

ENTIDAD:
PERÍODO DE EVALUACIÓN:

MUNICIPALIDAD DE SAN RAFAEL PÉTZAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021

1 a 10	Tolerable
10.1 a 15	Gestionable
15.1 +	No Tolerable

ANEXO 7.1. MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

No.	Tipo Objetivo / Grupo	Ref	Area Evaluada	Eventos identificados	Descripción del Riesgo	EVALUACIÓN		Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control Interno para mitigar (Gestionar el riesgo)
						Probabilidad	Severidad				
1	ESTRATÉGICOS	E-1	TESORERÍA	DESARROLLO Y DESEMPEÑO	NO SE TIENE UN ARCHIVERO (MUEBLE) PARA ORDENAR Y RESGUARDAR LOS DOCUMENTOS.	4	5	20	1	20	SE TIENE UN ARCHIVO, PERO NO SE PUEDE ORDENAR POR LA FALTA DE ESPACIO FÍSICO.
2	ESTRATÉGICOS	E-2	PRESUPUESTO	REGLONES PRESUPUESTARIOS	NO EXISTE UN PORCENTAJE PRESUPUESTARIO PARA LA EJECUCIÓN DE GASTOS EN EL EJERCICIO FISCAL.	4	3	12	3	4	MONITOREO CONSTANTE EN LOS REGLONES PRESUPUESTARIOS.
3	ESTRATÉGICOS	E-3	CONTABILIDAD	INEXISTENCIA DE MANUAL DE DONACIONES	NO HAY MANUAL DE DONACIONES POR LO QUE AFECTA AL MOMENTO DE REALIZAR UNA DONACIÓN POR PARTE DE ALGUNA ENTIDAD	5	4	20	1	20	TENER UN MANUAL DE DONACIONES COMO SOPORTE DEL GASTO.
4	ESTRATÉGICOS	E-4	RECEPTORÍA	INEXISTENCIA DE UN ARCHIVERO (MUEBLE)	NO SE CUENTA CON UN ARCHIVERO (MUEBLE) CON SEGURIDAD PARA GUARDAR LOS RECIBOS DE LA FORMA 7B Y 31B	4	5	20	1	20	NO SE CUENTA CON ARCHIVERO (MUEBLE) CON LLAVE DE SEGURIDAD DIRECTAMENTE PARA FORMAS 7B Y 31B.
5	ESTRATÉGICOS	E-5	SERVICIOS PÚBLICOS	ARCHIVADOR (MUEBLES) PARA GUARDAR LOS DOCUMENTOS.	NO EXISTE UN ARCHIVADOR (MUEBLE) QUE PERMITA ORDENAR LOS DOCUMENTOS.	3	5	15	1	15	AL TENER UN ARCHIVADOR (MUEBLE) SE EVITA DETERIORO DE LOS DOCUMENTOS Y PERDIDA DE ESTOS.
6	ESTRATÉGICOS	E-6	SERVICIOS PÚBLICOS	TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN COMO SOPORTE	INTERRUPCIÓN EN EL SERVICIO DE INTERNET, EL CUAL DIFICULTA TRABAJAR ADECUADAMENTE.	3	4	12	1	12	AL TENER UN BUEN SERVICIO DE INTERNET EXISTE UN EFICIENTE Y EFICAZ TRABAJO
7	ESTRATÉGICOS	E-7	OFICINA DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA	TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN COMO SOPORTE	EXISTE ATRASOS EN LA REALIZACIÓN DEL TRABAJO DIARIO POR FALTA DE SEÑAL DE INTERNET.	3	4	12	1	12	EXISTE SERVICIO DE INTERNET, PERO CON SEÑAL DEFICIENTE.
8	ESTRATÉGICOS	E-8	OFICIAL I DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN	TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN COMO SOPORTE	ATRASO EN EL TRABAJO POR FALTA DE SEÑAL DE INTERNET.	3	4	12	1	12	SE ENCUENTRA INSTALADO EL INTERNET, PERO NO EXISTE UN CONTROL CON LA SEÑAL DE INTERNET.
9	ESTRATÉGICOS	E-9	DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	NO SE CUENTA CON UN ESCRITORIO Y UN ARCHIVADOR DE OFICINA CON LLAVE PARA EL RESGUARDO DE DOCUMENTOS.	4	5	20	1	20	AL TENER UN ESCRITORIO Y UN ARCHIVADOR CON LLAVE DE SEGURIDAD SE REDUCE LA POSIBILIDAD DE PERDIDAS, ASÍ COMO DEL DETERIORO DE DOCUMENTOS

