

MATRIZ DE EVALUACION DE RIESGOS

Entidad	MUNICIPALIDAD DE HUEHUETENANGO
Periodo de Evaluación	01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

1 a 10 tolerable

10.01 a 15 Gestionable

15.01 + no tolerable

No.	tipo objetivo	ref.	Area evaluada	Eventos Identificados	Descripcion del riesgo	Probabilidad	Severidad	Riesgo Inherente	Valor control Mitigador	Riesgo Residual	Control Interno para mitigar (gestionar el riesgo)	RIESGO RESIDUAL ES
1	Operativo	O-1	DAFIM	Incongruencia de datos en las tarjetas de responsabilidad de los empleados, en relacion a los bienes asignados	Los datos contenidos en las tarjetas de responsabilidad, en relación a las series, códigos, marcas del equipo, maquinaria o vehiculos municipales no concuerdan en algunos casos con los bienes asignados a los empleados	2	2	4	3	1.33	Se esta trabajando ya por parte del Encargado de Inventario la actualizacion de las tarjetas de responsabilidad	TOLERABLE
2	Operativo	O-2	RR.HH, Directores, Encargados, Gerentes, Administradores y Jefes de las dependencias Municipales	Incumplimiento de funciones por desconocimiento de las tareas asignadas al puesto de trabajo, por el personal de nuevo ingreso	Al no darle una inducción adecuada a los trabajadores de reciente contratación o que tengan un nuevo nombramiento, en la cual se delimiten sus actividades y los resultados que debe alcanzar, se pone en riesgo que no se cumpla con el objetivo de la contratación y por lo mismo los resultados esperados	2	2	3	2	1.50	ya se tiene un plan de capacitacion elaborado para este año	TOLERABLE
3	Operativo	O-3	Concejo Municipal, Alcalde, DMP	Colapso de instalaciones del Antiguo Hospital	Por los años de construcción del edificio del Antiguo Hospital, en el cual funcionan diferentes dependencias municipales, el mismo se encuentra en condiciones desfavorables, que ponen en riesgo la seguridad de los empleados que allí laboran.	3	4	12	1	12.00	Ya se tiene en gestión un proyecto para la remodelación de instalaciones del Antiguo Hospital	GESTIONABLE
4	Operativo	O-4	Encargado y Supervisor de Convoy Municipal. Supervisor de Mecanicos y Comisión de Infraestructura Municipal	Si no se da el mantenimiento preventivo a la maquinaria municipal y camiones, se tiene el riesgo de no contar con los mismos para el cumplimiento de los objetivos y funciones municipales	Es necesario darle el mantenimiento preventivo a la maquinaria, vehiculos y equipo de cómputo, para alargar su vida util	2	3	6	2	3.00	Se tiene a la fecha un plan de Mantenimiento de los camiones y maquinaria municipal	TOLERABLE

5	Operativo	O-5	DAFIM, Encargada de Fondo Rotativo, equipo de UDAIM	Operar de manera errónea o duplicada gastos realizados por la Municipalidad o no operar en su momento ingresos percibidos	Se requiere garantizar la operatividad eficiente de los procesos, actividades y tarea del puesto o cargo y por la supervisión continua a la eficacia de los controles integrales en la DAFIM.	3	4	12	1	12.00	Este es un hallazgo de la Contraloría General de Cuentas, por lo que es un riesgo que es necesario ponerle atención	GESTIONABLE
6	Operativo	O-6	DAFIM, ENCA. DE PRESUPUESTO, ENC. DE PLANILLAS	Incumplimiento de compromisos laborales, por falta de provisión presupuestaria para solventar compromisos laborales.	El no contar con la disponibilidad presupuestaria para el pago de obligaciones a personal reinstalado y jubilados causa insolvencia de los compromisos laborales.	3	3	9	2	4.50	El Director de Administración Financiera ya está trabajando tener los espacios presupuestarios para realizar estos pagos	TOLERABLE
7	Control Normativo	C-1	Encargado de bodega municipal, encargado de inventarios, Director de DAFIM Y Comisión nombrada por el Concejo.	Pérdida de bienes inservibles tangibles aun cargados a las tarjetas de responsabilidad y al inventario municipal	Al no contar con un espacio físico adecuado para el resguardo de bienes inservibles se pone en riesgo que los mismos se extravíen, por no tenerlos guardados en un lugar específico mientras se tiene la autorización correspondiente para la baja de los mismos del inventario municipal.	4	4	16	2	8.00	A la fecha se tiene en construcción el edificio de la Empresa Eléctrica, y cuando se trasladen las instalaciones de la bodega de la misma al nuevo edificio se tendrá ese espacio de la zona 5, para bodega municipal.	TOLERABLE
8	Control Normativo	C-2	Encargado de Archivo y Secretario Municipal	Deterioro y extravío de documentos físicos con información municipal, por falta de espacio físico y adecuado para resguardo de las mismas	Al no contar con un espacio adecuado y ventilado, para la conservación de los documentos, con el paso de los años se pueden deteriorar los mismos y por ende, la información requerida a la Municipalidad.	3	4	12	1	12.00	Al tener el espacio físico adecuado se realizará el tratamiento para conservación de los documentos, así mismo se tiene prevista la digitalización y contratación de almacenamiento en la nube.	GESTIONABLE
9	Control Normativo	C-3	Gerente del Rastro, Administrador del Rastro, Director de Servicios Públicos, Comisión de Mejoras del Rastro, Comisión de Salud del Concejo Municipal, Recursos Humanos	Incumplimiento de control interno en el Rastro Municipal	Al no aplicar los controles internos en el Rastro Municipal, provoca que haya incumplimiento a la normativa legal vigente	3	3	9	2	4.50	ya se tiene conformada por acuerdo de Concejo Municipal una comisión de mejoras del Rastro Municipal	TOLERABLE

10	Control Normativo	C-4	Director de DAFIM, Encargado de baja cuantía, Encargado de compras	Incumplimiento de presentación de documentos legales en expedientes de compras de menor cuantía	Las compras de baja cuantía deben tener la información legal mínima que respalde el requerimiento del bien y cumplimiento legal del proveedor y solicitante.	4	3	12	1	12.00	Es necesario que el Director de AFIM ordene a quien corresponda el cumplimiento de este requisito, previo a realizar los pagos	GESTIONABLE
11	Estratégico	E-1	Alcalde Municipal, DMP, Asesor jurídico Municipal, Servicios Públicos, Tren de Aseo Municipal, Comisión de Salud del CM.	No se cuenta con nuevo contrato o convenio para la continuidad de la disposición final de los desechos sólidos en el vertedero municipal	Analizar las condiciones del contrato vigente para la disposición final de los desechos sólidos del municipio de Huehuetenango y buscar otras posibles soluciones antes del vencimiento del actual.	4	4	16	1	16.00	Es necesario que se disponga lo procedente, anticipándose al vencimiento del contrato actual	NO TOLERABLE
12	Estratégico	E-3	Secretario Municipal y Encargado de Archivo	Perdida de la información histórica municipal	el no contar con copia de seguridad de la información histórica de los sistemas municipales pone en riesgo el pago de los arbitrios y tasas de los servicios morosos	3	3	9	3	3.00	Ya se tiene en marcha la contratación de un servicio de copia de seguridad local y en la nube.	TOLERABLE
13	Estratégico	E-4	Director de DAFIM, Cajero General, receptores municipales y Auditoría Interna	Inconsistencias en operatoria extemporánea de cobros realizados manualmente, en la Dirección Financiera	Es necesario que se operen los cobros realizados en Servicios GI únicamente	4	3	12	1	12.00	Es necesario que todos los cobros que realiza la DAFIM se hagan a través de Servicios GI, para que se eviten estos inconvenientes.	GESTIONABLE
14	Estratégico	E-5	Dirección de Recursos Humanos, Directores, Jefes, Encargados, Administradores y Gerentes, afines al Catastro Municipal	No hay coordinación entre direcciones para establecer el catastro municipal	Es necesario que exista comunicación entre departamentos, direcciones o dependencias, para que exista coordinación de las acciones a realizar inter departamentos, dependencias o direcciones	3	3	9	3	3.00	Se tiene un programa de capacitación elaborado, el cual contempla talleres para dar a conocer la comunicación inter dependencias o direcciones	TOLERABLE

CONCLUSIÓN:

