



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTRO 2024-2027

## ANEXO: FICHAS DE RIESGO PADA 2026

### Ficha de riesgo 1

| DEFINICIÓN DEL RIESGO                                                                                                |                                                                                                                      |                                                          |         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------|
| 1. Datos del riesgo                                                                                                  |                                                                                                                      |                                                          |         |
| No. de Riesgo                                                                                                        | Objetivo                                                                                                             |                                                          |         |
| 1                                                                                                                    | Ejecutar los procedimientos técnicos archivísticos para la correcta administración de archivos y gestión documental. |                                                          |         |
| Nivel de decisión                                                                                                    | Clasificación del riesgo                                                                                             | Unidad Administrativa responsable                        |         |
| Directivo                                                                                                            | Administrativo                                                                                                       | Archivo General Municipal                                |         |
| Descripción del riesgo:                                                                                              |                                                                                                                      |                                                          |         |
| Sustantivo                                                                                                           | Verbo en participio                                                                                                  | Adjetivo, adverbio o complemento circunstancial negativo |         |
| Procedimientos técnicos archivísticos                                                                                | ejecutados                                                                                                           | deficientemente                                          |         |
| 2. Factores de riesgo                                                                                                |                                                                                                                      | Clasificación                                            | Tipo    |
| 1. Desinterés de los responsables de las áreas operativas para la correcta ejecución de los procedimientos técnicos. |                                                                                                                      | Humano                                                   | Interno |
| 3. Posibles efectos del riesgo (impactos)                                                                            |                                                                                                                      |                                                          |         |
| A. Inoperatividad del Sistema Institucional de Archivos                                                              |                                                                                                                      |                                                          |         |
| B. Incumplimiento de la <i>Ley General de Archivos y la Ley de Archivos para el estado de Tabasco</i>                |                                                                                                                      |                                                          |         |
| EVALUACIÓN DEL RIESGO ANTES DE LA EVALUACIÓN DE CONTROLES                                                            |                                                                                                                      |                                                          |         |
| Impacto                                                                                                              |                                                                                                                      | Probabilidad                                             |         |
| 8                                                                                                                    |                                                                                                                      | 8                                                        |         |





H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTRO 2024-2027



### EVALUACIÓN DE CONTROLES

| Sí         | X                                                                                                                                                                                                       | No |  |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--|
| No. Factor | Descripción de los controles                                                                                                                                                                            |    |  |
| 1          | Concientizar a responsables de las áreas operativas y titulares de las unidades administrativas de las consecuencias legales de no implementar correctamente los procedimientos técnicos archivísticos. |    |  |

| Tipo de Control | Está documentado | Está formalizado | Se aplica | Es efectivo | Resultado de la determinación |
|-----------------|------------------|------------------|-----------|-------------|-------------------------------|
| 1               |                  |                  |           |             |                               |
| Preventivo      | Sí               | Sí               | Sí        | Sí          | Eficiente                     |

### EVALUACIÓN FINAL DEL RIESGO vs. CONTROLES

| Impacto                                 | Probabilidad                                                                                                                                                                                            | Cuadrante |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 8                                       | 8                                                                                                                                                                                                       | I         |
| Objetivo                                | Ejecutar los procedimientos técnicos archivísticos para la correcta administración de archivos y gestión documental.                                                                                    |           |
| Factor de riesgo con control eficiente: | Desinterés de los responsables de las áreas operativas para la correcta ejecución de los procedimientos técnicos.                                                                                       |           |
| Acción de control:                      | Concientizar a responsables de las áreas operativas y titulares de las unidades administrativas de las consecuencias legales de no implementar correctamente los procedimientos técnicos archivísticos. |           |
| Estrategia para administrar el riesgo   | Reducir el riesgo.                                                                                                                                                                                      |           |





H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTRO 2024-2027

## Ficha de riesgo 2

| DEFINICIÓN DEL RIESGO                                                                      |                                                                                                     |                                                          |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-----------|
| 1. Datos del riesgo                                                                        |                                                                                                     |                                                          |           |
| No. de Riesgo                                                                              | Objetivo                                                                                            |                                                          |           |
| 2                                                                                          | Preservar y difundir documentos con valor histórico resguardados en el Archivo Histórico Municipal. |                                                          |           |
| Nivel de decisión                                                                          | Clasificación del riesgo                                                                            | Unidad Administrativa responsable                        |           |
| Directivo                                                                                  | Administrativo                                                                                      | Archivo General Municipal                                |           |
| Descripción del riesgo:                                                                    |                                                                                                     |                                                          |           |
| Sustantivo                                                                                 | Verbo en participio                                                                                 | Adjetivo, adverbio o complemento circunstancial negativo |           |
| Preservación y difusión                                                                    | inadecuada                                                                                          | de documentos históricos                                 |           |
| 2. Factores de riesgo                                                                      |                                                                                                     | Clasificación                                            | Tipo      |
| 1. Falta de insumos necesarios para la adecuada preservación y difusión de los documentos. |                                                                                                     | Financiero-Presupuestal                                  | Interno   |
| 2. Desinterés por llevar a cabo la preservación y difusión de los documentos históricos.   |                                                                                                     | Humano                                                   | Interno   |
| 3. Posibles efectos del riesgo (impactos)                                                  |                                                                                                     |                                                          |           |
| A. Desconocimiento de la sociedad acerca del patrimonio documental municipal.              |                                                                                                     |                                                          |           |
| B. Incumplimiento de lo establecido en las leyes y normatividad correspondientes.          |                                                                                                     |                                                          |           |
| EVALUACIÓN DEL RIESGO ANTES DE LA EVALUACIÓN DE CONTROLES                                  |                                                                                                     |                                                          |           |
| Impacto                                                                                    | Probabilidad                                                                                        |                                                          | Cuadrante |
| 8                                                                                          | 8                                                                                                   |                                                          | I         |





H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTRO 2024-2027

| EVALUACIÓN DE CONTROLES |                                                                                                                                                                                                                  |    |                 |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----------------|
| Sí                      | X                                                                                                                                                                                                                | No |                 |
| No. Factor              | Descripción de los controles                                                                                                                                                                                     |    | Tipo de control |
| 1                       | Gestionar oportunamente la adquisición de los insumos necesarios para la adecuada preservación y difusión de los documentos.                                                                                     |    | Preventivo      |
| 2                       | Concientizar a las áreas correspondientes acerca de la importancia de la adecuada preservación y difusión de los documentos históricos para dar cumplimiento a lo establecido en las leyes y normativa vigentes. |    | Preventivo      |

| Tipo de Control<br>1 | Está<br>documentado | Está<br>formalizado | Se<br>aplica | Es<br>efectivo | Resultado de la<br>determinación | Riesgo<br>controlado<br>suficientemente |
|----------------------|---------------------|---------------------|--------------|----------------|----------------------------------|-----------------------------------------|
| Preventivo           | Sí                  | Sí                  | Sí           | Sí             | Eficiente                        | Sí                                      |
| Tipo de Control<br>2 | Está<br>documentado | Está<br>formalizado | Se<br>aplica | Es<br>efectivo | Resultado de la<br>determinación | Riesgo<br>controlado<br>suficientemente |
| Preventivo           | Sí                  | Sí                  | Sí           | Sí             | Eficiente                        | Sí                                      |





EVALUACIÓN FINAL DEL RIESGO vs. CONTROLES

| Impacto | Probabilidad | Cuadrante |
|---------|--------------|-----------|
| 8       | 8            | I         |

|                                         |                                                                                                                              |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Objetivo                                | Preservar y difundir documentos con valor histórico resguardados en el Archivo Histórico Municipal.                          |
| Factor de riesgo con control eficiente: | Falta de insumos necesarios para la adecuada preservación y difusión de los documentos.                                      |
| Acción de control:                      | Gestionar oportunamente la adquisición de los insumos necesarios para la adecuada preservación y difusión de los documentos. |
| Estrategia para administrar el riesgo   | Reducir el riesgo.                                                                                                           |

|                                         |                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Objetivo                                | Preservar y difundir documentos con valor histórico resguardados en el Archivo Histórico Municipal.                                                                                                   |
| Factor de riesgo con control eficiente: | Desinterés por llevar a cabo la preservación y difusión de los documentos históricos.                                                                                                                 |
| Acción de control:                      | Concientizar a las áreas correspondientes acerca de la importancia de la adecuada preservación y difusión de los documentos para dar cumplimiento a lo establecido en las leyes y normativa vigentes. |
| Estrategia para administrar el riesgo   | Reducir el riesgo.                                                                                                                                                                                    |





H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTRO 2024-2027

**CENTRO**  
HONESTIDAD Y RESULTADOS  
2024-2027

**AGM**  
Archivo General Municipal

"2026, Año de Margarita Maza Parada"

