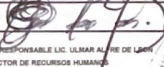


PERIODO DE EVALUACIÓN:		DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022										
MATERIA DE EVALUACIÓN DE RIESGOS												
No.	Tipo Objetivo / Grupo	Ref	Área Evaluada	Eventos Identificados	Descripción del Riesgo	EVALUACIÓN		Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control Interno para mitigar (Gestionar el riesgo)	Observaciones
						Probabilidad	Severidad					
1	Estratégico	E-1	Planeación y Recursos	1 Presupuesto	La reglamentación para verificar el cumplimiento de las funciones de cada empleado municipal, impacta en la atención para gestionar las necesidades de los usuarios por parte de los servidores municipales.	3	4	12	2	6	Elaboración y revisión de las normativas laborales de la institución, tablas salariales, planes de capacitación.	Se sugiere crear las condiciones para la elaboración de una Política Salarial para el próximo ciclo fiscal previa reglamentación de línea de medidor para la aplicación de esta.
2	Estratégico		Planeación y Recursos	2 Estructura Organizacional	Complejidad en el cumplimiento de actividades de la administración municipal por el planteamiento de funciones, no claras para cada empleado, que provocan carga laboral en algunos dentro de las direcciones, oficinas y empresas.	3	3	9	1	9	Actualizar y adecuar el organigrama, manual de funciones y Reglamento interno de trabajo, en acompañamiento con cada uno de los Directores de las dependencias municipales.	Apoyo de los jefes de cada dirección, oficina y empresas de la Municipalidad de San Marcos para un nuevo planteamiento del Manual de Funciones acorde a sus necesidades.
3	Estratégico	E-6	Gobernanza	5 Entorno de Control	El control de actividades y desempeño de todo el personal municipal no tiene el seguimiento necesario para cumplir a cabalidad con la verificación de las funciones de cada servidor municipal.	3	3	9	1	9	Socialización del Organigrama actualizado, manual de funciones y reglamento interno, para su aplicación posterior.	Programación de inicio de reglamentación ordenada cronológicamente.
4	Operativo	O-1	Recursos Humanos	7 Reclutamiento y retención	Personal insatisfecho con su proceso de desarrollo laboral y falta de reconocimiento de su desempeño dentro de las funciones que realiza.	3	3	9	2	4.5	Definir las acciones en procesos de sucesión y ascensos basados en evaluación de desempeño y reglamentación para el efecto.	Ubicación de acuerdo al perfil y de acuerdo a las leyes vigentes tomando en cuenta la meritocracia en cuestión de la carrera municipal donde aplique.
5	Operativo	O-2	Recursos Humanos	8 Desarrollo y desempeño	Colaboradores municipales reciben poca actualización en sus procesos, métodos y técnicas de trabajo.	3	3	9	2	4.5	Desarrollo de actividades de Capacitación laboral en base a demandas y necesidades.	Autorización del plan de capacitación y financiamiento para realización del mismo.
6	Operativo	O-3	Recursos Humanos	9 Evaluación de desempeño	No especificar los periodos de evaluación de desempeño por falta de la reglamentación respectiva.	3	4	12	2	6	Dar seguimiento a un Plan de Evaluación de Desempeño analizando resultados en cada semestre.	Formulación de las herramientas de evaluación previendo el tiempo y recursos que conlleve realizar dicha actividad.
7	Operativo	O-6	Tecnologías de Información	11 Infraestructura de TI	Vulnerabilidad a la pérdida de información laboral digital por la falta de equipo computo y otros de apoyo tecnológico necesario.	3	3	9	2	4.5	Diagnóstico de situación, tomando en cuenta las necesidades, del personal y las recomendaciones de la oficina de informática en cuanto a las características necesarias del equipo para cada puesto de trabajo.	Apoyo de la autoridad municipal en coordinación con la DAFIM para la adquisición, instalación, regulación de uso y mantenimiento preventivo del equipo de computo municipal.
