

MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO AGUAS CALIENTES
DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS
Periodo Comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2,021

ABRIL 2,022

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 EVALUACION: 01 de enero al 31 de diciembre de 2021.

No.	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	Estrategico	E-1	Servicios Públicos	Cartera morosa	Que no existan mecanismos de cobro que permitan reducir la cartera de morosidad en concepto de Servicios Públicos	4	3	12	1	12	Se tiene implementado el mecanismo de requerimiento de cobro por medio de notas; sin embargo, no se realiza depuración de base datos que permita determinar el número de contribuyentes morosos.	
2	Estrategico	E-2	Planificación y Presupuesto	Inadecuada asignación de techos presupuestarios	Que se presupueste inadecuadamente el techo presupuestario para la ejecución de proyectos	4	4	16	1	16	La Dirección Municipal de Planificación -DMP- prioriza gastos y proyectos, no obstante la comunicación hacia la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM-, la realizan de forma inoportuna.	
3	Estrategico	E-3	Planificación y Presupuesto	Deficiente ejecución presupuestaria	Que exista baja ejecución presupuestaria	3	4	12	1	12	Existen controles de planificación del presupuesto, pero es necesario evaluar la ejecución y aplicación en forma periódica.	
4	Estrategico	E-4	Planificación y Presupuesto	Ejecución presupuestaria no acorde a lo planificado	Que la ejecución presupuestaria no sea acorde a lo establecido en el Plan Operativo Anual y el Plan Estratégico Institucional	4	2	8	1	8	Se planifica y priorizan gastos, pero derivado a otras necesidades que se van presentando, se deja de ejecutar lo que está previamente planificado.	
5	Estrategico	E-5	Planificación y Presupuesto	Priorización y análisis inadecuado de cartera de proyectos	Que no exista una adecuada priorización y análisis que permita determinar y contar con una cartera de proyectos acorde a las necesidades de la población	5	3	15	1	15	Se toma en consideración las propuestas de los presidentes de los COCODES, ante el Consejo Municipal de Desarrollo-COMUDE, pero es imperativo realizar consensos para analizar cuales son las propuestas que beneficien a la mayoría de la población.	

6	Estrategico	E-6	Planta de Tratamiento	Alta producción y baja demanda de abono organico	Utilización de recursos sin generar beneficios por alta producción de abono orgánico y poca demanda por parte de la población	3	4	12	1	12	Incentivar el consumo de abono orgánico a los agricultores de la población donandoles el producto para apoyar el desarrollo económico, y Publicitar el producto en los medios de comunicación que cuenta la Municipalidad.
7	Estrategico	E-7	Compras	Compras y adquisiciones sin estar incluidos en Plan Anual de compras	Adquisición de bienes, servicios, materiales y suministros no establecidos en el Plan Anual de Compras -PAC-	3	5	15	1	15	Se elabora un plan anual de compras al inicio del ejercicio fiscal, no obstante no se evalúa ni se da seguimiento; así mismo, no se realizan las modificaciones cuando las necesidades así lo requieran.
8	Estrategico	E-8	Concejo Municipal	Manuales de normas y Procedimientos y Reglamentos internos	Manuales de Normas y Procedimientos y Reglamentos Internos diseñados y elaborados en forma deficiente	4	4	16	1	16	La entidad tiene implementados los manuales y reglamentos necesarios para el funcionamiento de las operaciones, pero algunos están mal diseñados o desactualizados.
9	Estrategico	E-9	Dirección Municipal de la Mujer	Falta Base de Datos de proyección social	Que no se cuente con una base de datos de proyección social que permita identificar los beneficiarios mas necesitados.	3	5	15	1	15	Elaborar una base de datos de forma equitativa de las personas necesitadas
10	Estrategico	E-10	Desarrollo Económico Local	Falta de supervisión Purificadora de Agua	Posibilidad de mal manejo de los recursos por falta de control y supervisión en los procesos de la Purificadora Municipal	2	4	8	1	8	Se realiza supervisión periódicamente en la purificadora municipal, sin embargo dicho proceso no se documenta.
1	Operativo	O-1	Departamento de Compras	Proceso de Compras	Proceso de compras sin las cotizaciones necesarias.	4	3	12	1	12	Se verifica que las compras cuenten con toda la documentación de respaldo suficiente y competente, pero no se observa que previo a realizarias se cuente con las cotizaciones necesarias.
2	Operativo	O-2	Recursos Humanos	Falta de política de sucesión de puestos	En caso de renuncia o ausencia por periodos largos de tiempo por parte de personal clave, la estructura organizacional se ve inermada, afectando el logro eficiente de los objetivos	3	4	12	1	12	Debe establecerse una política de sucesion de puestos, que permita cubrir los puestos clave de la entidad y los procesos no se detengan.

