

Matriz de Evaluación de Riesgos

Menú	
Entidad	Municipalidad de SANTO DOMINGO XENACUJ, Sacatepequez
Periodo de evaluación	del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023

0 a 10 Tolerable
10.01 a 15 Gestionable
15.01 + No Tolerable

ID	Dependencia Administrativa	Responsable	Puesto	No.	Tipo Objetivo	Ref	Área evaluada	Eventos identificados (Riesgos)	Descripción del riesgo	Probabilidad (P)	Severidad (I)	Riesgo Inherente (RI)	Valor Control Mitigador	Riesgo residual	Control interno para mitigar (gestionar) el riesgo	Observaciones
DAF-1	Dirección Administrativa Financiera	Encargado de presupuesto	Encargado de presupuesto	1	Estratégicos	E-1	Planeación y recursos	Presupuesto	El presupuesto no se ejecuta de una manera efectiva las iniciativas nuevas y existentes las metas de los objetivos estratégicos de atención y calidad del gasto público	3	3	9	3	3.00	Se tienen controles presupuestarios pero debe evaluarse la ejecución de aplicación	
RRHH-1	Recursos Humanos	Encargado de Recursos Humanos	Recursos Humanos	2	Estratégicos	E-2	Planeación y Recursos	Estructura Organizacional	Que la estructura orgánica de la Municipalidad no soporte de manera eficiente el logro de los objetivos estratégicos	3	4	12	1	12.00	No se realizan evaluaciones mensuales y anuales cuando hay cambios importantes en la organización, pero no responde a los objetivos de la Municipalidad	
AMA-1	Despacho Municipal	Alcalde Municipal	Alcalde Municipal	3	Estratégicos	E-3	Gobernanza	Entorno y Control	Que la Máxima autoridad no establezca un entorno de control que promueva la integridad los valores éticos y la competencia leal de los empleados, así como la adecuada asignación de autoridad y responsabilidad	3	4	12	1	12.00	Si hay conocimiento en relación al entorno de control, pero por diferentes motivos no hay una comunicación adecuada	
RRHH-2	Recursos Humanos	Encargado de Recursos Humanos	Recursos Humanos	4	Operativos	O-1	Recursos Humanos	Reclutamiento y Retención	El no contemplar reclutar y retener al personal, permite que no se avance en los objetivos y planes de la Municipalidad	3	4	12	1	12.00	Seleccionar idoneamente al personal y motivarle al sentido de pertenencia para beneficio de la Municipalidad	
RRHH-3	Recursos Humanos	Encargado de Recursos Humanos	Recursos Humanos	5	Operativos	O-2	Recursos Humanos	Desarrollo y desempeño	Los trabajadores no comprometidos con la Municipalidad, no son promotores de eficiencia y eficacia en la misma	3	4	12	1	12.00	Recursos Humanos, debe crear programas de evaluación y desempeño en todas las Direcciones y Unidades para obtener un dato real de producción de los mismos y así poder hacer que se cumplan las actividades de una manera mas eficiente y eficaz	
RRHH-4	Recursos Humanos	Encargado de Recursos Humanos	Recursos Humanos	6	Operativos	O-3	Recursos Humanos	Personal contratado no acorde a su perfil académico	Las diferentes Direcciones y Unidades de Trabajo de la Municipalidad, contrataron personal con perfil no adecuado a las actividades a realizar	3	4	12	1	12.00	Recursos Humanos, debe cumplir con lo establecido en la Ley del Servicio Municipal, capacitando y promoviendo al personal que esta en funciones, a través de programas con otras entidades de la administración pública de diferentes especialidades	
RRHH-5	Recursos Humanos	Encargado de Recursos Humanos	Recursos Humanos	7	Operativos	O-4	Recursos Humanos	Procedimiento de rotación de personal de una manera empirica	En las diferentes Direcciones y Unidades de Trabajo de la Municipalidad, se estableció que al darse rotación de personal, se realiza de una manera inadecuada	3	4	12	1	12.00	El Alcalde Municipal como autoridad maxima debe coordinar con el Jefe de Recursos Humanos un mecanismo oficial escrito para las rotaciones de personal en las Direcciones y Unidades de Trabajo	
TI-1	Informatica	Encargado de Informatica	Informatica	8	Operativos	O-5	Tecnologia de Informacion	Seguridad y accesos TI	La información se vulnerable y puede tener el riesgo de que personas ajenas le den el mal uso a la misma información afectando a la Municipalidad	3	4	12	1	12.00	El Alcalde Municipal como autoridad maxima debe coordinar con el Jefe de Informatica un mecanismo tecnologico efectivo para seguridad y resguardo de la información	
DAF-2	Dirección Administrativa y Financiera	Director Administrativo y Financiero	Director Administrativo y Financiero	9	Operativos	O-6	Activos Fijos	Propiedad, planta y equipo	Que no se proporcione protección física y mantenimiento adecuado a los activos de larga duración como por ejemplo: Edificios, muebles, maquinaria, equipos y otros activos, para optimizar su vida útil	3	4	12	1	12.00	Realizar un inventario físico que permita comparar con los registros contables la existencia, valoración y exactitud	
AMA-2	Despacho Municipal	Alcalde Municipal	Alcalde Municipal	10	Cumplimiento Normativo	C-1	Código de Etica	Etica	Que no existan normas de conducta para que los empleados, diseñadas para dirigir a la Municipalidad, mas allá del apego a las leyes vigentes	2	4	8	1	8.00	Existe Código de Etica, pero falta la difusión y capacitación, el Comité de Etica que vele por su cumplimiento	
RRHH-6	Recursos Humanos	Encargado de Recursos Humanos	Recursos Humanos	11	Cumplimiento Normativo	C-2	Contratos	Contratos por servicios profesionales	Existen contratos por servicios profesionales, para apoyar específicamente en el área jurídica a la Municipalidad, que no están apegados a los objetivos institucionales como corresponde	3	3	9	3	3.00	Existen contratos suscritos por servicios jurídicos, pero se da incumplimientos a ciertas cláusulas de los mismos	
RRHH-7	Recursos Humanos	Encargado de Recursos Humanos	Recursos Humanos	12	Cumplimiento Normativo	C-3	Leyes y Regulaciones Aplicables	Reglamento Interno de la Municipalidad	En las diferentes Direcciones y Unidades de la Municipalidad, se estableció que no reciben capacitaciones de una manera continua apegado a los objetivos institucionales como corresponde, tal como lo establece el Reglamento Interno de la Municipalidad	2	4	8	1	8.00	Las diferentes Direcciones y Unidades de la Municipalidad, esta cumpliendo con sus actividades, pero existe la limitación que no reciben capacitación de una manera continua y adecuada para dar un servicio mas eficiente y eficaz	
AMA-3	Despacho Municipal	Alcalde Municipal	Alcalde Municipal	13	Cumplimiento Normativo	C-4	Contratos	Incumplimiento al Acuerdo Municipal aprobado por el Consejo Municipal, relacionado con la creación de la Policía Municipal de Tránsito	La Policía Municipal de Tránsito, está realizando sus actividades sin la base legal que la fundamenta, por delegación del Ministerio de Gobernación como lo establece la ley	2	4	8	1	8.00	La Policía Municipal de Tránsito, esta realizando sus actividades, pero existe la limitación que sus actuaciones no esta apegadas a la Ley porque no estan constituidos legalmente por el Ministerio de Gobernación	
AMA-4	Despacho Municipal	Alcalde Municipal	Alcalde Municipal	14	Cumplimiento Normativo	C-5	Leyes y Regulaciones Aplicables	Incumplimiento al Código Municipal	Las autoridades municipales deben de trabajar de una manera conjunta con el auditor interno, para fortalecer los controles internos	3	4	12	1	12.00	Las diferentes Direcciones y Unidades de la Municipalidad, estan realizando sus actividades, pero con la limitación de que no hay monitoreo y supervision de una manera adecuada por el auditor interno	
RRHH-8	Recursos Humanos	Encargado de Recursos Humanos	Recursos Humanos	15	Cumplimiento Normativo	C-6	Leyes y Regulaciones Aplicables	Incumplimiento al Reglamento Interno de trabajo de la Municipalidad	Se estableció que la Recursos Humanos no cumple con lo que establece el Reglamento Interno, relacionado con evaluaciones de desempeño a todo el personal	3	4	12	1	12.00	La estructura organizacional esta cumpliendo con sus actividades, pero existe la limitación de que Recursos Humanos no realiza evaluaciones de desempeño en las diferentes Direcciones y Unidades de Trabajo	
RRHH-9	Recursos Humanos	Encargado de Recursos Humanos	Recursos Humanos	16	Cumplimiento Normativo	C-7	Leyes y Regulaciones Aplicables	Incumplimientos con la Ley del Servicio Municipal	Se estableció que Recursos Humanos no cumple con lo que establece la Ley del Servicio Municipal, relacionado con la contratación del personal	3	4	12	1	12.00	La estructura organizacional esta cumpliendo con sus actividades, pero existe la limitación de Recursos Humanos no cumple con lo que establece la Ley del Servicio Municipal para la contratación del personal como corresponde	