8	Operativo	O-5	Tecnologías de Información	12 Seguridad/Accesos TI	No utilizar las herramientas de informática y las tecnologías de la información para el control del personal de la Municipalidad de San Marcos de manera óptima.	3	4	12	2	6	Implementación de reportes adecuados y sencillos de control de personal.	Mejorar la comunicación entre la oficina de informática y Dirección de RRHH.
9	Cumplimiento Normativo	CN-4	Leyes y Regulaciones	18 Contratos	Contratos laborales inadecuados a las necesidades de la administración y servicios de la municipalidad en los reglones presupuestarios del grupo 16, 029 y 022, solicitados por dependencias varias para apoyar las necesidades de las funciones que realiza y no es posible cumplir de manera eficiente con el personal 011 con el que cuenta.	3	3	9	2	4.5	Revisión y actualización del organigrama vigente, verificación de las necesidades propias de cada dependencia y los perfiles necesarios de plazas laborales dentro de la misma, adaptadas al manual de funciones como también al Reglamento interno de trabajo.	Solicitud estrictamente necesaria de realizar contratos del personal (ono de apoyo necesario por parte de cada Director, Coordinado o Jefe de las distintas dependencias municipales.
10	Cumplimiento Normativo	CN-5	Leyes y Regulaciones	19 Salud y seguridad ocupacional	Importancia no adecuada en la aplicación en las buenas prácticas relacionadas con la salud y seguridad ocupacional expone al personal municipal a accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	4	3	12	2	6	Verificar y evaluar el cumplimiento de la normativa existente relacionada con la salud y seguridad ocupacional, atendiendo también lo indicado por las instituciones rectoras de los procesos relacionados con la Salud en nuestro país. Establecer un proceso planeación, organización, ejecución, control y evaluación de todas aquellas actividades tendientes a preservar, mantener y mejorar la salud individual y colectiva del personal municipal con el fin de evitar accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	Voluntad de las personas encargadas del personal que sus funciones impliquen riesgos y se vean expuestas a sufrir accidentes, en cuanto al cumplimiento de la normativa legal vigente, suministrando para el efecto todo el material y equipo necesarios para la realización de cada una de las actividades laborales, voluntad de los implicados en minimizar riesgos que afecten la salud de todo el personal municipal administrativo y de campo.
11	Cumplimiento Normativo	CN-6	Leyes y Regulaciones	20 Laborales	Nivel de comunicación inadecuado entre los servidores municipales, que impide el desarrollo de sus funciones de manera eficiente, haciendo difícil el poder delegar y controlar funciones establecidas por cargo.	3	4	12	2	6	Socialización del Organigrama actualizado, manual de funciones y reglamento interno.	Mejorar la comunicación interna dentro de la dependencia y a nivel general promoviendo la confianza necesaria para crear un ambiente laboral agradable, facilitando con ello el mejor desempeño laboral.
12	Información	I-2	Reporte financiero y contabilidad	23 Requerimiento de control interno	Debil proceso de verificación de cumplimiento de requerimientos para contratación de personal.	3	3	9	2	4.5	Mantener un canal de comunicación eficiente entre las dependencias, empresas y DAFIM para la verificación de todo lo necesario para realizar las contrataciones de personal, en cuanto a los perfiles necesarios, capacidades, experiencia y expertise del candidato a ocupar dicha plaza debiendo contar con el financiamiento disponible para el pago de esta.	Seguimiento y acompañamiento de todo proceso de contratación en cuanto a la verificación de las necesidades de la dependencia y lo solicita debiendo indicar el porqué, para qué y la necesidad que el contrato implique dentro del desarrollo de funciones de dicha dependencia.

