Ramo Administrativo / Sector:	Sector Infraestructura y Desarrollo Urbano	AUTORIZÓ	SUPERVISÓ		
Institución:	COMISIÓN ESTATAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ENSENADA	ALONSO CENTENO HERNÁNDEZ, Titular de la Institución	MARCOS ALBERTO PÉREZ SÁNCHEZ, Coordinador de Control Interno	INTEGRÓ	ERIK DIDIER ARGUETA MORENO, Enlace de Administración de Riesgos

I. EVALUACIÓN RIESGOS

No. de Riesgo	Unidad Administrativa	Alineación a Estrategias, Objetivos, o Metas Institucionales: Selección	Alineación: Descripción	RIESGO	Nivel de decisión del Riesgo	Clasificación del Riesgo: Selección	Clasificación del Riesgo: Especificar Otro	FACTOR: No. de Factor	FACTOR: Descripción	FACTOR: Clasificación	FACTOR: Tipo	Posibles efectos del Riesgo	Valoración Inicial: Grado Impacto	Valoración Inicial: Probabilidad Ocurrencia	Valoración Inicial: Cuadrante
2026_1	Unidad Jurídica	Meta	Seguimiento a las políticas del sector establecidas en la programación para apoyar la toma de decisiones de la institución.	Políticas del sector establecidas en la programación para apoyar la toma de decisiones de la Institución realizadas de manera deficiente.	Directivo	Legal		1.1	Falta de seguimiento de los asuntos legales de acuerdo a las leyes, normas y procedimientos legales.	Entorno	Externo	Que el organismo se haga acreeedor de una carga financiera no programada en el presupuesto anual autorizado, a consecuancia de perder un juicio en los juzgados afectando de forma directa el cumplimiento de las metas del POA	6	4	IV
2026_2	Unidad de Tecnlógias de la Información	Meta	Seguimiento a las políticas del sector establecidas en la programación para apoyar la toma de decisiones de la institución	Políticas del sector establecidas en materia de TIC´S dentro de la programación para apoyar la toma de decisiones de la Institución de manera deficiente.	Operativo	Servicios		2.1	No contar con el respaldo de bases de datos de los sistemas de información (Tic's)	TIC's	Interno	Exponer a las áreas comercial, administrativa y técnica a una afectación operativa parcial o total	8	5	IV
								2.2	No contar con el respaldo de los instaladores de sistemas operativos, base de datos, imágenes u objetos necesarios para funcionamiento de sistemas y lenguajes de programación.	TIC's	Interno				
								2.3	No contar con respaldo de las modificaciones a los programas de los sistemas de gestión (tic's)	TIC's	Interno				
2026_3	Departamento de Mantenimiento de Redes	Meta	Servicio de agua potable continuo en los sistemas operados por parte de la entidad en el municipio, suministrado.	Suministrar el agua potable en los municipios de Ensenada y San Quintín de forma limitada e ineficiente.	Operativo	Servicios		3.1	La escasez de ciertos articulos en el mercado, dificultan el surtimiento del almacén en periodos de más de una semana	Material	Interno	Suspender la continuidad del servicio de suministro de agua potable en los municipios de Ensenada y San Quintín, afectando a una parte de la población por tiempo prolongado.	8	5	IV
								3.2	La escasez de algunas refacciones y equipos especializados de bombeo en el mercado por más de dos semanas	Material	Interno				
2026_4	Subdirección Comercial	Estrategia	Recaudar los Ingresos programados, mediante Mecanismos y Estratégias de Recaudación	Recaudación de ingresos realizada de forma insuficiente.	Operativo	Financiero		4.1	Emisión de errores en la facturación o se omita la facturación de las rutas establecidas	Humano	Interno	Que el organismo público no esta en posibilidades de enfrentar los compromisos fianancieros para su operatividad.	6	4	IV
								4.2	Falta de personal notificador	Humano	Interno				
								4.3	Variación del consumo	Técnico-Administrativo	Interno				
2026_5	Departamento de Atención Especializada	Meta	Cursos y Acciones de Promoción para Impulsar el Uso Racional y Protección del Agua a la Población	Cursos y acciones de Promoción para la Concientización del Uso Responsable y Racional del Agua de manera limitada.	Estratégico	Servicios		5.1	Implementar una metodología de ejecución que no cubra con las expectativas de concientización sobre el uso racional del agua	Material	Interno	Incremento en el consumo de agua derivado del uso irracional del recurso hídrico, lo que puede generar una demanda superior a la capacidad de oferta del Organismo, ocasionando tandeos en el suministro o, en su caso, la suspensión del servicio en determinadas zonas de la jurisdicción.	5	8	II
