

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS				
ENTIDAD:		MUNICIPALIDAD DE CHIMALTENANGO		
PERIODO DE EVALUACION:	DEL	1-ene-22	AL	31-dic-22

1 a 10 Básico
10.01 a 15 Gestionable
15.01 + No tolerable

No.	Grupo	Objetivo	Referencia	Área evaluada	Eventos Identificados	Descripción del Riesgo	EVALUACION		Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control interno para mitigar (gestionar el riesgo)	Observaciones
							Probabilidad	Severidad					
1	Estratégico	Normar las relaciones con el personal administrativo y definir las conductas a seguir	E-1	Todas las áreas	No existe Código de ética	No existe lineamiento de conducta para el personal ante sus obligaciones y comportamiento laboral	5	3	15	4	4	Elaborar el código de ética y socializarlo en todos los niveles jerárquicos municipales	
2	Operativo	Tener un plan de mitigación en la ejecución de las obras para cumplir con el tiempo estipulado según contrato.	O-1	Ejecución física	No cumplir con el tiempo de ejecución según contrato	Pérdida de materiales y recurso humano por no ejecutar por las inclemencias del clima	1	2	2	2	1	1.1 Elaboración plan de mitigación 1.2 conducción de aguas pluviales 1.3 Equipo de protección	
3	Cumplimiento	Mejorar el proceso en la publicación de la documentación de soporte en el sistema Guatecompras	C-1	Ejecución digital	Publicación de documentación en Guatecompras	No se publica en los tiempos establecidos la documentación	1	2	2	2	1	1.1 Elaboración de un proceso 1.2 Equipo de cómputo adecuado	
4	Estratégico	Actualizar e implementar el manual de funciones y perfil de puestos de la municipalidad	E-2	Recursos Humanos	Manuales	Falta de actualización del manual de funciones y de perfil de puestos	4	4	16	4	4	Actualizar el manual	
5	Operativo	Ejecutar correctamente los renglones de gasto desde el proceso de solicitud de compra	O-2	DAFIM	Ejecución de gastos	Aplicación de Renglones presupuestarios mal clasificados en órdenes de compra y gastos recurrentes	3	5	15	4	4	Revisión física de expedientes previo a la aprobación en sistema	
6	Operativo	Fiscalizar la ejecución de gastos presupuestarios por la Comisión de Finanzas	O-3	DAFIM	Ejecución de gastos	Fiscalización Gastos presupuestarios	3	3	9	3	3	Revisión física de expedientes por la comisión de finanzas (2. Titular y suplente)	
7	Operativo	Recuperar morosidad de los usuarios del servicio de agua potable	O-4	DAFIM	Recaudación	Plan de recuperación de morosidad de canon de agua	5	5	25	4	6	Actualización del Reglamento de Agua y Drenajes. Socialización en espacios de toma de decisiones. Perifoneo.	
8	Operativo	Recuperar morosidad de los contribuyentes de IUSI	O-5	DAFIM	Recaudación	Plan de recuperación de morosidad de IUSI	5	5	25	4	6	Perifoneo. Campañas en redes sociales, asociaciones y en espacios de toma de decisiones (COMUDE, CODEDE y CODEL).	
9	Operativo	Mejorar la ejecución de compras de baja cuantía y compra directa según el PAC	O-6	Compras	Plan Anual de Compras	Falta de ejecución de compras por baja cuantía y compra directa según el PAC	4	3	12	4	3	Monitoreo cuatrimestral de la ejecución de gastos en comparativo con el PAC y la ejecución presupuestaria	
10	Cumplimiento	Actualizar el Reglamento de Mercado Terminal	C-2	Mercado Terminal zona 2	Incumplimiento del Reglamento Mercado Terminal	El Reglamento de mercado no se encuentra actualizado y se da duplicidad de funciones entre JAM y Administración de mercado	4	4	16	4	4	Actualizar el reglamento de mercado.	
11	Cumplimiento	Legalizar los servicios de agua potable a través de títulos para cada usuario del servicio	C-3	Departamento de Agua	Legalización de títulos de servicio de agua potable	Se debe tener título legalizado de servicio de agua potable brindado a cada usuario municipal	3	3	9	4	2	Convocatoria para actualización. Campaña de concientización.	

CONCLUSIÓN		Se identifican 11 riesgos: 2 estratégicos enfocados al Código de Ética y Actualización del Manual de Puestos y Perfil de Funciones; 6 objetivos operativos relacionados con la inversión física, presupuesto y adquisiciones y 3 de cumplimiento en referencia a la prestación de servicios municipales y las adquisiciones.												
FIRMA		NOMBRE DEL RESPONSABLE					PUESTO							

PLAN DE TRABAJO											
ENTIDAD:		Municipalidad de Chimaltenango									
PERIODO DE EVALUACION:		DEL	01 de enero 2022				AL	31 de diciembre de 2022			

