

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

Entidad: Municipalidad de San Rafael La Independencia
Dirección: San Rafael La Independencia, departamento de Huehuetenango
Período de evaluación: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022

1 a 10 Riesgo Tolerable
10.01 a 15 Riesgo Gestionable
15.01 a Riesgo No Tolerable

No.	Tipo Objetivo	Ref.	Área Evaluada	Eventos Identificados	Descripción del Riesgo	Evaluación		Riesgo Inherente (RI)	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual (RR)	CI para mitigar (gestionar) el riesgo	Observaciones
						Probabilidad	Severidad					
1	Estratégico	E-1	Dirección Municipal de Planificación	Modificación al POA Vigente	Mala priorización de proyectos, lo cual provoca frecuentes modificaciones al POA	5	5	25	2	13	Incluir dentro del POA el cien por ciento de los proyectos, mediante una adecuada priorización.	
2	Estratégico	E-2	Dirección Municipal de Planificación	Creación de SNIP	Crear SNIP antes de la aprobación de financiamiento por el Consejo departamental de desarrollo (Poryectos extraordinarios)	4	3	12	3	4	Proporcionar información a las Autoridades superiores para coorientación de los mismos sobre la creación de SNIP.	
3	Estratégico	E-3	Dirección Municipal de Planificación	Plan Anual de Compras PAAC	Realizar compras no incluidas en el PAAC en sus diferentes modalidades.	4	2	8	1	8	Cumplir con lo presupuestado.	
4	Estratégico	E-4	Secretaría Municipal	Contratos de Obras	Modificaciones a las cláusulas contractuales.	4	3	12	3	4	Cumplimiento a los terminos de contrato laborales, evitando despidos	
5	Estratégico	E-5	Secretaría Municipal	Despidos laborales.	Demanda laboral ante el Ministerio de Trabajo y previsión social, por despido.	4	5	20	4	5	Justificar despidos laborales, evitando demandas ante el Ministerio de Trabajo y Prevención Social	
6	Estratégico	E-6	Oficina de Recursos Naturales.	Presupuesto.	Falta de presupuesto para reparación y mantenimiento del equipo de trabajo.	2	3	6	3	2	Palnear y solicitar un presupuesto para el respectivo mantenimiento y reparación de los distintos equipos de trabajo.	
7	Estratégico	E-7	Encargada de compras	Presupuesto.	No hoy recursos suficientes para el mantenimiento de la oficina, asimismo falta de asignación de fondos para viáticos que se generan por capacitaciones y presentación de informes.	3	4	12	1	12	Contemplar dentro del presupuesto los recursos necesarios para mantenimiento de la oficina y viáticos.	
8	Operativo	O-1	Encargado de Almacén.	Entrega de bienes y suministros	Entrega de productos sin autorización del encargado de almacén.	5	5	25	3	8	Contar con una bodega y tener en existencia bienes y suministros.	

