"

PRESIDENCIA  
H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL DE  
**Lic. Donaciano Morales Porfirio**  
Presidente Municipal Constitucional

**Lic. Angelina Montalvo Hernández**  
Síndica Procuradora Municipal

SINDICA  
PROCURADORA  
H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL DE  
ÑUU SAVI, GRO.  
2024-2027





H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE ÑUU SAVI, GUERRERO.  
PERIODO: 2024-2027



REGIDORES



**Lic. Lilia Neri Cornelio**

Regidora de Educación, Juventud, Deporte y Cultura.

REGIDURÍA DE EDUCACIÓN, JUVENTUD, DEPORTE Y CULTURA  
H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL DE  
ÑUU SAVI, GRO.  
2024-2027



**Lic. Crispina Macario Margarita**

Regidora de Salud Pública y Asistencia Social.

REGIDURÍA DE SALUD  
PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL  
H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL DE  
ÑUU SAVI, GRO.  
2024-2027



**Ing. Víctor Bernabé Porfirio**

Regidor de Obras Públicas y Desarrollo Urbano.

REGIDURÍA DE OBRAS PÚBLICAS  
Y DESARROLLO URBANO  
H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL DE  
ÑUU SAVI, GRO.  
2024-2027



**Ing. Felipe García Camilo**

Regidor de Desarrollo Rural, Ecología, Medio Ambiente y Recursos Naturales.

REGIDURÍA DE DESARROLLO RURAL,  
ECOLOGÍA, MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES  
H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL DE  
ÑUU SAVI, GRO.  
2024-2027



**Luis Miguel Francisco Delfino**

Regidor de Seguridad Pública y Transporte

REGIDURÍA DE SEGURIDAD  
PÚBLICA Y TRANSPORTE  
H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL DE  
ÑUU SAVI, GRO.  
2024-2027

Levantándose la presente acta para constancia legal  
CONSTE



**M.Z. Mario Vazquez Neri**

Secretario General del H. Ayuntamiento  
Constitucional de Nuu Savi, Guerrero.



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE ÑUU SAVI, GUERRERO.  
PERIODO: 2024-2027



LISTA DE CABILDO QUE ASISTE A LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL  
CABILDO MUNICIPAL EN EL PRIMER AÑO DE GOBIERNO DEL H.  
AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO ÑUU SAVI, GUERRERO.  
CON FECHA 31 DE ENERO DEL AÑO 2025.

N/P	CIUDADANO	CARGO	FIRMA
1	DONACIANO MORALES PORFIRIO	PRESIDENTE MUNICIPAL	
2	ANGELINA MONTALVO HERNANDEZ	SINDICA PROCURADORA	
3	VICTOR BERNABE PORFIRIO	REGIDOR DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO	
4	CRISPINA MACARIO MARGARITA	REGIDORA DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL	
5	FELIPE GARCÍA CAMILO	REGIDOR DE DESARROLLO RURAL, ECOLOGÍA, MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	
6	NINFA NERI CORNELIO	REGIDORA DE EDUCACIÓN, JUVENTUD, DEPORTE Y CULTURA	
7	LUIS MIGUEL FRANCISCO DELFINO	REGIDOR DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRANSPORTE	