

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

No.	Tipo Objetivo / Grupo	Ref	Área Evaluada	Eventos Identificados	Descripción del Riesgo	EVALUACIÓN			Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control Interno para mitigar (Gestionar el riesgo)	Observaciones
						Probabilidad	Severidad	PARA OCULTAR (NO BORRAR) (1)					
1	Operativo	O-1	Secretaría	Laboral	Vencimiento de plazos para publicar los contratos en la plataforma de la CGC	3	3		9	2	5	Cumplir con los plazos que la ley establece a través del seguimiento y verificación de la emisión de contratos	
2	Información	I-1	Secretaría	Acceso a la información Pública	Prórroga de tiempo para la entrega de documentos en la Oficina de Acceso a la información pública	3	4		12	3	4	Trasladar requerimientos a las dependencias municipales que se involucran en la entrega de la información y cumplimiento de los mismos	
3	Estratégico	E-1	Dirección de Planificación	Plan Estratégico	Falta de espacio físico para la exhumación de cadáveres de la cabecera municipal.	5	3		15	5	3	Proceso de compra de terreno para la construcción de un nuevo cementerio, planificación y diseño para ser evaluado por el MSPAS para su aprobación y habilitación del nuevo cementerio	

				Manual de descripción de puestos desactualizado, no se cuenta con todos los puestos que se han definido en el reglamento orgánico interno.	4	3	12	2	6	Realizar actualización del Manual de descripción de puestos conforme a el reglamento orgánico interno	
4 Operativo	O-2	RRHH	Reglamentos Internos	Manual de descripción de puestos desactualizado, no se cuenta con todos los puestos que se han definido en el reglamento orgánico interno.	4	3	12	2	6	Realizar actualización del Manual de descripción de puestos conforme a el reglamento orgánico interno	
5 Operativo	O-3	RRHH	Reglamentos Internos	No se cuenta con un Manual de Procedimientos para las dependencias municipales	3	5	15	2	8	Elaborar el Manual de Procedimientos para su aprobación	
6 Operativo	O-4	RRHH	Términos de referencia	No se cuenta con términos de referencia para la contratación del personal por servicios técnicos y profesionales	4	3	12	1	12	Realizar los Términos de Referencia previo a la contratación del personal por servicios en coordinación con las oficinas que requieran este tipo de servicio	
7 Información	I-2	DAFIM	Cobranza	No se cuenta con suficiente personal de cobro para IUSI, lo cual genera un índice de morosidad alto por la falta de pago del impuesto	4	3	12	3	4	Gestión de personal para cobros mediante Plan de Trabajo sobre metas de recaudación	

	8	Información	I-3	DAFIM	Cobranza	Se maneja un índice alto de morosidad por servicios de agua que ya no existen, falta de depuración del padrón de usuario	5	3		15	4	4	Generación de avisos de cobro y estrategias de recuperación de cartera morosa, traslado de expedientes al JAM, Procedimiento coactivo	
	9	Operativo	O-5	Contabilidad	Activos	No se han reclasificado las construcciones en proceso de uso común y no común, no se cumple con los 90 días que establece la Ley	4	3		12	2	6	Solicitud a DMP de forma mensual y monitoreo para generación de actas de liquidación, con los tiempos que establece la Ley de Compras Y contrataciones	
	10	Operativo	O-6	Contabilidad	Baja de bienes	Falta de procedimiento establecido para la Baja de Bienes por bienes obsoletos o en mal estado.	4	3		12	2	6	Actualización de tarjetas de responsabilidad e inventario físico. Identificación de bienes obsoletos dentro del Sicoin GI y libro físico de inventario. Solicitud a la máxima autoridad sobre proceso de Baja de Bienes y acta a la CGC	
	11	Operativo	O-7	Presupuesto	Modificaciones presupuestarias	Incumplimiento en la entrega de expedientes de modificaciones presupuestarias a las instituciones correspondientes	4	3		12	2	6	Cumplir con los plazos que la ley establece para la entrega de expedientes a las instituciones	