9	Operativo	O-2	Encargada de compras	Realización de compras.	Que el proveedor no tenga en disponibilidad los suministros que se soliciten.	1	2	2	2	2	1	Obtener los suministros con las características solicitadas.
10	Operativo	O-3	Recursos Humanos	Desarrollo y Desempeño	Funciones poco definidas.	2	2	4	4	4	1	Detalle claro de funciones y capacitación para su correcto desempeño.
11	Operativo	O-4	Recursos Humanos	Actualización de expediente del personal	No contar con papelería actualizada del personal.	5	1	5	4	4	1	Aplicar el reglamento interno de los empleados municipales
12	Operativo	O-5	Dirección Municipal de Planificación	Desarrollo y Desempeño	Atraso y descontrol de información, referente a los expedientes de proyecto.	4	3	12	1	1	12	Contratación de un secretario (a) para archivar y almacenar informaciones.
13	Operativo	O-6	Dirección de Administración Financiera e Integrada Municipal	Propiedad Planta y Equipo	Mala uso, deterioro, deficiencia de los materiales	2	4	8	4	4	2	Orientar al personal sobre manejo adecuado del mobiliario y equipo para su conservación y durabilidad.
14	Operativo	O-7	Encargada de Adulto Mayor	Desarrollo y Desempeño	Se cuenta con capacidad, pero no se cuenta con capacitaciones constantes sobre las funciones correspondientes.	4	3	12	2	2	6	Detalles de funciones.
15	De Información	I-1	Unidad de Acceso a la Información Pública Municipal.	Cargar información al portal Web.	Incumplimiento al artículo 10 de la Ley de Acceso a la Información Pública.	5	2	10	2	2	5	Solicitar anticipadamente informaciones requeridas en cada dependencia.
16	De Información	I-2	Financiero	Ejecución presupuestaria de ingresos	No recaudar los fondos en el tiempo estipulado	2	4	8	2	2	3	Crear un plan para recaudar fondos en su debido momento
17	De Información	I-3	Financiero	Ejecución presupuestaria de egresos	No poder realizar los gastos de inversión y adecuaciones presupuestarias	2	3	6	3	3	2	Hacer un buen presupuesto.
18	De Información	I-4	Secretaría Municipal	Requerimiento de información por parte de la CGC	Incumplimiento de normas y criterios establecidos por la CGC por mal manejo de información.	2	2	4	4	4	1	Actualización de información y evaluación frecuente del cumplimiento de las normas y criterios de la CGC.
19	De Información	I-5	Encargada de Adulto Mayor	Publicación de información.	No contar con un medio específico para compartir información referente las actividades de la oficina.	3	4	12	2	2	6	Crear una página para la visibilidad de actividades e información de la oficina.
20	Cumplimiento Normativo	C-1	Encargada de compras	Adquisiciones de Bienes y Servicios	Mala elaboración de bases de concurso para eventos de adquisiciones y contrataciones.	1	3	3	3	3	1	Capacitación sobre la correcta elaboración de bases.

21	Cumplimiento Normativo	C-2	Dirección de Administración Financiera e Integrada Municipal	Rentas consignadas	Falta de pagos	5	5	25	2	13	Contar con la documentación respectiva.
22	Cumplimiento Normativo	C-3	Dirección de Administración Financiera e Integrada Municipal	Prevenición de la Corrupción	Incumplimiento de las leyes y falta de información fiable.	2	1	2	2	1	Aplicación de las leyes que regulan el incumplimiento
23	Cumplimiento Normativo	C-4	Encargada de presupuesto	Presupuesto vigente.	Incumplimiento del aspecto legal de la ejecución presupuestaria.	5	5	25	4	6	Realizar informa cuatrimestral ante la máxima autoridad e intrucciones del Estado.
24	Cumplimiento Normativo	C-5	Contador Municipal	Conciliación de saldos.	No contar con saldos conciliados en sistema y en físico.	5	5	25	3	8	Conciliar de forma mensual los saldos.
25	Cumplimiento Normativo	C-6	Recursos Humanos	Rotación de personal.	Falta de notificación del movimiento del personal.	5	5	25	4	6	Notificación inmediata.
26	Cumplimiento Normativo	C-7	Recursos Humanos	Derechos Laborales	Desconocimiento de los derechos laborales	3	3	9	1	9	Orientación sobre los derechos laborales y su aplicación.

Promedios de evaluación

Objetivos Estratégicos 4.33
Objetivos Operativos 3.00
Objetivos de Información 2.00
Objetivos de Cumplimiento 3.71
Total de promedios 13.05

Severidad

3.33
3.50
3.50
3.86
14.19

Conclusión: De conformidad con los datos anteriores, se determina que dentro la municipalidad se cuenta en su mayoría con riesgos tolerables y en su minoría riesgos gestionables, por lo que es necesario tomar en cuenta las acciones de mitigación para reducir del impacto de los riesgos ya descritos.

Firma del responsable:

Nombre del responsable:

Puesto:

Misael Pedro Quej

Coordinador SINACIG

Claudia Eulalia Jiménez Aguirre

Unidad de riesgos

Kyty Meyer Juan Miguel

Unidad de riesgos