3	Operativo	<u>0-3</u>	Recursos Humanos	Inexistencia de proceso de selección de personal	Que el personal contratado no cumpla con los requerimientos establecidos para el puesto.	3	4	12	1	12	Selección idónea al personal y motivar al sentido de pertenencia.
4	Operativo	<u>0-4</u>	Recursos Humanos	Reportes de asistencia del 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	3	9	1	9	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 coadyuva a verificar si están cumpliendo con el horario establecido.
5	Operativo	<u>0-5</u>	Recursos Humanos	Deficiente Archivo de contratos de personal	Contratos de personal archivados de manera inadecuada, puede ocasionar extravío de los mismos o dificultad para su localización	2	3	6	1	6	Identificar los expedientes del personal por región de forma alfabética
6	Operativo	<u>0-6</u>	Bodega	Ingreso y salida de bienes, materiales y suministros	Que no exista procedimiento establecido para el ingreso y salida de los bienes, materiales y suministros a la bodega	4	4	16	1	16	Que se informe al Encargado de bodega cuando se reciben los productos para el ingreso correspondiente.
7	Operativo	<u>0-7</u>	Servicios Públicos	Requerimientos de pago inoportunos a beneficiarios de servicios públicos	Que los requerimientos de pago en concepto de servicios públicos no se entreguen oportunamente	5	4	20	1	20	Coordinar y designar al personal para la entrega inmediata y eficiente de los requerimientos de pago.
8	Operativo	<u>0-8</u>	Secretaría	Deficiente suscripción de Actas Municipales	Que la suscripción de actas de sesiones de Concejo Municipal y Actas administrativas en general se realice sin observar el marco normativo establecido	3	2	6	1	6	Las actas y certificaciones son suscritas pero no se verifica previo a su impresión que las mismas estén libres de redacción errónea que genere dudas, por mala interpretación
9	Operativo	<u>0-9</u>	Secretaría	Atraso en suscripción de Actas Municipales	Que la suscripción de Actas Municipales se realice de forma inoportuna.	5	2	10	1	10	Realizar verificación periódicamente del Libro de Actas.
10	Operativo	<u>0-10</u>	Servicios Municipales	Materiales e insumos insuficientes	Que no se cuente con materiales e insumos necesarios para cubrir las emergencias	3	4	12	1	12	Los requerimientos se realizan cuando las necesidades de presentan
11	Operativo	<u>0-11</u>	Servicios Municipales	Falta de control en niveles de Cloración de Agua	Tanques de Distribución de agua, clorada en forma inadecuada.	2	2	4	1	4	Se realiza la cloración de los tanques de distribución, pero no existe control en la medición de los niveles adecuados.

				3.36	3.18	11												Se solicita que el personal temporal cumpla con estar inscrito y/o actualizado en el RGAE cuando ya esta contratado.		
1	Cumplimiento Normativo	CN-1	Recursos Humanos		Falta de Registro en el RGAE por parte de personal 029			3	9	1	9	3	3	3	3	3	3	Personal temporal Renglon 029 contratado sin estar inscritos, y/o Actualizados en el Registro General de Adquisiciones del Estado -RGAE-	9	
2	Cumplimiento Normativo	CN-2	Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal		Uso de Formas Oficiales no autorizadas			4	12	1	12	3	3	4	4	4	4	Los tramites para solicitar autorización de formas oficiales se realizan cuando hay poca existencia de los mismos, debido a que no se realiza arqueo periodico de formas oficiales.	12	
3	Cumplimiento Normativo	CN-3	Recursos Humanos		Falta de Envío de Contratos a la Contraloría General de Cuentas -CGC-			3	9	1	9	3	3	3	3	3	3	Contratos de personal remitidos en forma inoportuna o no remitidos a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas	9	
4	Cumplimiento Normativo	CN-4	Comité de Ética		Socialización del Código de Ética			2	4	1	4	2	2	2	2	2	2	Código de Ética implementado, pero no socializado con los funcionarios y empleados municipales.	4	
5	Cumplimiento Normativo	CN-5	Dirección Municipal de Planificación		Bases de Contratación sin indicar el perfil de los miembros de la Junta de Cotización y Licitación			3	9	1	9	3	3	3	3	3	3	Bases de Contratación (Cotización y Licitación) elaborados sin observar lo establecido en la Ley de Contrataciones por no indicar el perfil de los miembros de las Juntas de Cotización y Licitación en las mismas.	9	
6	Cumplimiento Normativo	CN-6	Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal		Inoportuna rendición de cuentas			2	6	1	6	3	3	2	2	2	2	Informes de rendición de cuentas remitidos de forma extemporánea a las instituciones correspondientes	6	