Matriz de Evaluación de Riesgos

Entidad	Municipalidad de SANTO DOMINGO XENACOI, Sacatepequez
Periodo de evaluación	del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023

1-10 Tolerable
10.01 a 15 Gestionable
15.01 + No Tolerable

ID	Dependencia Administrativa	Responsable	Puesto	No.	Tipo Objetivo	Ref	Área evaluada	Eventos identificados (Riesgos)	Descripción del riesgo	Probabilidad (P)	Severidad (I)	Riesgo Inherente (RI)	Valor Control Mitigador	Riesgo residual	Control interno para mitigar (gestionar) el riesgo	Observaciones
RRHH-10	Recursos Humanos	Encargado de Recursos Humanos	Recursos Humanos	17	Cumplimiento Normativo	C-8	Leyes y Regulaciones Aplicables	Incumplimientos con el Código de Trabajo.	Se estableció que Recursos Humanos no cumple con lo que establece el Código de Trabajo, relacionado con la contratación del personal al realizar su trabajo cumpliendo con la normativa igual trabajo igual salario, estableándose en las nóminas de sueldos.	2	4	8	1	8.00	La estructura organizacional esta cumpliendo con sus actividades, pero existe la limitacion de que Recursos Humanos no cumple con lo que establece el Código de Trabajo para la contratación del personal que realiza sus actividades es decir igual trabajo igual salario como lo establece la normativa aplicable	
DAF-3	Dirección Administrativa y Financiera	Director Administrativo y Financiero	Director Administrativo y Financiero	18	Financiero	F-1	Liquidez y Credito	Flujo de efectivo	Que se dificulte administrar de manera eficaz y eficiente, los flujos de efectivo, para mantener una liquidez que permita a la Municipalidad cumplir con sus obligaciones	3	4	12	1	12.00	Llevar un control diario de la administración del efectivo de la Municipalidad para evaluar las necesidades	
DAF-4	Dirección Administrativa y Financiera	Director Administrativo y Financiero	Director Administrativo y Financiero	19	Financiero	F-2	Liquidez y Credito	Cobranza	Que en los procesos de la cobranza no se den de una manera oportuna y adecuada.	3	4	12	1	12.00	Se deben establecer mecanismos adecuados y procedimientos para tener una cobranza efectiva	
DAF-5	Dirección Administrativa y Financiera	Director Administrativo y Financiero	Director Administrativo y Financiero	20	Financiero	F-3	Contabilidad y Reportes de Información	Contabilidad, Reportes y Revelación de Información	Que no se registren y se presenten transacciones y de forma correcta, en el periodo contable adecuado y de acuerdo a las normas de información financieras requeridas, que se tome una mala decisión por el uso de información financiera errónea	4	4	16	1	16.00	Supervisión de la información mensual registrada contablemente y evaluar si existen operaciones que puedan afectar la información financiera.	



 Mardoqueo Ajozal Muj
 Coordinador del Comité Municipal