



Municipalidad de San Antonio Aguas Calientes
Sacatepéquez

**MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO AGUAS
CALIENTES, SACATEPÉQUEZ.**

**MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS
SISTEMA NACIONAL DE CONTROL INTERNO
GUBERNAMENTAL -SINACIG-
EJERCICIO 2,023**



MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGO

1 a 10
10.1 a 15
15.1 +

Tolerable
Gestionable
No tolerable

ENTIDAD: Municipalidad de San Antonio Aguas Calientes, Sacatepéquez
PERIODO DE EVALUACIÓN: A diciembre 2023

No.	Objetivo	Tipo Objetivo	Ref.	Area Evaluada	Eventos Identificados	Descripción del Riesgo	Evaluación		Riesgo Inherente (RI)	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual (RR)	Control Interno para mitigar (gestionar) el riesgo	Observaciones
							Probabilidad	Severidad					
1	Procurar la actualización de datos del 100% de los contribuyentes a efecto de mejorar el nivel de recaudación de ingresos propios	Estrategico	<u>E-1</u>	Receptoría	Baja en recaudación de Ingresos propios	Cambio en tecnologías de la información (SERVICIOS GL) afecta la recaudación de ingresos propios	4	4	16	1	16	Personal de Servicios Públicos ha iniciado el proceso de Actualización de datos de contribuyentes, no obstante el porcentaje de actualizaciones realizadas es baja.	
2	Realizar el menor número de modificaciones al Plan Operativo Anual a fin de ejecutar los proyectos previamente planificados	Estrategico	<u>E-2</u>	Dirección Municipal de Planificación	Proyectos ejecutados sin previa planificación	Cambios repentinos en la planificación aprobada por la Autoridad superior, hace que se ejecuten proyectos que no están previamente planificados	4	4	16	1	16	Se planifica la ejecución de ciertos proyectos, no obstante, en el transcurso del ejercicio fiscal, cambian los planes y se ejecutan otros que no están planificados previamente.	
3	Iniciar el procesos de planificación de forma oportuna y así evitar atrasos en la elaboración del POA	Estrategico	<u>E-3</u>	Dirección Municipal de Planificación	Planificación y Presupuesto	Proceso de planificación iniciado de manera inoportuna genera atraso en la elaboración del Plan Operativo Anual	4	4	16	1	16	Dirección Municipal de Planificación con base a proyectos priorizados, elabora borrador de POA, pero cuando está en proceso de discusión y aprobación se cambian por otros, por lo que surge atraso en la elaboración del POA definitivo.	
4	Proponer la elaboración e implementación del Reglamento del Comité de Ética	Estrategico	<u>E-4</u>	Concejo Municipal	Reglamento del Comité de ética	Comité de Ética conformado, sin contar con Reglamento que regule las funciones del mismo	3	4	12	1	12	Actualmente existe un comité de ética nombrado por la autoridad superior, sin embargo; no cuenta con Reglamento que regule su actuación.	
5	Mejorar los procesos de contratación de profesionales para la elaboración de estudios de planificación de proyectos.	Estrategico	<u>E-5</u>	Dirección Municipal de Planificación	Estudios de Planificación	Estudios de Planificación elaborados y presentados inoportunamente	4	3	12	1	12	Se suscribe contrato con el profesional que elabora los estudios de planificación, en el cual se establece el objeto y plazo de entrega, pero a veces se solicitan correcciones por parte de Segeplan o Codede	