7	Cumplimiento Normativo	CN-7	Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal	Ejecución de Gastos	Gastos realizados sin las autorizaciones correspondientes	4	3	12	1	12	Se verifica, previo a la ejecución de gastos que se cuente con la autorización de la autoridad competente, pero en algunos casos por la urgencia con que se necesita, se omite dicha autorización.
						2.625	3	7	0		
1	Información	I-1	IUSI	Tarjetas de Pago no actualizadas	Que no exista información de calidad para la toma de decisiones por no contar con Tarjetas de Control de pago de los contribuyentes, debidamente actualizadas	3	4	12	1	12	Se cuenta con tarjetas de control de pago de contribuyentes, sin embargo las mismas no se actualizan periódicamente.
2	Información	I-2	Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal	Inventario de Activos Fijos no depurado	Que las Cuentas del Inventario de Activos Fijos no reflejen saldos razonables por tener registrados, valores de activos Fijos inservibles, en mal estado o en desuso.	2	3	6	1	6	Se tiene conocimiento, mediante normativa general relacionada con depuración del Libro de inventario de Activos Fijos, por bienes en mal estado o inservibles, pero no se cumple con el procedimiento de baja de bienes en mal estado o inservibles.
3	Información	I-3	Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal	Registro inoportuno de Ingresos	Que los ingresos que percibe la Municipalidad no estén registrados de forma íntegra y oportuna en el sistema de contabilidad integrada Gubernamental -SICOIN GL-	3	3	9	1	9	Se procura registrar los ingresos percibidos por la Municipalidad en forma íntegra y oportuna, sin embargo en algunas ocasiones surgen atraso en realizar las operaciones correspondientes.
4	Información	I-4	Unidad de Acceso a la Información Pública	Publicación Información Pública	Información Pública de oficio publicada en forma inoportuna en el portal web de la Municipalidad	3	5	15	1	15	El encargado de Información Pública solicita la entrega de información a las distintas unidades de la entidad, pero algunas unidades no cumplen con hacer la entrega correspondiente.
5	Información	I-5	Contabilidad	Conciliaciones Bancarias	Conciliaciones Bancarias elaboradas en forma inoportuna impactando en la toma de decisiones adecuadas.	3	3	9	1	9	La conciliaciones bancarias se elaboran en forma mensual, sin embargo en algunos casos se elaboran en forma inoportuna.
						2.8	3.6	10			
CONCLUSIÓN: Se realizó la identificación, evaluación y ponderación de riesgos, de la Municipalidad de San Antonio Aguas Calientes, de conformidad con lo establecido en el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-. 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. Con base en la evaluación realizada, se pudo establecer que los riesgos Estratégicos, son los que mayor incidencia tienen en el desarrollo de las operaciones, debido a que a nuestro juicio y de conformidad al riesgo inherente y riesgo residual resultantes, podrían afectar la consecución de los objetivos planteados en los planes y programas institucionales.											

Firma:	
Nombres de los Responsables:	Rosidalia Callejas Morales, Adolfo Rolando Santos Lopez, Cesar Arnolddo Hernández López, Bernerd Asael Cifuentes Cárdenas, Bidcar Rufino Pérez López
Puesto:	Unidad de Gestión de Riesgo del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental