

ENTIDAD:		MUNICIPALIDAD DE USPANTAN, DEPARTAMENTO DE QUICHE										
PERÍODO DE EVALUACIÓN:		Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023										
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)	Observaciones
						Probabilidad	Severidad					
	a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l
1	Estratégico	E-1	Departamento de Recursos Humanos	Manual de procedimientos de las distintas oficinas de la municipalidad	Falta de aprobación del manual de procedimientos y que los empleados no tengan conocimiento de los procesos que se tengan que realizar.	5	5	25	2	GESTIONABLE	Aprobar un manual de procedimientos	
2	Operativo	O-1	Unidad de Gestión Ambientan Municipal -UGAM-	Equipo de radio comunicadores para el Control de Incendios	Que no haya respuestas al instante de algun elemento perdido en las vegetaciones.	2	1	2	1	OPTIMIZADO	Gestionar los recursos necesarios para la compra de radios comunicadores	
3	Operativo	O-2	Unidad de Gestión Ambientan Municipal -UGAM-	Equipo incompleto para control de incendios Forestales	Riesgo a la salud de la brigada forestal al momento de atender incendios forestales.	5	5	25	2	GESTIONABLE	Gestionar los recursos necesarios para completar el equipo	
4	Cumplimiento Normativo	CN-1	Secretaría	Registro de Contratos, Acuerdo A-038-2016	Contratos registrados fuera del plazo establecido en el Acuerdo A-038-2016	5	3	15	2	TOLERABLE	Verificar que la encargada de Registro de contratos lo haga en el tiempo estipulado	
5	Cumplimiento Normativo	CN-2	Unidad de Información Pública Municipal -UIPM-	Publicaciones de la Información de oficio en el portal Web.	No publicar información correcta en los plazos indicados por desconocimiento de los enlaces que proporcionan la información de oficio.	3	5	15	2	TOLERABLE	Actualmente se cuenta con una guía para la publicación de información de oficio, sin embargo algunos Enlaces desconocen la forma correcta de rellenar los formatos o de donde se obtienen los datos para incluirse en cada uno de los numerales.	
6	Estratégico	E-2	Unidad de Información Pública Municipal -UIPM-	Contratación de personal de oficina.	La falta de personal para atención en la oficina es un impedimento para poder divulgar la información a la población en general. Al momento de salir a divulgar la información la Unidad permanece cerrada, lo que dificulta la recepción de solicitudes de información	3	4	12	4	OPTIMIZADO	El Plan Operativo Anual de la Unidad de Información Pública, tiene programado realizar capacitaciones sobre el uso de la plataforma digital de Información Pública, por lo que es necesario contar con una persona que permanezca en la Unidad para atender y recibir las solicitudes.	
7	Operativo	O-3	Servicios Públicos	Alumbrado Publico	Dejar sin alumbrado publico al casco urbano por falta de supervisión	4	3	12	2	OPTIMIZADO	Supervisar el alumbrado publico semestralmente	
8	Operativo	O-4	Servicios Públicos	Extracción de Desechos Sólidos	Acumulación de basura en el casco urbano por falta de pago de los usuarios	1	2	2	2	OPTIMIZADO	solicitar a DAFIM un listado de usuarios morosos	
9	Cumplimiento Normativo	CN-3	Servicios Públicos	Contratos de arrendamiento	Falta de contratos de arrendamiento de locales del mercado municipal por oposición de los arrendatarios	5	2	10	4	OPTIMIZADO	Informarles el proceso para la firma de contratos de arrendamiento	
10	Operativo	O-5	Servicios Públicos	Rastro Municipal	Que se suelten los toros por falta de toril dentro del Rastro Municipal	5	5	25	2	GESTIONABLE	Construir un toril alrededor de los postes en el Rastro Municipal	
11	Operativo	O-6	Servicios Públicos	Caseta de cobro en feria de ganado mayor y menor	Falta de un espacio adecuado al momento de realizar los cobros de cartas de venta del ganado mayor	5	5	25	2	GESTIONABLE	Implementar un espacio adecuado para la oficina de cobros en la feria de ganado mayor	
12	Operativo	O-7	Oficina Municipal de la Niñez y la Juventud -OMNAJ-	Programas y Planes Interinstitucionales	Falta de cooperación de planes y programas interinstitucionales enfocados a Niñez, Adolescencia y Juventud	2	3	6	3	OPTIMIZADO	Realizar un cronograma trimestral de las actividades que estén dentro del POA,	
13	Operativo	O-8	Oficina Municipal de la Niñez y la Juventud -OMNAJ-	Apoyo interinstitucional con la OMNAJ para traslado de pacientes	No brindar atención de traslado de personas o niños en casos de emergencia por falta de fondos para estas actividades	3	2	6	3	OPTIMIZADO	Gestionar con otras instituciones que tengan un fondo determinado, el cual pueda ser utilizado en actividades de la oficina.	
14	Información	I-1	Oficina Municipal de la Niñez y la Juventud -OMNAJ-	Base de datos actualizada	Control inexistente de registro de casos de desprotección de Niñez, Adolescencia y Juventud	2	2	4	3	OPTIMIZADO	Llevar un registro de los casos que se atienden, tanto físico como digital.	
15	Operativo	O-9	Oficina Municipal de la Niñez y la Juventud -OMNAJ-	Capacitaciones	No ejercer las funciones y responsabilidades de la Oficina por falta de capacitaciones y asesoramiento.	2	2	4	3	OPTIMIZADO	Gestionar con otras intituciones el apoyo de asesoramiento y capacitaciones acerca de las funciones del personal, mejorando las capacidades de la oficina	

16	Operativo	O-10	Oficina Municipal de Agua y Saneamiento -OMAS-	Capacitacion a personal	No ejercer las funciones y responsabilidades en las diferentes areas de la dependencia por falta de capacitaciones	2	3	6	3	OPTIMIZADO	Gestionar con instituciones gubernamentales y no gubernamentales capacitaciones y asesoramiento de las funciones del personal para cumplir con eficiencia
17	Operativo	O-11	Oficina Municipal de Agua y Saneamiento -OMAS-	Agua	Falta de cobro por el servicio de agua potable	3	3	9	3	OPTIMIZADO	Realizar un plan de cobranza a traves de notas de cobro,exoneraciones de interes y multas
18	Operativo	O-12	Oficina Municipal de Agua y Saneamiento -OMAS-	Agua	Falta de control de servicios clandestinos	3	3	9	3	OPTIMIZADO	Crear un plan hormiga para que a través de un censo presencial a los domicilios se identifiquen los servicios no registrados
19	Operativo	O-13	Oficina Municipal de Comunicación Social	Falta de Equipo	Dotar a la Oficina de Comunicación de equipo de producción audiovisual para ejecutar de mejor manera la publicidad del que hacer municipal	4	3	12	3	OPTIMIZADO	Realizar solicitud de requerimiento e informar las necesidades de la oficina.
20	Operativo	O-14	Gerencia Municipal	Control de Actividades del personal	Falta de control en las actividades que el personal realiza.	5	2	10	3	OPTIMIZADO	Formalizar el ingreso y egreso del personal por medio de un Policia Municipal y la implementación de un control en la entrada del edificio municipal.
21	Operativo	O-15	Gerencia Municipal	Control en los permisos del personal	Desconocer el motivo de la inasistencia del personal a sus actividades laborales.	4	2	8	2	OPTIMIZADO	Responsabilizar al jefe de dependencia y que lleve el estricto control de la inasistencia del personal a su cargo. Así como informar al departamento de Recursos Humanos.
22	Cumplimiento Normativo	CN-4	Direccion Financiera Municipal - DAFIM- Tesorería	Corte de Caja y Arqueo de Valores	Incumplimiento en la Entrega de Certificación del acta de Corte de Caja y Arqueo de Valores	5	5	25	2	GESTIONABLE	Solicitar formularios a las cajas y receptoras
23	Cumplimiento Normativo	CN-5	Direccion Financiera Municipal - DAFIM- Presupuesto	Modificaciones Presupuestarias	Incumplimiento en la entrega de la certificación de acta de Ampliaciones y Transferencias Presupuestarias	3	3	9	3	OPTIMIZADO	Realizar las ampliaciones y transferencias hasta tener la aprobación correspondiente
24	Cumplimiento Normativo	CN-6	Direccion Financiera Municipal - DAFIM-	Control de combustible	Inadecuado Control de Combustible mediante bitacorras	3	3	9	1	TOLERABLE	Verificar constatemente el control de combustible
25	Operativo	O-16	Mantenimiento General	Control de insumos y herramientas	Insumos y herramientas de vertedero sin un debido control en bitacora	4	3	12	1	GESTIONABLE	Gestionar un libro para bitacora para el manejo de insumos y herramientas.
26	Cumplimiento Normativo	CN-7	Dirección Municipal de Planificación -DMP-	Cumplimiento de plazos en Guatecompras	Incumplir con los requerimientos y plazos establecidos en el sistema de Guatecompras	3	3	9	5	OPTIMIZADO	Coordinar plazos y fechas con secretaria, DAFIM e e Ingenieria para el cumplimiento de las normas
27	Operativo	O-17	Dirección Municipal de Planificación -DMP-	Supervisión de Proyectos	Poca supervisión continua en los diversos proyectos en ejecución	3	4	12	5	OPTIMIZADO	Establecer procedimientos de supevisión de proyectos
28	Operativo	O-18	Dirección Municipal de la Mujer - DMM-	Recurso Humano de la DMM	No desarrollar adecuadamente las funciones de la DMM por no contar con un promotor	2	2	4	3	OPTIMIZADO	Gestionar la contratacion de un promotor
29	Estratégico	E-3	Dirección Municipal de la Mujer - DMM-	Presupuesto DMM	Poco acercamiento y falta de comunicación con las dependencias encargadas del manejo de presupuesto Municipal.	2	2	4	3	OPTIMIZADO	Realizar reuniones y participar en la elaboracion del presupuesto para la DMM
30	Operativo	O-19	Dirección Municipal de la Mujer - DMM-	Espacios para atención a los vecinos	Al no contar con el espacio indicado, no se le puede brindar atencion de albergue a las mujeres que sufren de violencia.	2	2	4	3	OPTIMIZADO	Crear un espacio adecuado para brindar atención a las mujeres
31	Operativo	O-20	Unidad Municipal de Desarrollo Social	Recurso Humano	No contar con el personal suficiente para brindar la atención que requieren los grupos vulnerables.	2	2	4	2	OPTIMIZADO	Gestionar asesoria y acompañamiento de otras instituciones y promover voluntariados municipales.