6	Realizar un estudio adecuado de los proyectos de inversión social, ajustándolos a los techos presupuestarios asignados	Estratégico	E-6	Dirección Municipal de la Mujer	Proyectos de Inversión Social que exceden el presupuesto establecido	El no realizar un estudio adecuado de los proyectos de inversión social, así como la planificación deficiente, puede provocar que los techos presupuestarios asignados no sean suficientes para la ejecución de los mismos.	3	4	12	1	12	Se realiza la planificación y estudio de los proyectos de inversión social, sin embargo, en la mayoría de los casos se realiza sin tomar en cuenta el techo presupuestario asignado.
7	Mejorar los procesos de actualización de base de datos de contribuyentes	Operativo	0-1	Servicios Públicos	Cambio en Tecnologías de Información	Transición de SIAF a SERVICIOSGL generando dificultad para la actualización de base de datos de los contribuyentes	4	4	16	1	16	Personal de servicios públicos ha recibido capacitación sobre el proceso de actualización de datos, sin embargo, el porcentaje de contribuyentes que ha actualizado sus datos, es muy baja.
8	Implementar un sistema de control de asistencia del personal que sea eficiente y permita tomar decisiones oportunamente.	Operativo	0-2	Recursos Humanos	Reportes de Asistencia de personal	Que no se generen reportes periódicos de la asistencia del personal municipal, para verificar que todo el personal se presenta a laborar según el horario establecido	3	4	12	1	12	Se cuenta con un dispositivo digital, en el cual los empleados marcan el ingreso y salida, pero no se generan los reportes de asistencia que coadyuve a verificar si están cumpliendo con el horario establecido.
9	Procurar que los expedientes administrativos remitidos al JAM, estén conformados de forma adecuada	Operativo	0-3	Juzgado de Asuntos Municipales	Expedientes administrativos incompletos	Que cada una de las dependencias en la Municipalidad, no conforme el expediente administrativo, para luego poderlo remitir a juzgado de Asuntos Municipales y este juzgado pueda conocer, analizar y resolver de manera oportuna.	3	4	12	1	12	Capacitación a cada encargado o responsable de las dependencias que tengan relación directa de trabajo con el Juzgado de Asuntos Municipales.
10	Mejorar el servicio que presta el personal del JAM, a través de capacitaciones continuas sobre temas específicos del área.	Operativo	0-4	Juzgado de Asuntos Municipales	Falta de plan de capacitación al personal del JAM	Fallas en la prestación del servicio por parte del personal del Juzgado de Asuntos Municipales, provocado por la inexistencia de un plan de capacitación constante.	3	4	12	1	12	Actualmente el personal del Juzgado de Asuntos Municipales, recibe capacitaciones sobre temas muy generales.
11	Evitar atraso en la realización de actividades programadas, a través del monitoreo y supervisión continua del cronograma de actividades de la DMM	Operativo	0-5	Dirección Municipal de la Mujer	Retraso en el cronograma de actividades anuales	La falta de monitoreo o supervisión periódica del cronograma de actividades, genera atraso en la realización de actividades programadas.	4	4	16	1	16	Se elabora un cronograma de actividades anuales, con base en lo establecido en el Plan Operativo Anual, no obstante no se monitorea o supervisa periódicamente.

12	Proporcionar que las Actas de Recepción y Actas de Adjudicación se suscriban en los plazos legales establecidos.	Cumplimiento Normativo	CN-1	Juntas de Cotización y/o Licitación	Actas de Recepción de plicas y Actas de adjudicación suscritas por la Junta de Cotización y/ Licitación de manera extemporanea	3.40	4.00	13.60	1	16	4	16	16	Las actas de Recepción y Adjudicación se suscriben por la junta correspondientes, pero no se observa el plazo legal establecido en el marco normativo aplicable.
13	Evitar atrasos en la suscripción de contratos a fin de que exista certeza jurídica en la relación laboral entre la Municipalidad y el/los empleados municipales	Cumplimiento Normativo	CN-2	Recursos Humanos	Atraso en suscripción de Contratos		3	4	12	12	4	12	12	Se procura suscribir los contratos correspondientes en forma oportuna, no obstante, en algunos casos por atrasos en recibir la resolución de autorización de contratación emitida por la Autoridad Administrativa Superior, los mismos son suscritos con atraso.
14	Generar información contable confiable para la correcta toma de decisiones	Información	I-1	Contabilidad	Información contable generada de forma no confiable		3	4	12	12	4	12	12	Se realiza verificación periodica de la información contable, no obstante; en algunas ocasiones se hace necesario realizar ajustes a algunas cuentas.
15	Realizar transferencias presupuestarias cumpliendo con el proceso administrativo de aprobación, así como el envío de las copias a la Contraloría General de Cuentas	Información	I-2	Presupuesto	Transferencias Presupuestarias realizadas y aprobadas por el Concejo Municipal sin enviar copia de las mismas a la Contraloría General de Cuentas		3	3	9	9	3	9	9	Todas la transferencias presupuestarias, se somete al proceso de solicitud y aprobación de la Autoridad Superior, pero no se envía copia de las mismas a la Contraloría General de Cuentas.
16	Realizar la rendición de cuentas, conforme lo establecido en el marco normativo aplicable	Información	I-3	Contabilidad	Rendición de Cuentas		3	3	9	9	3	9	9	Se realiza rendiciones mensuales, a través del sistema de rendición de cuentas de la contraloría General de Cuentas
CONCLUSIÓN: La metodología de gestión de riesgos aplicada por la Municipalidad de San Antonio Aguas Calientes, departamento de Sacatepéquez, se considera adecuada, en virtud que se apoya en la evaluación presentada en la guía 1 del SINACIG. Los riesgos residuales se encuentran dentro de rangos geitonables. Los resultados expuestos por cada Dirección, oficina y Unidad que forma la estructura organizativa, permitieron identificar los riesgos que a criterio de la comisión de evaluación de riesgos, se encuentran presentes en la entidad, clasificados en: Estratégicos, Operativos, De Cumplimiento Normativo y de Información											3	3.3	10	10

Firma:	
Nombres de los Responsables:	Rosidalia Callejas Morales, Adolfo Rolando Santos Lopez, Cesar Arnoldo Hernández López, Bernerd Asael Cifuentes Cárdenas, Bidcar Rufino Pérez López
Puesto:	Integrantes Unidad de Gestión de Riesgo