

ENTIDAD:
PERIODO DE EVALUACIÓN:

MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN LAS MINAS, CHIQUIMULA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2022

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

No.	Tipo Objetivo / Grupo	Ref	Area Evaluada	Eventos identificados	Descripción del Riesgo	EVALUACIÓN		Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control Interno para mitigar (Gestionar el riesgo)	Observaciones
						Probabilidad	Severidad					
1	Cumplimiento Normativo	CN-1	Información de Compras y Contrataciones.	Falta de informe mensual de proyecto obra y proyecto actividad.	Incumplimiento del plazo establecido para la publicación de información en el portal www.guatecompras.gt	4	3	12	1	BÁSICO	Solicitar mediante oficio al Supervisor de proyectos de informes mensuales de proyecto obra y proyecto actividad.	
2	Cumplimiento Normativo	CN-2	Información de Compras y Contrataciones.	Falta de traslado de documentación para la publicación de información en el portal de Guatecompras	Incumplimiento del plazo de la entrega de documentación para la publicación de información en el portal www.guatecompras.gt de los concursos de cotización, licitación y modalidad de compra directa.	2	3	6	1	OPTIMIZADO	Solicitar mediante oficio a la unidades responsables de trasladar la documentación de los concursos de cotización, licitación y modalidad de compra directa la información que se genera.	
3	Cumplimiento Normativo	E-1	Oficina de Recursos Humanos	Falta de control de horarios laborales de los empleados municipales	Incumplimiento del horario laboral por parte de empleados municipales	4	3	12	1	BÁSICO	Envío de circular para empleados municipales previo a colocar las sanciones de acuerdo al Reglamento Interno de trabajo.	
4	Estratégico	CN-3	Oficina de Recursos Humanos	No contar con expedientes laborales completos	Incumplimiento de la entrega de expedientes laborales por parte de los empleados municipales	3	3	9	1	BÁSICO	noviembre la solicitud de expediente de los empleados municipales previo a la elaboración del que el Oficiario de Secretaría Realice las Solicitudes en Secretaria Municipal y prestar dicho servicios	
5	Cumplimiento Normativo	O-1	Secretaría Municipal	Falta de solicitud por escrito de los vecinos en sus tramites administrativos	Que no se genere expediente por la falta de solicitudes de los vecinos	3	3	9	2	OPTIMIZADO	estar en constante comunicación con la Dirección Municipal de Planificación y la oficina de Relaciones Públicas	
6	Operativo	CN-4	Secretaría Municipal	Retraso en la Entrega de la Memoria de Labores	Que no se conozca la rendición de cuentas en el plazo establecido por la ley a las instituciones que dicta el código municipal	3	3	9	1	BÁSICO		
7	Cumplimiento Normativo	I-1	Secretaría Municipal	Falta de Listado de requisitos de tramites administrativos	Que los vecinos no conozcan los requisitos que deben llenarse para los tramites administrativos	3	4	12	2	OPTIMIZADO	Enumerar los requisitos de cada tramites municipal para darlo a conocer a los vecinos	
8	Información	CN-5	Dirección Municipal de Planificación -DMP-	Falta de documentación necesaria por poder realizar los informes mensuales (fotografías, Expedientes de pago)	Incumplimiento de actualización del SNIP en el plazo establecido	1	1	1	1	OPTIMIZADO	Cumplir con la elaboración del informe mensual para actualizar el SNIP	