								5.2	Aumento en los costos de los insumos y servicios necesarios para ampliar los mecanismos de difusión y la cobertura de las acciones de concientización sobre el uso racional del agua supere lo programado en el presupuesto, afectando su ejecución	Financiero-Presupuestal	Externo				
2026_6	Departamento de Agua y Saneamiento	Meta	Volumen de agua tratada en plantas de tratamiento de aguas residuales en el municipio de ensenada, producida	Producción de agua residual tratada de forma deficiente	Operativo	Servicios		6.1	Descargar aguas residuales tratadas con cargas biológicas fuera de las normas oficiales establecidas por la SEMARNAT en fuentes abiertas de agua	Técnico-Administrativo	Interno	Cierre de las playas del municipio de Ensenda para uso recreativo por la autorida federal.	7	5	IV

II. EVALUACIÓN DE CONTROLES / III. VALORACIÓN DE RIESGOS VS. CONTROLES / IV. MAPA DE RIESGOS 2026 / V. ESTRATEGIAS Y ACCIONES

No. de Riesgo	¿Tiene controles?	CONTROL: No.	CONTROL: Descripción	CONTROL: Tipo	Determinación de Suficiencia o Deficiencia del Control: Está Documentado	Está Formalizado	Se Aplica	Es Efectivo	Resultado de la determinación del Control	Riesgo Controlado Suficientemente	Valoración Final: Grado de Impacto	Valoración Final: Probabilidad de Ocurrencia	Ubicación en Cuadrantes: I	II	III	IV	Estrategia para Administrar el Riesgo	Descripción de la(s) Acción(es)
2026_1	SI	1.1.1	Informe trimestral de todos los juicios, detallando la información que resulte relevante para la toma de decisiones de la H. Junta de Consejo	Detectivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente	SI	5	3			III		REDUCIR EL RIESGO	Continuar informando de manera puntual, en las sesiones ordinarias trimestrales, a la Junta de Consejo sobre los temas relevantes, con el objetivo de definir y resolver de forma colegiada las estrategias para atender cada asunto en particular. La Subdirección Administrativa, en el ámbito de su competencia, será responsable de dar seguimiento a los acuerdos y acciones derivados.
2026_2	SI	2.1.1	Bitácora de respaldos diarios de las Bases de Datos	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente	SI	7	3				IV	REDUCIR EL RIESGO	Continuar implementando un archivo de control de TI que consolide el inventario de bases de datos respaldadas, incluyendo fechas de última verificación y corrección de incidencias, el cual será actualizado y presentado semestralmente a la Dirección General para apoyar la toma de decisiones
	SI	2.2.1	Bitácora de respaldo de los instaladores de Bases de Datos, Sistemas Operativos y Lenguajes de Programación.	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente									Continuar elaborando archivo de control de TI para la gestión y supervisión de los respaldos de software, que incluya el inventario de carpetas de programas e instaladores, el historial de verificaciones y correcciones de fallas, y su reporte semestral a la Dirección General para la toma de decisiones en materia de seguridad de la información
	SI	2.3.1	Bitácora de respaldo de las carpetas donde se almacenan y modifican los programas de sistemas de gestion (Tic's)	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente									Continuar estableciendo de manera preventiva un archivo de control de Tecnologías de la Información que documente el inventario de carpetas de software de desarrollo propio respaldadas, incluyendo fechas de verificación y corrección de incidencias, con el fin de anticipar riesgos de pérdida de información y presentar reportes semestrales a la Dirección General para la toma oportuna de decisiones. Continuar implementando un archivo de control de riesgos en Tecnologías de la Información que identifique y documente las carpetas que almacenan programas de los sistemas de gestión, con el propósito de detectar información no incluida en los respaldos automatizados, ejecutar acciones correctivas oportunas y presentar reportes semestrales a la Dirección General para la toma de decisiones.
2026_3	SI	3.1.1	Reporte mensual del almacén general de Organismo	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente	SI	7	3				IV	REDUCIR EL RIESGO	Continuar elaborando un informe mensual de las existencias en el almacen y señalar de forma puntual los articulos que historicamente se han identificado como dificiles de encontrar en el mercado, este documento debe ser entregado de forma mensual al área de compras para la toma de decisiones.
