

Entidad		Municipalidad de Quesada, Jutiapa.											
Periodo de Evaluación		01 de Enero - 31 de Diciembre 2021											
Matriz de Riesgos													
Dirección Municipal de Planificación													
No. Activo	Objetivo	Tipo Objetivo (Activo)	Ref	Área evaluada	Eventos identificados (Riesgos)	Descripción del riesgo	Probabilidad (P)	Severidad (I)	Riesgo inherente P * I	Madurez de control	Riesgo residual	Control interno para mitigar (gestionar el riesgo)	Observaciones
1	Formular, describir, definir y desarrollar, los proyectos de infraestructura pública, para cubrir las necesidades presentadas por las comunidades.	Estratégico	E-1	Dirección Municipal de Planificación -DMP-	Las autoridades municipales no cuentan con cronograma de proyectos que desean ejecutar en los próximos 5 años.	Deficiencia en planificación en cuanto a la identificación de la vulnerabilidad de los proyectos ejecutados.	2	4	8	2	4.00	Una base de datos de proyectos con enfoque a las políticas públicas, planes de gobierno y otros documentos de soporte técnico.	Conclusión: Con base a la evaluación realizada en la Unidad de Dirección Municipal de Planificación, se determinó la existencia de eventos que afectan objetivos institucionales y estratégicos clave, pero que permite el justificar la estrategia, planes de acción y programas, para el cumplimiento razonable de prestación de servicios o entrega de productos de la entidad.
2	Desarrollo de PEI, POM y POA de acuerdo a los lineamientos establecidos en SEGEPLAN y MINFIN	Cumplimiento Normativo	CN-1	Dirección Municipal de Planificación -DMP-	No se cuenta con Procesos establecidos para la gestión por resultados	Incumplimiento en alcanzar los objetivos establecidos en el PEI, POM y POA del ejercicio fiscal vigente.	2	4	8	2	4.00	Apego a las políticas de gobierno establecidas, para el logro de las metas y la gestión por resultados.	
3	Desarrollo de PEI, POM y POA de acuerdo a los lineamientos establecidos en SEGEPLAN y MINFIN	Cumplimiento Normativo	CN-2	Dirección Municipal de Planificación -DMP-	Falta de preparación y competencias de las direcciones en el cumplimiento de los normativos establecidos.	Información no competente para cumplir con las normativas establecidas por la instituciones gubernamentales, lo cual provoca aumento del trabajo a DMP.	2	4	8	2	4.00	Capacitación, seguimiento y evaluación de cada una de las políticas, programas y procedimientos para la elaboración de los planes establecidos.	
4	Mantener actualizado y ejecutado catastro dentro del municipio	Operativo	O-1	Dirección Municipal de Planificación -DMP-	Levantamiento catastral topografico a nivel municipal.	No, se cuenta con un levantamiento topografico identificado por zona, dificultando si asignación de número predial.	2	4	8	2	4.00	Coordinar capacitaciones, seguimiento y técnicos con el RIC.	
Dirección Administrativa Financiera Integrada Municipal													
5	Presentar de manera transparente y definido el presupuesto anual, para poder trabajar sin inconvenientes la calidad del gasto.	Estrategico	E-2	Dirección Administrativa Financiera Integrada Municipal	No existe una buena planificación presupuestaria de manera efectiva, para las necesidades nuevas y existentes por lo que no se cumplen las metas y objetivos de calidad del gasto.	Deficiencia en planificación en cuanto a la identificación de nuevas adquisiciones en el presupuesto.	5	5	25	1	25.00	Apego a las políticas municipales para el cumplimiento de las metas, visión y misión.	Conclusión: Con base a la evaluación realizada en la unidad de Dirección Administrativa Financiera Integrada Municipal, se determinó la existencia de eventos que afecta objetivos institucionales no claves no operacionales, eventos que afecta objetivos institucionales y estratégicos clave, pero que permite el justificar la estrategia, planes de acción y programas, para el cumplimiento razonable de prestación de servicios o entrega de productos de la entidad y eventos que afecta directamente en el alcance de objetivos institucionales y estratégicos clave, provocando interrupciones de servicios y/o
6	Incrementar los ingresos propios de adquisición para tener mayor solvencia, en realización de eventos y proyectos a realizarse para el bien común del municipio y sus comunidades	Estrategico	E-3	Dirección Administrativa Financiera Integrada Municipal	No se realizan alternativas para proveer y asignar recursos a través de una mejora en la recaudación.	Deficiencia en envío de notificaciones periódicas, en gestión de cobro para realización de pagos de suministros y servicios brindados para los habitantes de las comunidades	3	3	9	1	9.00	Coordinar con la Dirección Administrativa Financiera Integrada Municipal y el juzgado de asuntos municipales el proceso administrativo de gestión de cobro a los contribuyentes del padrón según el sistema de Servicios GL	
7	Deleación y competencias a los trabajadores para mejorar un entorno de control que promueva los valores, la competencia leal de los empleados a sí como su línea de responsabilidad	Cumplimiento Normativo	CN-3	Dirección Administrativa Financiera Integrada Municipal	Falta de Manuales; en relación a funciones de administración financiera, manual de adquisiciones y manual de información y comunicación interna	El Incumplimiento con manuales de funciones que orienten al trabajador, a saber sus funciones y sus límites a realizarse en el área de trabajo que desempeña, para poder definir su línea de responsabilidad	5	4	20	1	20.00	Apego a las políticas municipales establecidas, para el logro de las metas y la gestión por resultados.	

Entidad		Municipalidad de Quesada, Jutiapa.											
Periodo de Evaluación		01 de Enero - 31 de Diciembre 2021											
Matriz de Riesgos													
Dirección Municipal de Planificación													
No. Activo	Objetivo	Tipo Objetivo (Activo)	Ref	Área evaluada	Eventos identificados (Riesgos)	Descripción del riesgo	Probabilidad (P)	Severidad (I)	Riesgo inherente P * I	Madurez de control	Riesgo residual	Control interno para mitigar (gestionar el riesgo)	Observaciones
8	Que existan terminos y condiciones de soporte del gasto completa y actualizada para no incumplir con aspectos legales	Operativo	O-2	Dirección Administrativa Financiera Integrada Municipal	Falta de Documentación soporte y procesos a la unidad de compras	Se realizan procesos de adquisición con deficiencia de documentación para realización del gasto	4	3	12	1	12.00	Coodinar con la unidad de compras, el estricto cumplimiento de toda la documentación necesaria para poder realizarse el proceso del gasto.	Interrupción de servicios y falta de entrega de productos de la entidad.
Servicios Públicos Municipales													
9	Desarrollar, Mantener y Solucionar, los servicios publicos, para cubrir las necesidades demandadas por los vecinos del area urbana y rural .	Estrategico	E-4	Oficina Municipal de Servicios Publicos - OSP-.	Falta de personal para cubrir de manera inmediata las necesidades demandadas por la poblacion.	Dificultad en la atencion a las problematicas demandadas por los vecinos del area rural.	3	3	9	3	3.00	Aumento de personal debidamente capacitado para darle cumplimiento al mantenimiento y solucion de los servicios publicos.	Conclusión: Con base a la evaluación realizada en la Unidad de Servicios Públicos Municipales, se determinó la existencia de eventos que afecta objetivos institucionales no claves no operacionales.
10	Creacion de Reglamentos Municipales Internos que coadyuvan en el desarrollo de los Servicios Publicos.	Cumplimiento Normativo	CN-4	Oficina Municipal de Servicios Publicos - OSP-.	No capacitar al personal administrativo para velar por el irrestricto cumplimiento de los Reglamentos Municipales Internos	Incumplimiento en alcanzar los objetivos establecidos en los Reglamentos Internos Municipales	3	3	9	3	3.00	Brindar la capacitacion y asesoria para que los Reglamentos Internos Municipales sea se acceso publico.	
11	Establecer el marco operacional y normativo para las diferentes actividades ordinarias desarrolladas por el personar operativo.	Operativo	O-3	Oficina Municipal de Servicios Publicos - OSP-.	Existencias de lagunas en cuanto a la generalidad con la que se pueda desarrollar el marco operacional y normativo.	La informacion desarrollada dentro del marco operacional y normativo carezca objetividad en cuanto a los distintos servicios publicos.	3	3	9	3	3.00	Acercamiento constante con el personal operativo y la poblacion atendida.	
Dirección Municipal de la Mujer													
12	Presentar de forma definida el plan operativo anual, para poder trabajar sin inconvenientes.	Estrategico	E-5	Dirección Municipal de la Mujer	No existe una buena planificación para fortalecer las capacidades técnicas productivas y de desarrollo para mujeres	Deficiencia en la realizacion de planificacion para que sean tomadas en cuenta en el presupuesto	5	5	25	1	25.00	Coodinar con Dirección Administrativa Financiera Integrada Municipal para que exista una buena integración y desglose de presupuesto cumpliendo que permita cumplir con la vision y mision municipal	Conclusión: Con base a la evaluación realizada en la unidad de Dirección Municipal de la Mujer , se determinó la existencia de eventos que provoca impacto leve en la operación y áreas de apoyo a la entidad, eventos que afecta objetivos institucionales no claves no operacionales, eventos que afecta objetivos institucionales y estratégicos clave, pero que permite el justo a la estrategia, planes de acción y programas, para el cumplimiento razonable de prestación de servicios o entrega de productos de la entidad y eventos que afecta
13	Facilitar un proceso de formación de liderazgo, organización, y técnicas para la actividad productiva y desarrollo social	Estrategico	E-6	Dirección Municipal de la Mujer	No se realizan alternativas para que las mujeres formen parte del liderazgo creando espacios de participación y nuevos ingresos	Deficiencia en la realización de planificacion, impidiendo acceder al microemprendimiento	3	2	6	1	6.00	Coodinacion y actualizacion del entorno social, apegado al código municipal, vision y mision	
14	Delegación de competencias y responsabilidades a las compañeras creando un ambiente laboral armonico, para obtener resultados satisfactorios.	Cumplimiento Normativo	CN-5	Dirección Municipal de la Mujer	Falta de Manuales; en realización a funciones administrativas en cuanto a la delegacion de responsabilidades	El Incumplimiento con manuales de fuciones que orienten al trabajador, a saber los lineamientos y directrices a seguir.	5	4	20	1	20.00	Apego a las politicas municipales y código municipal	

Entidad		Municipalidad de Quesada, Jutiapa.											
Periodo de Evaluación		01 de Enero - 31 de Diciembre 2021											
Matriz de Riesgos													
Dirección Municipal de Planificación													
No. Activo	Objetivo	Tipo Objetivo (Activo)	Ref	Área evaluada	Eventos identificados (Riesgos)	Descripción del riesgo	Probabilidad (P)	Severidad (I)	Riesgo inherente P * I	Madurez de control	Riesgo residual	Control interno para mitigar (gestionar el riesgo)	Observaciones
15	Que exista una buena comunicación con las entidades, creando terminos y condiciones para prestar los servicios o que proveen insumos	Operativo	O-4	Dirección Municipal de la Mujer	Falta de Documentación y soporte de proveedores que apoyan programas ejecutados por la DMM	Se realizan los procesos con lentitud y deficiencia por falta de apoyo del proveedor	4	3	12	1	12.00	Coordinar y existiendo buena comunicación con la unidad de compras y Dirección Municipal de Planificación para no recaer en incumplimientos de la ley	directamente en el alcance de objetivos institucionales y estratégicos clave, provocando interrupciones de servicios y/ o falta de entrega de productos de la entidad.
Ofina de Recursos Humanos													
16	Carencia de procedimientos para primer ingreso de personal municipal, ascensos, traslados, aumentos salariales, sanciones y destituciones	Estrategico	E-7	Oficina de Recursos Humanos	No se cuenta con reglamento que norme los procedimientos de ingreso de personal de ascensos y de traslados	No contar con personal idoneo del desempeño de sus funciones lo que provoca problemas administrativos y mala deficiencia en la calidad del gasto público	3	4	12	2	6.00	Iniciativa, discusión y aprobación de distintos reglamentos de contratación, ascensos, traslados y destituciones de personal municipal.	Conclusión: Con base a la evaluación realizada en la unidad de Recursos Humanos, se determinó la existencia de eventos que afecta objetivos institucionales y estratégicos clave, pero que permite el just a la estrategia, planes de acción y programas, para el cumplimiento razonable de prestación de servicios o entrega de productos de la entidad y eventos que afecta directamente en el alcance de objetivos institucionales y estratégicos clave, provocando interrupciones de servicios y/ o falta de entrega de productos de la entidad.
17	Ajustar los salarios de los empleados y funcionarios municipales en forma administrativa y operativa	Cumplimiento Normativo	CN-6	Oficina de Recursos Humanos	Inobservancia de las normas laborales de carácter ordinario en la aplicación del reajuste y la escala salarial	No se cuenta con una escala salarial de conformidad con las normas laborales y existe deficiencia en la organización administrativa de puestos y salarios	3	5	15	2	7.50	Apego a las políticas de gobierno establecidas en materia salarial y ajuste administrativamente a reglamentos internos y leyes ordinarias de la administración municipal	
18	Mejorar los controles de ingresos y egresos, permisos, vacaciones, licencias, comisiones, horario de almuerzo y distintos feriados y asuetos otorgados por la ley	Operativos	O-5	Oficina de Recursos Humanos	Implementación de controles híbridos por medio de libros autorizados por la autoridad administrativa superior o en su defecto hojas móviles	Actualmente son deficientes los controles internos con los que cuenta la Oficina de Recursos Humanos para el control del personal municipal en actividades internas y externas	3	4	12	2	6.00	Coordinar con la autoridad administrativa superior la autorización de los diversos controles internos del personal municipal	
19	Establecimiento de procedimientos administrativos relacionados al cumplimiento de ordenanzas municipales, de colaboración entre dependencias, unidades y la verificación del cumplimiento de metas y objetivos administrativos	Operativo	O-6	Oficina de Recursos Humanos	Implementación de procedimientos consensuados con los diferentes, Directos y Encargados de las distintas unidades y oficinas de la institución con el animo de tener establecido un flujo de actividades para cada directriz, disposición de Concejo Municipal o Alcaldía y de procedimientos administrativos internos, creando para cada uno de ellos un flujoograma de actividades	Programación de mesas técnicas de trabajo en la que participen el Concejo Municipal, el Alcalde Municipal, Directores y Encargados de las distintas Unidades y Oficinas de la administración con el animo de establecer los procesos y procedimientos que agilicen el cumplimiento de las disposiciones municipales o procedimientos administrativos internos	3	4	12	2	6.00	Discusión y aprobación de procedimientos internos para el cumplimiento de las diferentes ordenanzas y resoluciones municipales	
Secretaría Municipal													
20	Actualizar, Resguardar y Comunicar eficientemente los acuerdos, ordenanzas y normativas emanadas del Concejo Municipal	Estrategico	E-8	Secretaría Municipal	Falta de acuerdos o aprobaciones del Concejo Municipal	Falta de planificación y solicitud de autorización o aprobación de eventos del Concejo Municipal	4	5	20	1	20.00	Mejorar la planificación en los asuntos que se requiera autorización o aprobación del Concejo Municipal	Conclusión: Con base a la evaluación realizada en la unidad de Secretaría Municipal, se determinó la existencia de eventos que afecta objetivos

Entidad **Municipalidad de Quesada, Jutiapa.**

Periodo de Evaluación **01 de Enero - 31 de Diciembre 2021**

Matriz de Riesgos

Dirección Municipal de Planificación

No. Activo	Objetivo	Tipo Objetivo (Activo)	Ref	Área evaluada	Eventos identificados (Riesgos)	Descripción del riesgo	Probabilidad (P)	Severidad (I)	Riesgo inherente P * I	Madurez de control	Riesgo residual	Control interno para mitigar (gestionar el riesgo)	Observaciones
21	Respaldo normativo a desiciones, acuerdos y ordenanzas del Concejo Municipal	Cumplimiento Normativo	CN-7	Secretaría Municipal	Plan de Tasas, Manules y Reglamentos	Falta de Plan de Tasas y otros tributos municipales, falta y/o actualización de manuales y Reglamentos municipales	4	4	16	2	8.00	Implementar el Plan de Tasas, Reglamentos y Manuales	institucionales y estratégicos clave, pero que permite el juste a la estrategia, planes de acción y programas, para el cumplimiento razonable de prestación de servicios o entrega de productos de la entidad y eventos que afecta directamente en el alcance de objetivos institucionales y estratégicos clave, provocando interrupciones de servicios y/ o falta de entrega de productos de la entidad.
22	Conservar de manera adecuada toda informacion relacionada a la institucion	Operativo	O-7	Secretaría Municipal	Falta de procedimientos adecuados de resguardo de la información	No existe un Manual de procedimientos de resguardo de la informacion en la Municipalidad	2	4	8	2	4.00	Implementar un Manual de Procedimientos de resguardo de la información.	
23	Mejorara la comunicación digital con diferentes procesos en línea que se realizan ante las instancias correspondientes	Operativo	O-8	Secretaría Municipal	Deficiente conexión a internet	Se tienen problemas con la conexión a internet para poder realizar gestiones en las plataformas creadas por las diferentes instituciones	4	4	16	4	4.00	Mejorar la conexión a internet de manera que sea estable y fluida para dar agilidad a los proceso en línea implementados por diferentes instituciones	

Firma _____

Nombre del Responsable _____

Puesto _____