9	Operativo	O-2	Dirección Municipal de Planificación -DMP-	Falta de Licencias ambientales de los proyectos	Perdida de recursos financieros por burocracia para gestionar avales o licencias ambientales de los proyectos	5	5	25	2	GESTIONABLE	Planificar con anticipación el trámite de los estudios técnicos en las instituciones correspondientes
10	Estratégico	E-2	Dirección Municipal de Planificación -DMP-	Falta de capacitación para nuevos programas	No poder cumplir con lo se necesita trabajar en los diferentes programas por la falta de capacitación para la implementación de nuevos programas	3	3	9	3	OPTIMIZADO	Gestionar ante las Instituciones Correspondientes la capacitación para la implementación de nuevos programas.
11	Información	I-2	Dirección Municipal de Planificación -DMP-	Falta de adecuado resguardo de expedientes	Perden información por que se traspapelen los documentos que se mojen por la falta de archivo para su debido resguardo.	3	3	9	3	OPTIMIZADO	Gestionar un archivo con el espacio adecuado para el resguardo de documentos.
12	Operativo	O-3	Oficina de Recursos Humanos	Falta de un plan de capacitación de Personal	No desempeñar adecuadamente las labores por no contar con un plan de trabajo de Capacitación	4	2	8	2	OPTIMIZADO	Solicitar al Instituto de Fomento Municipal (INFOM) el apoyo para elaborar el Plan de Capacitación y así mismo solicitar las capacitaciones necesarias para el mejor desempeño de los Trabajadores Municipales
13	Operativo	O-4	Dirección Administrativa Financiera Municipal - DAFIM-Contabilidad	Falta de pago de las Rentas Consignadas del IGSS	No realizar las gestiones necesarias para el pago extemporaneo de la renta consignada del IGSS	3	4	12	1	BÁSICO	Solicitar la suscripción de un convenio de pago con el IGSS
14	Operativo	O-5	Dirección Administrativa Financiera Municipal - DAFIM-Contabilidad	Falta de Conciliaciones Bancarias	No contar con una programación para elaborar Conciliaciones Bancarias en SICOINGL.	2	2	4	4	OPTIMIZADO	Calendario de fechas de actividades de conciliación bancaria
15	Operativo	O-6	Dirección Administrativa Financiera Municipal - DAFIM- Presupuesto	Realizar modificaciones Presupuestarias sin aprobación	Operaciones de modificaciones sin punto de acta de concejo municipal.	2	3	6	4	OPTIMIZADO	Oficios solicitando aprobación de modificaciones presupuestarias enviados a concejo municipal
16	Cumplimiento Normativo	CN-6	Dirección Administrativa Financiera Municipal - DAFIM- Presupuesto	Incumplimiento en la entrega de Informes	Falta de entrega del informe cuatrimestral en las instituciones correspondientes.	3	3	9	1	BÁSICO	Elaborar oportunamente el informe cuatrimestral con las especificaciones que cada institución requiere
17	Cumplimiento Normativo	CN-7	Dirección Administrativa Financiera Municipal - DAFIM- Inventario	No cumplir con la presentación del Informe de inventario	Presentacion Extemporanea de informe de inventario a las instituciones pertinentes.	3	2	6	1	OPTIMIZADO	Enviar oficio de recordatorios con oficios de Jefe de Unidad

18	Operativo	O-7	Dirección Administrativa Financiera Municipal - DAFIM- Inventario	Desactualización de tarjetas de Responsabilidad	Falta de actualización de tarjetas de Responsabilidad Actualizadas.	2	2	4	3	OPTIMIZADO	Realizar actualización Semestral de las tarjetas de responsabilidad
19	Operativo	O-8	Servicios Públicos	Falta de control para la cloración de tanques de agua potable	Falta de documentación de respaldo cuando se clora el agua en los tanques de agua municipales.	4	3	12	2	OPTIMIZADO	Elaboración de un proceso por escrito del proceso de cloración del agua.
20	Operativo	O-9	Servicios Públicos	Falta de espacio para almacenamiento y espacio	Pérdida o extravío de residuos y materiales por falta de espacio para guardar y almacenarlos	5	3	15	1	GESTIONABLE	Solicitar la habilitación de un espacio para guardar y almacenar objetos y materiales.
21	Operativo	O-10	Servicios Públicos	Que la población no tenga información oportuna de las actividades de la municipalidad	No dar a conocer a la población las actividades que la municipalidad realiza debido a la falta de información	4	3	12	1	BÁSICO	Solicitud de circular a recursos humanos para traslado de actividades de las oficinas, departamentos o direcciones.
22	Operativo	O-11	Departamento de Relaciones Públicas	Falta de equipo para el desempeño de actividades	No poder cubrir algunas actividades por la carencia de equipo y suministro complementario de la Oficina	3	3	9	1	BÁSICO	Enviar solicitud a la oficina de Tesorería para la compra de suministros complementarios para el equipo fotografico.
23	Operativo	O-12	Oficina de Catastro Municipal	Falta de asignación del área de trabajo	No contar con un área adecuada para el personal de trabajo	5	2	10	1	BÁSICO	Solicitar una oficina para el área de catastro
24	Operativo	O-13	Oficina de Catastro Municipal	No desempeñar las labores adecuadamente	No contar con mobiliario y equipo necesario para el desempeño de labores	4	4	16	2	BÁSICO	Solicitar mobiliario y equipo para la oficina de catastro
25	Información	I-3	Oficina de Catastro Municipal	No contar con un censo poblacional y de viviendas	Falta de información sobre la cantidad de viviendas y población del municipio	4	4	16	2	BÁSICO	Realizar censo poblacional para elaborar base de datos
26	Información	I-4	Oficina de Catastro Municipal	Falta de capacitacione para la oficina	Falta de capacitación sobre temas relacionados a catastro	5	4	20	2	BÁSICO	Realizar solicitud de capacitación

27	Operativo	O-14	Policia Municipal de Tránsito -PMT-	No contar con la capacidad para cubrir y monitorear las áreas del pueblo	Por la falta de personal no se cubren todas las áreas del pueblo.	4	3	12	2	OPTIMIZADO	Contratar mas personas para poder cubrir todas las areas del pueblo ya que se hacen turnos a medio dia para cubrir todas las areas con mas trafico.
28	Operativo	O-15	Servicios publicos	Falta de Materiales y suministros	Dejar de prestar los servicios por falta de materiales para cubrir las necesidades diarias de los vecinos.	5	3	15	4	OPTIMIZADO	Enviar solicitudes para hacer el pedido de materiales y suministros de forma oportuna
29	Operativo	O-16	Oficina Municipal de seguridad Alimentaria y Nutricional -OMSAN-	No cubrir las actividades de Campo	No contar con vehículo o vale de gasolina para visitas area de campo.	5	5	25	3	BÁSICO	Solicitar transporte o combustible
30	Información	I-5	Oficina Municipal de seguridad Alimentaria y Nutricional -OMSAN-	Falta de protección de Información	No contar con un archivo adecuado para la proteccion de documentos	5	3	15	2	BÁSICO	Solicitar la compra de archivo para la oficina
31	Operativo	O-17	Oficina Municipal de seguridad Alimentaria y Nutricional -OMSAN-	Falta de Mobiliario y equipo	No desempeñar adecuadamente las labores por falta de mobiliario y equipo	5	4	20	4	OPTIMIZADO	Solicitar la compra de mobiliario y equipo para la oficina
32	Operativo	O-18	Oficina Municipal de seguridad Alimentaria y Nutricional -OMSAN-	Falta de Mobiliario y equipo	adecuado de trabajo para el desempeño de las labores	5	3	15	3	OPTIMIZADO	Realizar solicitud un espacio adecuado para la Oficina
33	Información	I-6	Atencion al Vecino.	Falta de información.	No conocer los requisitos para cada tramite que se realiza en las distintas dependencias.	3	3	9	3	OPTIMIZADO	Solicitar a cada dependencia, los requisitos necesarios para la realizacion de cada tramite.
34	Operativo	O-19	Departamento de Mantenimiento de la Red Municipal de calles y carreteras.	Material para seguimiento de proyectos	No dar seguimiento a los proyectos que se estan realizando debido a que se nos acaban los materiales y se tengan que suspender las obras.	3	4	12	2	OPTIMIZADO	Solicitar con anticipación los materiales necesarios para culminar los proyectos en ejecución.
35	Operativo	O-20	Departamento de Mantenimiento de la Red Municipal de calles y carreteras.	No trasladar los materiales de proyectos oportunamente	Falta de vehículo para el traslado de materiales para la elaboración de proyectos	3	4	12	3	OPTIMIZADO	Arrendamiento o compra de vehículo para el traslado de materiales en la ejecución de proyectos
36	Cumplimiento Normativo	CN-8	Unidad de Gestion Ambiental Municipal (UGAM)	Tala inmoderada de árboles	Falta de información para obtener licencias para la Tala forestal	4	2	8	1	BÁSICO	Presentar en Comude, que se pueden otorgar licencias forestales en la Municipalidad
37	Información	I-7	Unidad de Gestion Ambiental Municipal (UGAM)	Tener incendios forestales	Personas realizan roza o quema agricola de forma descontrolada, causando incendios forestales	4	2	8	1	BÁSICO	Presentar en Comude, que se pueden otorgar licencia de roza agricola en la Municipalidad, capacitacion para realizar rondas, contra fuegos y evitar incendios

38 Operativo	O-21	Unidad de Gestion Ambiental Municipal (UGAM)	Contaminación ambiental en el municipio	Dificultad para eliminar basureros clandestinos en su totalidad	4	2	8	1	BÁSICO	Crear campañas de sensibilización y pedir apoyo al MARN para monitorear áreas afectadas
39 Operativo	O-22	Unidad de Gestion Ambiental Municipal (UGAM)	No entregar a tiempo los Estudios técnicos de proyectos	Estudios no sean entregados con anticipación y evite incumplir plazos de entrega de resoluciones ambientales	1	3	3	1	OPTIMIZADO	Que los estudios sean contemplados dentro de la planificación anual
40 Información	I-8	Oficina de Acceso a la Información Pública Municipal	No cumplir con el traslado de información a la oficina por parte de las distintas dependencias	El incumplimiento de la publicación de la información por la falta de traslado en el tiempo establecido.	4	4	16	3	OPTIMIZADO	Solicitudes de información de oficio por escrito.
41 Información	I-9	Oficina de Acceso a la Información Pública Municipal	Falta de capacitación al personal	Falta de capacitación al personal para que trasladen la información adecuada a la oficina de Acceso a la Información Pública.	2	4	8	3	OPTIMIZADO	capacitación a los enlaces
42 Información	I-10	Oficina de Acceso a la Información Pública Municipal	Falta de traslado de información para responder las solicitudes	Que la información de las solicitudes recibidas no se traslade en el tiempo establecido y que no se entregue prorroga de tiempo para la entrega de la misma	2	4	8	2	OPTIMIZADO	Solicitud y recordatorios por escrito para solicitar la información
43 Operativo	O-23	Oficina de Acceso a la Información Pública Municipal	Falta de archivo para almacenar la información	Perder la información por no contar con archivos para almacenar la información	4	4	16	2	BÁSICO	Solicitar la compra de muebles para el debido resguardo de información