No.	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Controles Recomendados	Prioridad de Implementación	Controles a ser implementados	EVALUACIÓN				Comentarios
							Recursos Internos o Externos	Puesto Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	
1	No existe lineamiento de conducta para el personal ante sus obligaciones y comportamiento laboral	E-1	4	Elaborar el código de ética	Alta	Elaborar el código de ética.	Recursos Humano. Reproducción de material. Socialización	Director de Recursos Humanos	1/02/2022	31/08/2022	Coordinación con Síndico I. Se requiere aprobación del Concejo Municipal y Socialización con todos el
2	Pérdida de materiales y recurso humano por no ejecutar por las inclemencias del clima	O-1	1	1.1 Elaboración plan de mitigación 1.2 Conducción de aguas pluviales 1.3 Equipo de protección	Alta	1.1 Elaboración plan de mitigación 1.2 Conducción de aguas pluviales 1.3 Equipo de protección	Recurso humano. Materiales de construcción	Director Municipal de Planificación	1/01/2022	31/12/2022	El plan se realiza conforme a la ejecución de las obras.
3	No se publica en los tiempos establecidos la documentación	C-1	1	1.1 Elaboración de un proceso 1.2 Equipo de cómputo adecuado	Alta	1.1 Elaboración de un proceso 1.2 Equipo de cómputo adecuado	Recurso humano y equipo de cómputo adecuado	Director Municipal de Planificación	1/01/2022	31/12/2022	Se realiza en el proceso de ejecución de cada proyecto
4	Falta de actualización del manual de funciones y de perfil de puestos	E-2	4	Actualización de manual	Alta	Actualizar el manual	Recurso humano. Material impreso. Socialización del manual al personal	Director de Recursos Humanos	1/02/2022	31/10/2022	Se realiza con todos los directores y jefes de dependencias. Se necesita aprobación del Concejo
5	Aplicación de Renglones presupuestarios mal clasificados en órdenes de compra y gastos recurrentes	O-2	4	Revisión continua de expedientes. Capacitar a quien registra datos en sistema financiero	Media	Revisión continua de expedientes. Capacitación	Recurso humano.	Director DAFIM	1/01/2022	31/12/2022	Se aplica control en todo el proceso de ejecución
6	Fiscalización Gastos presupuestarios	O-3	3	Revisión física de expedientes por la comisión de finanzas (2: Titular y suplente)	Media	Revisión continua de expedientes.	Recurso humano	Director DAFIM/Comisión de Finanzas	1/01/2022	31/12/2022	Se aplica control en todo el proceso de ejecución
7	Plan de recuperación de morosidad de canon de agua	O-4	6	Actualización del Reglamento de Agua y Drenajes. Socialización en espacios de toma de decisiones. Perifoneo.	Alta	Integrar una comisión para la actualización del Reglamento	Recurso Humano	Jefe de OMAS/ Jefe de UGAM	1/06/2022	15/12/2022	
8	Plan de recuperación de morosidad de IUSI	O-5	6	Perifoneo. Campañas en redes sociales, asociaciones y en espacios de toma de decisiones (COMUDE, CODEDE y COCODE).	Alta	Estrategia de recuperación de morosidad y campañas publicitarias	Recurso Humano. Material impreso. Medios de comunicación	Encargada de IUSI/Relaciones Públicas/Participación Ciudadana	1/05/2022	31/12/2022	
9	Falta de ejecución de compras por baja cuantía y compra directa según el PAC	O-6	3	Monitoreo cuatrimestral de la ejecución de gastos en comparativo con el PAC y la ejecución presupuestaria	Media	Revisión comparativo cuatrimestral de ejecución PAC- Presupuesto	Recurso humano	DAFIM/Jefe de Compras	1/05/2022	31/12/2022	Se realizará revisión cuatrimestral
10	El Reglamento de mercado no se encuentra actualizado y se da duplicidad de funciones entre JAM y Administración de mercado	C-2	4	Actualizar el reglamento de mercado.	Alta	Integrar una comisión para la actualización del Reglamento	Recurso humano	Secretario y Comisión Técnica	1/06/2022	15/12/2022	
11	Se debe tener título legalizado de servicio de agua potable brindado a cada usuario municipal	C-2	2	Convocatoria para actualización. Campaña de concientización.	Media	Campaña concientización. Convocatoria	Recurso humano. Material impreso. Divulgación. Medios de comunicación	Jefe de OMAS	1/06/2022	15/12/2022	

1 a 10 Básico
10.01 a 15 Gestionable
15.01 + No tolerable

Prioridad de Implementación
Alta
Media
Baja

MAPA DE RIESGO

Probabilidad

Muy Alta	5	5	10	E1	02	15	20	O4	05	25
Alta	4	4	8	E2	C2	16	20			
Media	3	3	6			12	06			
Baja	2	2	4			6	8			
Muy Baja	1	1	01	C1	03	C3	3	4		
		Muy Baja	Baja	Media	Alta	Muy Alta				
		1	2	3	4	5				
Severidad										

Color	Nivel de Riesgo
	Tolerable
	Gestionable
	No Tolerable

No.	Riesgo	Probabilidad	Severidad	Nivel de Riesgo	Tipo
1	No existe lineamiento de conducta para el personal ante sus obligaciones y comportamiento laboral	5	3	15	E-1
2	Pérdida de materiales y recurso humano por no ejecutar por las inclemencias del clima	1	2	2	O-1
3	No se publica en los tiempos establecidos la documentación	1	2	2	C-1
4	Falta de actualización del manual de funciones y de perfil de puestos	4	4	16	E-2
5	Aplicación de Renglones presupuestarios mal clasificados en órdenes de compra y gastos recurrentes	3	5	15	O-2
6	Fiscalización Gastos presupuestarios	3	3	9	O-3
7	Plan de recuperación de morosidad de canon de agua	5	5	25	O-4
8	Plan de recuperación de morosidad de IUSI	5	5	25	O-5

9	Falta de ejecución de compras por baja cuantía y compra directa según el PAC	4	3	12	O-6
10	El Reglamento de mercado no se encuentra actualizado y se da duplicidad de funciones entre JAM y Administración de mercado	4	4	16	C-2
11	Se debe tener título legalizado de servicio de agua potable brindado a cada usuario municipal	3	3	9	C-3