### Ficha de riesgo 3

| DEFINICIÓN DEL RIESGO                                                                                                             |                                                                                                                                                    |                                                          |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------|
| 1. Datos del riesgo                                                                                                               |                                                                                                                                                    |                                                          |         |
| No. de Riesgo                                                                                                                     | Objetivo                                                                                                                                           |                                                          |         |
| 3                                                                                                                                 | Mantener actualizados los instrumentos de control y consulta archivísticos, de acuerdo con lo estipulado en la legislación y normatividad vigente. |                                                          |         |
| Nivel de decisión                                                                                                                 | Clasificación del riesgo                                                                                                                           | Unidad Administrativa responsable                        |         |
| Directivo                                                                                                                         | Administrativo                                                                                                                                     | Archivo General Municipal                                |         |
| Descripción del riesgo:                                                                                                           |                                                                                                                                                    |                                                          |         |
| Sustantivo                                                                                                                        | Verbo en participio                                                                                                                                | Adjetivo, adverbio o complemento circunstancial negativo |         |
| Instrumentos de control y consulta archivísticos                                                                                  | generados                                                                                                                                          | de manera inadecuada                                     |         |
| 2. Factores de riesgo                                                                                                             |                                                                                                                                                    | Clasificación                                            | Tipo    |
| 1. Desinterés de las unidades administrativas para actualizar e implementar los instrumentos de control y consulta archivísticos. |                                                                                                                                                    | Humano                                                   | Interno |
| 3. Posibles efectos del riesgo (impactos)                                                                                         |                                                                                                                                                    |                                                          |         |
| A. Archivos desorganizados                                                                                                        |                                                                                                                                                    |                                                          |         |
| B. Dificultad para acceder a la información contenida en los archivos                                                             |                                                                                                                                                    |                                                          |         |
| C. Incumplimiento de la normatividad archivística                                                                                 |                                                                                                                                                    |                                                          |         |
| EVALUACIÓN DEL RIESGO ANTES DE LA EVALUACIÓN DE CONTROLES                                                                         |                                                                                                                                                    |                                                          |         |
| Impacto                                                                                                                           | Probabilidad                                                                                                                                       | Cuadrante                                                |         |
| 8                                                                                                                                 | 8                                                                                                                                                  | I                                                        |         |





H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTRO 2024-2027

| EVALUACIÓN DE CONTROLES |                                                                                                                                                                                                                                           |                  |           |             |                               |                                   |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------|-------------|-------------------------------|-----------------------------------|
| Sí                      |                                                                                                                                                                                                                                           | X                |           | No          |                               |                                   |
| No. Factor              | Descripción de los controles                                                                                                                                                                                                              |                  |           |             |                               | Tipo de control                   |
| 1.                      | Realizar capacitaciones para concientizar, a los titulares y áreas productoras de documentación de las unidades administrativas, acerca de la necesidad de actualizar e implementar los instrumentos de control y consulta archivísticos. |                  |           |             |                               | Preventivo                        |
| Tipo de Control<br>1    | Está documentado                                                                                                                                                                                                                          | Está formalizado | Se aplica | Es efectivo | Resultado de la determinación | Riesgo controlado suficientemente |
| Preventivo              | Sí                                                                                                                                                                                                                                        | Sí               | Sí        | Sí          | Eficiente                     | Sí                                |

| EVALUACIÓN FINAL DEL RIESGO vs. CONTROLES |              |           |
|-------------------------------------------|--------------|-----------|
| Impacto                                   | Probabilidad | Cuadrante |
| 8                                         | 8            | I         |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Objetivo                                | Mantener actualizados los instrumentos de control y consulta archivísticos, de acuerdo con lo estipulado en la legislación y normatividad vigente.                                                                                        |
| Factor de riesgo con control eficiente: | Desinterés de las unidades administrativas para actualizar e implementar los instrumentos de control y consulta archivísticos.                                                                                                            |
| Acción de control:                      | Realizar capacitaciones para concientizar, a los titulares y áreas productoras de documentación de las unidades administrativas, acerca de la necesidad de actualizar e implementar los instrumentos de control y consulta archivísticos. |
| Estrategia para administrar el riesgo   | Reducir el riesgo.                                                                                                                                                                                                                        |





H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTRO 2024-2027

#### Ficha de riesgo 4

| DEFINICIÓN DEL RIESGO                                                                                                    |                                                                              |                                                          |         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------|
| 1. Datos del riesgo                                                                                                      |                                                                              |                                                          |         |
| No. de Riesgo                                                                                                            | Objetivo                                                                     |                                                          |         |
| 4                                                                                                                        | Actualizar y aplicar el Programa Institucional de Capacitación Archivística. |                                                          |         |
| Nivel de decisión                                                                                                        | Clasificación del riesgo                                                     | Unidad Administrativa responsable                        |         |
| Directivo                                                                                                                | Administrativo                                                               | Archivo General Municipal                                |         |
| Descripción del riesgo:                                                                                                  |                                                                              |                                                          |         |
| Sustantivo                                                                                                               | Verbo en participio                                                          | Adjetivo, adverbio o complemento circunstancial negativo |         |
| Programa Institucional de Capacitación                                                                                   | implementado                                                                 | deficientemente                                          |         |
| 2. Factores de riesgo                                                                                                    |                                                                              | Clasificación                                            | Tipo    |
| 1. Llevar a cabo un Programa de Capacitación que no cumpla con los requisitos mínimos para una buena gestión documental. |                                                                              | Humano                                                   | Interno |
| 2. Desinterés de las áreas operativas del SIA para asistir a las capacitaciones programadas.                             |                                                                              | Humano                                                   | Interno |
| 3. Posibles efectos del riesgo (impactos)                                                                                |                                                                              |                                                          |         |
| A. Incompetencia de las áreas operativas del SIA para la ejecución de los procedimientos.                                |                                                                              |                                                          |         |
| B. Malas prácticas archivísticas por parte de las áreas operativas del SIA.                                              |                                                                              |                                                          |         |
| EVALUACIÓN DEL RIESGO ANTES DE LA EVALUACIÓN DE CONTROLES                                                                |                                                                              |                                                          |         |
| Impacto                                                                                                                  | Probabilidad                                                                 | Cuadrante                                                |         |
| 8                                                                                                                        | 8                                                                            | I                                                        |         |