CONCLUSIÓN:

FIRMA: 

NOMBRE DEL RESPONSABLE LIC. ULMAR ALFREDE DE JARA

PUESTO DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS



ENTIDAD:	Dirección de Recursos Humanos, Municipalidad de San Marcos
PERIODO DE EVALUACIÓN:	01 de abril a 31 de diciembre de 2022

PROBABILIDAD Y SEVERIDAD						
PROBABILIDAD	1	5	10	15	20	25
	2	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	4	2	4	6	8	10
	5	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
		SEVERIDAD				

MAPA DE RIESGOS				
No.	RIESGOS	PROBABILIDAD	SEVERIDAD	PUNTEO RIESGO INHERENTE
1	ESTRATEGICOS	3	3.33	10.00
2	OPERATIVOS	3	3.4	10.2
3	CUMPLIMIENTO	3.333333333	3.33	11.11
4	FINANCIERO	3	3	9

CONCLUSIÓN:

FIRMA

NOMBRE DEL RESPONSABLE: LIC. ULMAR ALFRE DE LEON

PUESTO: DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS



ENTIDAD: Dirección de Recursos Humanos, Municipalidad de San Marcos
PERÍODO DE EVALUACIÓN: 01 de abril a 31 de diciembre de 2022

PLAN DE TRABAJO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS										
No.	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Controles Recomendados	Prioridad de Implementación	Recursos Internos o Externos	Puesto Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Comentarios
1	La reglamentación para verificar el cumplimiento de las funciones de cada empleado municipal, impacta en la atención para gestionar las necesidades de los usuarios por parte de las dependencias municipales.	E-1	6	Educación y revisión de las normativas laborales de la institución, libros salariales, planes de capacitación.	Medio	Internos: normativas salariales existentes, recursos económicos, equipo de cómputo y audiovisual, papelería, recursos humanos: personal municipal. Externos: Asesores jurídicos y administrativos de entidades gubernamentales y cooperantes.	Director de Recursos Humanos, Asesores, Comisión de probidad del Concejo Municipal, auditor interno, Directores, Coordinadores y Jefes de Dependencias.	8/1/2022	11/30/2022	Fortalecer la coordinación interdependencias municipales.
2	Complejidad en el cumplimiento de actividades de la administración municipal por el planteamiento de funciones no claras para cada empleado, que provocan carga laboral en algunos dentro de las dependencias, oficinas y empresas.		9	Actualizar y adecuar el organigrama, manual de funciones y Reglamento interno de trabajo, en acompañamiento con cada uno de los Directores de las dependencias municipales.	Alta	Internos: normativas salariales existentes, recursos económicos, equipo de cómputo y audiovisual, papelería, recursos humanos: personal municipal. Externos: Asesores jurídicos y administrativos de entidades gubernamentales y cooperantes.	Director de Recursos Humanos, Asesores, Comisión de probidad del Concejo Municipal, auditor interno, Directores, Coordinadores y Jefes de Dependencias.	4/1/2022	31/08/2022	
3	Poco cumplimiento de funciones y responsabilidades en cada cargo derivado de la falta de conocimiento de la reglamentación interna y la presentación de las funciones en cada puesto de trabajo.	E-5	9	Socialización del Organigrama actualizado, manual de funciones y reglamento interno, para su aplicación posterior.	Alta	Internos: normativas salariales existentes, recursos económicos, equipo de cómputo y audiovisual, papelería, recursos humanos: personal municipal. Externos: Asesores jurídicos y administrativos de entidades gubernamentales y cooperantes.	Director de Recursos Humanos, Asesores, Comisión de probidad del Concejo Municipal, auditor interno, Directores, Coordinadores y Jefes de Dependencias.	8/1/2022	12/31/2022	
4	Personal insatisfecho con su proceso de desarrollo laboral y falta de reconocimiento de su desempeño dentro de las funciones que realiza.	E-5	4.5	Definir las acciones en procesos de sucesión y ascensos basados en evaluación de desempeño y reglamentación para el efecto.	Medio	Internos: normativas salariales existentes, recursos económicos, equipo de cómputo y audiovisual, papelería, recursos humanos: personal municipal. Externos: Asesores jurídicos y administrativos de entidades gubernamentales y cooperantes.	Director de Recursos Humanos, Asesores, Comisión de probidad del Concejo Municipal, auditor interno, Directores, Coordinadores y Jefes de Dependencias.	8/1/2022	7/30/2022	
5	Colaboradores municipales reciben poca actualización en sus procesos, métodos y técnicas de trabajo.	O-1	4.5	Desarrollo de actividades de Capacitación laboral en base a demandas y necesidades.	Baja	Internos: normativas salariales existentes, recursos económicos, equipo de cómputo y audiovisual, papelería, recursos humanos: personal municipal. Externos: Asesores jurídicos y administrativos de entidades gubernamentales y cooperantes.	Director de Recursos Humanos, Asesores, Comisión de probidad del Concejo Municipal, auditor interno, Directores, Coordinadores y Jefes de Dependencias.	8/1/2022	7/31/2022	
6	No especificar los periodos de evaluación de desempeño por falta de la reglamentación respectiva.	O-2	6	Dar seguimiento a un Plan de Evaluación de Desempeño analizando resultados en cada semestre.	Baja	Internos: normativas salariales existentes, recursos económicos, equipo de cómputo y audiovisual, papelería, recursos humanos: personal municipal. Externos: Asesores jurídicos y administrativos de entidades gubernamentales y cooperantes.	Director de Recursos Humanos, Asesores, Comisión de probidad del Concejo Municipal, auditor interno, Directores, Coordinadores y Jefes de Dependencias.	7/1/2022	11/30/2022	
7	Vulnerabilidad a la pérdida de información laboral digital por falta de equipo computo y otros de apoyo tecnológico necesario.	O-3	4.5	Diagnostico de situación, tomando en cuenta las necesidades del personal y las recomendaciones de la oficina de informática en cuanto a las características necesarias del equipo para cada puesto de trabajo.	Baja	Internos: normativas salariales existentes, recursos económicos, equipo de cómputo y audiovisual, papelería, recursos humanos: personal municipal. Externos: Asesores jurídicos y administrativos de entidades gubernamentales y cooperantes.	Director de Recursos Humanos, Asesores, Comisión de probidad del Concejo Municipal, auditor interno, Directores, Coordinadores y Jefes de Dependencias.	8/1/2022	31/08/2022	
8	No utilizar las herramientas de informática y las tecnologías de la información para el control del personal de la Municipalidad de San Marcos de manera optima.	O-5	6	Implementación de reportes adecuados y sencillos de control de personal.	Medio	Internos: normativas salariales existentes, recursos económicos, equipo de cómputo y audiovisual, papelería, recursos humanos: personal municipal. Externos: Asesores jurídicos y administrativos de entidades gubernamentales y cooperantes.	Director de Recursos Humanos, Asesores, Comisión de probidad del Concejo Municipal, auditor interno, Directores, Coordinadores y Jefes de Dependencias.	10/1/2022	10/31/2022	
9	Contratos laborales inadecuados a las necesidades de la administración y servicios de la municipalidad en los regímenes prepagados del grupo 15, 129 y 122, solicitados por dependencias varias para apoyar las necesidades de las funciones que realiza y no se presta cumplimiento de manera eficiente con el personal 011 con el que cuenta.	O-5	4.5	Revisión y actualización del organigrama vigente, verificación de las necesidades propias de cada dependencia y los perfiles necesarios para las labores dentro de la misma, adaptados al manual de funciones como también el Reglamento interno de trabajo.	Medio	Internos: normativas salariales existentes, recursos económicos, equipo de cómputo y audiovisual, papelería, recursos humanos: personal municipal. Externos: Asesores jurídicos y administrativos de entidades gubernamentales y cooperantes.	Director de Recursos Humanos, Asesores, Comisión de probidad del Concejo Municipal, auditor interno, Directores, Coordinadores y Jefes de Dependencias.	8/1/2022	12/31/2022	
10	Importancia no adecuada en la aplicación en las buenas practicas relacionadas con la salud y seguridad ocupacional respecto al personal municipal a accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	CN-4	6	Realizar y revisar el cumplimiento de la normativa existente relacionada con la salud y seguridad ocupacional, atendiendo también lo indicado por las instituciones rectoras de los procesos relacionados con la salud en nuestro país. Establecer un proceso planear, organizar, ejecutar, controlar y evaluar de todas aquellas actividades tendientes a preservar, mantener y mejorar la salud y seguridad ocupacional.	Baja	Internos: normativas salariales existentes, recursos económicos, equipo de cómputo y audiovisual, papelería, recursos humanos: personal municipal. Externos: Asesores jurídicos y administrativos de entidades gubernamentales y cooperantes.	Director de Recursos Humanos, Asesores, Comisión de probidad del Concejo Municipal, auditor interno, Directores, Coordinadores y Jefes de Dependencias.	8/1/2022	12/31/2022	
11	Nivel de comunicación inadecuado entre las dependencias municipales, que impide el desarrollo de sus funciones de manera eficiente, haciendo difícil el poder delegar y controlar funciones establecidas por cargo.	CN-5	6	Socialización del Organigrama actualizado, manual de funciones y reglamento interno	Baja	Internos: normativas salariales existentes, recursos económicos, equipo de cómputo y audiovisual, papelería, recursos humanos: personal municipal. Externos: Asesores jurídicos y administrativos de entidades gubernamentales y cooperantes.	Director de Recursos Humanos, Asesores, Comisión de probidad del Concejo Municipal, auditor interno, Directores, Coordinadores y Jefes de Dependencias.	4/1/2022	31/11/2022	
12	Deficiencia de verificación de cumplimiento de requerimientos para contratación de personal.	CN-6	4.5	Mantener un canal de comunicación eficiente entre las dependencias, empresas y DAFIM para la verificación de todo lo necesario para realizar las contrataciones de personal, en cuanto a los perfiles, necesarios, capacidades, experiencia y expertise del candidato a ocupar dicho plaza dejando constancia con el financiamiento disponible para el pago de esta.	Baja	Internos: normativas salariales existentes, recursos económicos, equipo de cómputo y audiovisual, papelería, recursos humanos: personal municipal. Externos: Asesores jurídicos y administrativos de entidades gubernamentales y cooperantes.	Director de Recursos Humanos, Asesores, Comisión de probidad del Concejo Municipal, auditor interno, Directores, Coordinadores y Jefes de Dependencias.	4/1/2022	11/30/2022	

CONCLUSIÓN:

FIRMA

NOMBRE DEL RESPONSABLE

PUESTO

Última Actualización

Lic. Ulmar Alfaro de León

DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS



- 1. Estratégico 0
- 2. Imagen 10
- 3. Operativo 0
- 4. Financiero 0
- - - - -

70	INACEPTABLE
85	IMPORTANTE
90	MODERADO
95	TOLERABLE