ENTIDAD:
PERÍODO DE EVALUACIÓN:

MUNICIPALIDAD DE SAN RAFAEL PÉTZAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021

1 a 10	Tolerable
10.1 a 15	Gestionable
15.1+	No Tolerable

ANEXO 7.1. MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

No.	Tipo Objetivo / Grupo	Ref	Area Evaluada	Eventos identificados	Descripción del Riesgo	EVALUACIÓN		Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control Interno para mitigar (Gestionar el riesgo)
						Probabilidad	Severidad				
10	OPERATIVOS	O-1	ALMACÉN	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	NO SE CUENTA CON EQUIPO DE CÓMPUTO, POR LO QUE SE DIFICULTA REALIZAR EL TRABAJO DIARIO.	4	5	20	1	20	LA EXISTENCIA DE UN EQUIPO DE CÓMPUTO REDUCE EL TIEMPO EN LA EJECUCIÓN DE TRABAJO DIARIO.
11	OPERATIVOS	O-2	PRESUPUESTO	EQUIPO DE CÓMPUTO	NO SE CUENTA CON UNA BATERÍA UPS PARA EL EQUIPO DE CÓMPUTO.	4	5	20	1	20	SE TIENE EQUIPO DE CÓMPUTO, PERO NO POSEE UNA BATERÍA UPS QUE SIRVE PARA GUARDAR LOS ARCHIVOS EN LA COMPUTADORA EN CASO EXISTAN APAGONES.
12	OPERATIVOS	O-3	RECURSOS HUMANOS	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA.	DIFICULTAD EN EL CUIDADO DE EXPEDIENTES POR FALTA DE ARCHIVADOR (MUEBLE) Y ESCRITORIO CON GAVETA.	4	4	16	1	16	AL POSEER UN ARCHIVADOR (MUEBLE) Y ESCRITORIO CON GAVETA SE PUEDE RESGUARDAR Y EVITAR DETERIORES DE LOS EXPEDIENTES.
13	OPERATIVOS	O-4	RECURSOS HUMANOS	FILTRACIÓN DE AGUA EN OFICINAS MUNICIPALES	AL MOMENTO DE LAS LLUVIAS SE VISUALIZA LA FILTRACIÓN DE AGUA EN LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	4	5	20	1	20	SE HA TRABAJADO, PERO NO SE HA FINALIZADO EN UN 100% EL PROBLEMA DE FILTRACIÓN DE AGUA, PARA EVITAR UN DAÑO O DETERIORO EN LA DOCUMENTACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.
14	OPERATIVOS	O-5	RECURSOS HUMANOS	EQUIPO DE CÓMPUTO	ATRASO EN LA REALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE FORMA EFICIENTE POR EQUIPO DE CÓMPUTO EN MAL ESTADO.	4	4	16	1	16	EXISTE UN EQUIPO DE CÓMPUTO, PERO NO TIENE UN SOFTWARE Y HARDWARE ACTUALIZADO, Y ESTO IMPIDE EL ATRASO EN LA REALIZACIÓN DEL TRABAJO DIARIAMENTE.
15	OPERATIVOS	O-6	RECURSOS NATURALES	INSTALACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA	DIFICULTAD EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES POR FALTA DEL SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA.	5	5	25	1	25	INSTALACIÓN DIRECTA A LA OFICINA DE RECURSOS NATURALES.
16	OPERATIVOS	O-7	RECURSOS NATURALES	PRESUPUESTO	FALTA DE TERRENO Y PRESUPUESTO PARA CONSTRUIR UN VIVERO FORESTAL	5	5	25	1	25	AL TENER UN TERRENO MUNICIPAL, SE PUEDE ASIGNAR UN PRESUPUESTO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UN VIVERO.
17	OPERATIVOS	O-8	RECURSOS NATURALES	EQUIPO DE CÓMPUTO E INTERNET	ATRASO EN LA REALIZACIÓN DE DOCUMENTOS POR FALTA DEL SERVICIO DE INTERNET, ASÍ COMO LA EXISTENCIA DE IMPRESORA EN MAL ESTADO.	4	4	16	1	16	EXISTE SERVICIO DE INTERNET, PERO SU SERVICIO ES INEFICIENTE, ASÍ MISMO LA IMPRESA SE ENCUENTRA DEFECTUOSA, ESTO LIMITA EL TRABAJO DIARIO.

ENTIDAD:
PERÍODO DE EVALUACIÓN:

MUNICIPALIDAD DE SAN RAFAEL PÉTZAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021

1 a 10	Tolerable
10.1 a 15	Gestionable
15.1 +	No Tolerable

ANEXO 7.1. MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

No.	Tipo Objetivo / Grupo	Ref	Area Evaluada	Eventos identificados	Descripción del Riesgo	EVALUACIÓN		Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control Interno para mitigar (Gestionar el riesgo)
						Probabilidad	Severidad				
18	OPERATIVOS	O-9	DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN	MOBILIARIO Y EQUIPO	NO SE CUENTA CON UN ARCHIVERO (MUEBLE) PARA ORDENAR LOS DOCUMENTOS EN EL DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN.	3	4	12	1	12	AL TENER UN ARCHIVO SE ORDENAN ADECUADAMENTE LOS DOCUMENTOS Y TAMBIÉN SE EVITA EL DETERIORO DE LOS MISMOS.
19	OPERATIVOS	O-10	OFICIAL I DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN	EQUIPO DE CÓMPUTO	EL EQUIPO DE CÓMPUTO NO ESTÁ OPERANDO DE FORMA ORDENADA PARA EL EFICIENTE TRABAJO.	3	4	12	1	12	EXISTE UN EQUIPO DE CÓMPUTO, PERO NO ESTÁ ACTUALIZADO CON EL SOFTWARE Y HARDWARE CORRESPONDIENTE.
20	OPERATIVOS	O-11	SECRETARÍA MUNICIPAL	FILTRACIÓN DE AGUA EN OFICINAS MUNICIPALES	AL MOMENTO DE LAS LLUVIAS SE VISUALIZA LA FILTRACIÓN DE AGUA EN SECRETARÍA MUNICIPAL.	3	5	15	1	15	SE HA TRABAJADO, PERO NO SE HA FINALIZADO EN UN 100% EL PROBLEMA DE FILTRACIÓN DE AGUA, PARA EVITAR UN DAÑO O DETERIORO EN LA DOCUMENTACIÓN DE SECRETARÍA MUNICIPAL.
21	OPERATIVOS	O-12	OFICIAL II DE SECRETARÍA MUNICIPAL	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	NO SE CUENTA CON UN ARCHIVADOR (MUEBLE) CON LLAVE PARA GUARDAR DOCUMENTOS.	4	4	16	1	16	AL TENER UN ARCHIVADOR (MUEBLE) CON SEGURIDAD SE EVITAN EL DETERIORO DE LOS DOCUMENTOS Y PÉRDIDAS DE ESTOS
22	OPERATIVOS	O-13	OFICIAL I DE SECRETARÍA MUNICIPAL	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	POR FALTA DE UN ARCHIVADOR (MUEBLE) EN LA OFICINA SE ESTÁN DETERIORANDO LOS DOCUMENTOS.	4	5	20	1	20	AL EXISTIR UN ARCHIVADOR (MUEBLES) SE RESGUARDA TODA LA PAPELERÍA IMPORTANTE DE LA ADMINISTRACIÓN
23	DE INFORMACIÓN	I-1	FINANCIERA	COMUNICACIÓN Y DESEMPEÑO	FALTA DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA LA ADQUISICIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS EN ENTIDADES CORRESPONDIENTES	3	3	9	1	9	SE TIENEN DOCUMENTOS AUTORIZADOS EN INSTITUCIONES COMPETENTES, PERO NO HAY COMUNICACIÓN CON LOS EMPLEADOS AL MOMENTO DE SOLICITAR LOS MISMOS.
24	DE INFORMACIÓN	I-2	FINANCIERA	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	LAS METAS PROGRAMADAS NO SE EJECUTAN AL 100% SEGÚN EL PEI, POM Y POA.	3	4	12	1	12	QUE LOS OBJETIVOS IDENTIFICADOS EN EL PEI, POM Y POA SE CUMPLAN AL MOMENTO DE EJECUCIÓN CON UN CONSTANTE MONITOREO Y SUPERVISIÓN.

ENTIDAD:
PERÍODO DE EVALUACIÓN:

MUNICIPALIDAD DE SAN RAFAEL PÉTZAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021

1 a 10	Tolerable
10.1 a 15	Gestionable
15.1 +	No Tolerable

ANEXO 7.1. MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

No.	Tipo Objetivo / Grupo	Ref	Area Evaluada	Eventos identificados	Descripción del Riesgo	EVALUACIÓN		Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control Interno para mitigar (Gestionar el riesgo)
						Probabilidad	Severidad				
25	DE INFORMACIÓN	I-3	TESORERÍA	REQUERIMIENTOS EN LOS REQUISITOS DE PAGO.	INCUMPLIMIENTO CON LOS REQUISITOS DE PAGOS EMITIDOS EN TESORERÍA.	3	5	15	1	15	SE TIENEN LOS REQUISITOS DE PAGO, PERO EXISTE UN INCUMPLIMIENTO EN LOS MISMOS POR PARTE DE LOS PROVEEDORES.
26	DE INFORMACIÓN	I-4	INFORMACIÓN PÚBLICA	SERVICIO DE TELEFONÍA	INEXISTENCIA DE SERVICIO DE TELEFONÍA PARA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN.	4	5	20	1	20	AL CONTAR CON UN SERVICIO TELEFÓNICO EN EL ÁREA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA SE MEJORARÁ LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN.
27	DE INFORMACIÓN	I-5	INFORMACIÓN PÚBLICA	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN NECESARIA.	LA DEPENDENCIA DE RECURSOS HUMANOS, NO BRINDA INFORMACIÓN CLARA Y CONCISA	3	5	15	1	15	EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS BRINDA LA INFORMACIÓN EN EL TIEMPO SOLICITADO, PERO DICHA INFORMACIÓN NO ESTA TOTALMENTE CLARA Y ESTRUCTURADA.
28	DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO	CN-1	RECEPTORÍA	PLAN DE TASAS MUNICIPALES	NO SE TIENE UN PLAN DE TASAS ACTUALIZADO PARA EFECTUAR LOS COBROS.	3	5	15	1	15	SE TENGA UN PLAN DE TASAS ACTUALIZADO PARA LOGRAR LOS OBJETIVOS DE INGRESOS MUNICIPALES.
29	DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO	CN-2	SERVICIOS PÚBLICOS	MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES	DESCONOCIMIENTO DEL MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES.	3	5	15	1	15	EXISTE UN MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES, PERO NO HA SIDO DIVULGADO EN EL ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS.
30	DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO	CN-3	OFICIAL II DE SECRETARÍA MUNICIPAL	MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES	DESCONOCIMIENTO DEL MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES	3	5	15	1	15	LA MUNICIPALIDAD CUENTA CON MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES, PERO NO HA SIDO DIVULGADO EN EL ÁREA DE SECRETARIA
31	DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO	CN-4	OFICIAL I DE SECRETARÍA MUNICIPAL	MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES	NO SE TIENE CONOCIMIENTO DEL MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES EL CUAL LIMITA AL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES.	3	5	15	1	15	LA MUNICIPALIDAD CUENTA CON MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES, PERO NO HA SIDO DIVULGADO EN EL ÁREA DE SECRETARIA

CONCLUSIÓN:

NOMBRE DEL RESPONSABLE:	ANTONIO SALES DÍAZ
PUESTO:	PRESIDENTE DE LA UNIDAD ESPECIALIZADA EN RIESGOS -SINANCI-
FIRMA:	

FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN: 28/04/2022