H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTRO 2024-2027

| EVALUACIÓN DE CONTROLES |                                                                                                                                                                                                                                                 |    |  |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--|
| Sí                      | X                                                                                                                                                                                                                                               | No |  |
| No. Factor              | Descripción de los controles                                                                                                                                                                                                                    |    |  |
| 1.                      | Que los integrantes del Archivo General Municipal reciban capacitación de las instituciones especializadas en materia archivística del estado y el país.                                                                                        |    |  |
| 2.                      | Advertir a los titulares de las unidades administrativas, con base en la LGA y la LAET, sobre de la importancia de que sus responsables de archivos reciban capacitación para el adecuado funcionamiento de los mismos y para evitar sanciones. |    |  |

| Tipo de Control<br>1 | Está<br>documentado | Está<br>formalizado | Se aplica | Es efectivo | Resultado de<br>la<br>determinación |
|----------------------|---------------------|---------------------|-----------|-------------|-------------------------------------|
| Preventivo           | SÍ                  | SÍ                  | SÍ        | SÍ          | Eficiente                           |
| Tipo de Control<br>1 | Está<br>documentado | Está<br>formalizado | Se aplica | Es efectivo | Resultado de<br>la<br>determinación |
| Preventivo           | SÍ                  | SÍ                  | SÍ        | SÍ          | Eficiente                           |





H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTRO 2024-2027

**CENTRO**  
HONESTIDAD Y RESULTADOS  
2024-2027



"2026, Año de Margarita Maza Parada"

| EVALUACIÓN FINAL DEL RIESGO vs. CONTROLES |                                                                                                                                                                                                                                              |           |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Impacto                                   | Probabilidad                                                                                                                                                                                                                                 | Cuadrante |
| 8                                         | 8                                                                                                                                                                                                                                            | I         |
| Objetivo                                  | Actualizar y aplicar el Programa Institucional de Capacitación Archivística.                                                                                                                                                                 |           |
| Factor de riesgo con control eficiente:   | Llevar a cabo un Programa de Capacitación que no cumpla con los requisitos mínimos para una buena gestión documental.                                                                                                                        |           |
| Acción de control:                        | Que los integrantes del Archivo General Municipal reciban capacitación de las instituciones especializadas en materia archivística del estado y el país.                                                                                     |           |
| Estrategia para administrar el riesgo     | Reducir el riesgo.                                                                                                                                                                                                                           |           |
| Objetivo                                  | Actualizar y aplicar el Programa Institucional de Capacitación Archivística.                                                                                                                                                                 |           |
| Factor de riesgo con control eficiente:   | Desinterés de las áreas operativas del SIA para asistir a las capacitaciones programadas.                                                                                                                                                    |           |
| Acción de control:                        | Advertir a los titulares de las unidades administrativas, con base en la LGA y la LAET, sobre la importancia de que sus responsables de archivos reciban capacitación para el adecuado funcionamiento de los mismos y para evitar sanciones. |           |
| Estrategia para administrar el riesgo     | Reducir el riesgo.                                                                                                                                                                                                                           |           |





H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTRO 2024-2027

**CENTRO**  
HONESTIDAD Y RESULTADOS  
2024-2027

**AGM**  
Archivo General Municipal

"2026, Año de Margarita Maza Parada"

**Datos del responsable del llenado**

|                                                             | Nombre                          | Cargo                                           | Firma |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------|-------|
| Elaboró                                                     | Dr. Gualberto Iván Luna Jiménez | Coordinador del<br>Archivo General<br>Municipal |       |
| Lugar y fecha: Villahermosa, Tabasco, a 5 de enero de 2026. |                                 |                                                 |       |

**MTRA. YOLANDA OSUNA HUERTA**  
**PRESIDENTA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE**  
**CENTRO, TABASCO**

*Hoja protocolaria de firmas para el visto bueno del Anexo: Fichas de riesgo, correspondiente al Programa Anual de Desarrollo Archivístico del H. Ayuntamiento Constitucional de Centro, Tabasco (PADA) 2026.*