	SI	3.2.1	Rarporte trimestral de compras de equipos para el bombeo de agua potable	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente									Continuar elaborando un informe trimestral de los articulos que historicamente se han idnetificado como dificiles de encontrar disponibles en el mercado, incluyendo las existencias en el almacen, el último precio de compra, tiempo de entrega y los nombres de los proveedores con quien se puede adquirir, el cual debe ser entregado de forma trimestral al Jefe del Departamento de Bienes y Servicios para la toma de decisiones. Continuar elaborando un Informe semestral ante la subdirección administrativa sobre los requerimientos de compra de equipos de bombeo para tomar desiciones sobre adquirir equipos nuevos o programar el mantenimiento de los existentes asi mismo, aquellos equipos que no cuentan con sustituto de operación, identificar las partes que se pueden sustituir y los proveedores que pueden repararlos, además de contar con actualización del costo de adquisición.
2026_4	SI	4.1.1	Informe trimestral de facturación de rutas, que permita identificar si en el periodo hubo rutas sin lectura o que si se programaron, pero no ha concluido su ciclo de control, para aplicar acciones de mejora en cumplimiento al Reglamento Interior del organismo	Correctivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente	SI	5	3			III		REDUCIR EL RIESGO	Continuar elaborando un informe trimestral de la facturación por rutas a la Subdirección Comercial, con el fin de analizar el desempeño de la recaudación del Organismo y definir acciones de mejora. Continuar laborando un informe trimestral a la Subdirección Comercial sobre el estado y funcionamiento de los equipos de facturación en sitio, con el propósito de evaluar oportunamente la necesidad de adquisición de nuevos equipos y garantizar la disponibilidad suficiente de impresoras para asegurar la facturación en tiempo y forma.
		4.1.2	Informe trimestral del estado fisico de las impresoras térmicas que permita verificar que los equipos imprimen correctamente los códigos de barras con el propósito de poder reducir las lecturas con error, de acuerdo al Reglamento Interior del organismo	Correctivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente									
	SI	4.2.1	Reporte trimestral de notificaciones ejecutadas	Detectivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente									Continuar elaborando un informe trimestral ante la subdirección comercial en donde se refleje el estado que guarda la plantilla de notificadores, poder analizar e identificar si las cargas de trabajo están equilibradas y determinar si la cantidad de notificadores es suficiente para el logro de las metas de recuperación de cuentas
	SI	4.3.1	Reporte mensual de consumo facturado	Detectivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente									Continuar elaborando un informe trimestral ante la subdirección comercial donde se refleje el consumo mensual por Distrito-Ruta y pueda ser comparado con el mes inmediato anterior, de igual forma con el mismo mes, pero del año anterior, que ayude a toma de decisiones estratégicas que mejoren la eficiencia comercial
2026_5	SI	5.1.1	Calendario anual de actividades.	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente	SI	4	6		II			REDUCIR EL RIESGO	Continuar elaborando un calendario anual de actividades ante la dirección general para su análisis, evaluación, mejora y puesta en marcha. Continuar presentando un informe trimestrale de capacitaciones impartidas con material fotográfico. Continuar elaborando un documento que indique las nuevas estrategias de trabajo y nuevo contenido, que sean aprobados por Dirección General. Continuar elaborando minutas de acuerdos en donde se expongan las quejas y sugerencias de los usuarios en el área comercial que permita al organismo un área de oportunidad de mejora para reforzar la cultura sobre el uso racional del agua por parte del usuario. Continuar elaborando un Informe anual de actividades a emprender durante del ejercicio fiscal, con la finalidad de poder planificar los recursos financieros.
		5.1.2	Reportes de capacitaciones impartidas.	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente									
		5.1.3	Minutas de reuniones de trabajo.	Correctivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente									
	SI	5.2.1	Plan de gastos de las actividades recurrentes de acuerdo al Reglamento Interior del organismo y al Programa Operativo Anual.	Correctivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente									Continuar calculando y definiendo de manera semestral, el presupuesto requerido para cubrir los costos anuales derivados de la implementación de nuevos métodos de capacitación y de la actualización de contenidos, a fin de incorporarlo oportunamente en la planeación del presupuesto del próximo ejercicio.
2026_6	SI	6.1.1	Reporte mensual de los muestreos internos por personal del organismo	Detectivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente	SI	6	4				IV	REDUCIR EL RIESGO	Realizar ocho muestreos mensuales por parte del personal del organismo y reportarlo de forma mensual a la jefatura del departamento de agua y saneamiento, para su control y seguimiento. Realizar dos muestreos mensuales por parte del personal externo contratado por el organismo y reportarlo de forma mensual a la jefatura del departamento de agua y saneamiento, para su control y seguimiento.
		6.1.2	Reporte mensual de los muestreos externos realizados por personal contratado por el organismo	Detectivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente									