

GUÍA

MATRIZ DE CONTINUIDAD DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

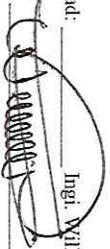
Entidad: Municipalidad de San Marcos

Fecha de Continuidad: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2023

| (1) No Riesgo | (2) Sub tema | (3) Nivel de tolerancia | (4) Método de Monitoreo | (5) Frecuencia de Monitoreo | (6) Responsable | (7) Severidad del Riesgo |
|---------------------|---------------------------|----------------------------|----------------------------|--------------------------------|--------------------|-----------------------------|
| 1 | ESTRATÉGICOS | E-1 | DOCUMENTAL | MENSUAL | ALCALDE | TOLERABLE |
| | | E-2 | DOCUMENTAL | MENSUAL | CONCEJAL1 | TOLERABLE |
| | | E-5 | DOCUMENTAL | MENSUAL | CONCEJAL2 | TOLERABLE |
| | | E-6 | DOCUMENTAL | MENSUAL | SINDICO1 | TOLERABLE |
| | | O-1 | DOCUMENTAL | MENSUAL | SINDICO 2 | TOLERABLE |
| | | O-2 | DOCUMENTAL | MENSUAL | SINDICO 3 | TOLERABLE |
| 2 | OPERATIVOS | O-3 | DOCUMENTAL | MENSUAL | CONCEJAL3 | TOLERABLE |
| | | CN-1 | DOCUMENTAL | MENSUAL | ALCALDE | TOLERABLE |
| | | CN-5 | DOCUMENTAL | MENSUAL | CONCEJAL1 | TOLERABLE |
| 3 | CUMPLIMIENTO NORMATIVO | CN-8 | DOCUMENTAL | MENSUAL | CONCEJAL2 | TOLERABLE |
| | | I-1 | DOCUMENTAL | MENSUAL | SINDICO 1 | TOLERABLE |
| | | I-2 | DOCUMENTAL | MENSUAL | SINDICO 2 | TOLERABLE |
| 4 | INFORMACION | | | | | TOLERABLE |
| | | | | | | TOLERABLE |

Nombre del Responsable de Continuidad: Ingl. Willy Rene Juare

Firma de Responsable de Continuidad:




PLAN DE TRABAJO EN EVALUACIÓN DE RIESGOS

Entidad: Municipalidad de San Marcos
 Periodo del Plan: Del 1 de enero al 31 de Diciembre de 2023

| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | |
|-----|------------------|--------------------------|--|-----------------------------|---|--|--|--------------|------------|-------------|
| Nº | Ref. Tipo Riesgo | Nivel de Riesgo Residual | Controles Recomendados | Prioridad de Implementación | Controles a ser Implementados | Recursos Internos o Externos | Puesto Responsable | Fecha Inicio | Fecha Fin | Comentarios |
| 1 | E-1 | 6 | Evaluación Cuatrimestral de Ejecución Presupuestaria, Reuniones Mensuales de COPPEP, Monitoreo de PEI, POM, POA | ACEPTABLE | Libro de Actas, Informes de monitoreo | Externos, apoyo de asesores, Internos Libros y hojas | Consejo Municipal, Asesores, Directores y Funcionarios de Dependencias municipales | 01/05/2022 | 31/12/2022 | |
| 2 | E-2 | 4 | Reeducación del Organigrama Municipal, Manual de Funciones y Reglamento Interno de trabajo | ACEPTABLE | Auerdo de aprobación, organigramas, publicaciones de oficio | Externos, apoyo de asesores, Internos Libros y hojas | Consejo Municipal, Asesores, Directores y Funcionarios de Dependencias municipales | 01/05/2022 | 31/12/2022 | |
| 3 | E-3 | 5 | Revisión y actualización de Reglamentos administrativos, de servicios y de procedimientos, Aprobación e implementación del Código de ética | ACEPTABLE | Actas y reglamentos aprobados | Externos, apoyo de asesores, Internos Libros y hojas | Consejo Municipal, Asesores, Directores y Funcionarios de Dependencias municipales | 01/05/2022 | 31/12/2022 | |
| 4 | E-6 | 6 | Actualización de la Filosofía Institucional | ACEPTABLE | manual de filosofía institucional | Externos, apoyo de asesores, Internos Libros y hojas | Consejo Municipal, Asesores, Directores y Funcionarios de Dependencias municipales | 01/05/2022 | 31/12/2022 | |
| 5 | O-1 | 3 | Revisión de los procedimientos de contratación | ACEPTABLE | Protocolo de contratación de personal y desempeño laboral | Externos, apoyo de asesores, Internos Libros y hojas | Consejo Municipal, Asesores, Directores y Funcionarios de Dependencias municipales | 01/05/2022 | 31/12/2022 | |
| 6 | O-2 | 4 | Diagnóstico, Elaboración e implementación de plan de capacitación | ACEPTABLE | Plan de Capacitación | Externos, apoyo de asesores, Internos Libros y hojas | Consejo Municipal, Asesores, Directores y Funcionarios de Dependencias municipales | 01/05/2022 | 31/12/2022 | |
| 7 | O-3 | 3 | Implementación de evaluación de desempeño laboral | ACEPTABLE | Protocolo de evaluación de desempeño laboral | Externos, apoyo de asesores, Internos Libros y hojas | Consejo Municipal, Asesores, Directores y Funcionarios de Dependencias municipales | 01/05/2022 | 31/12/2022 | |
| 8 | CN-1 | 4.5 | Socialización y Monitoreo de Cumplimiento de Código de Ética | ACEPTABLE | Código de Ética | Externos, apoyo de asesores, Internos Libros y hojas | Consejo Municipal, Asesores, Directores y Funcionarios de Dependencias municipales | 01/05/2022 | 31/12/2022 | |
| 9 | CN-5 | 6 | Diagnóstico de equipo de protección mínima por Dirección en base a solidez realizada y posterior Gestión para la compra de equipo mínimo de seguridad. | ACEPTABLE | Tarjetas de responsabilidad de resguardo de bienes y equipo asignado | Externos, apoyo de asesores, Internos Libros y hojas | Consejo Municipal, Asesores, Directores y Funcionarios de Dependencias municipales | 01/05/2022 | 31/12/2022 | |
| 10 | CN-8 | 3 | Socialización de los manuales, reglamentos aprobados por el consejo municipal | ACEPTABLE | Archivo de Documentos socializados y firmados de recibidos por los funcionarios municipales | Externos, apoyo de asesores, Internos Libros y hojas | Consejo Municipal, Asesores, Directores y Funcionarios de Dependencias municipales | 01/05/2022 | 31/12/2022 | |
| 11 | L-1 | 5 | Fiscalización de ejecución de presupuesto y verificación de documentos de pago | ACEPTABLE | Actas de Fiscalización | Externos, apoyo de asesores, Internos Libros y hojas | Consejo Municipal, Asesores, Directores y Funcionarios de Dependencias municipales | 01/05/2022 | 31/12/2022 | |
| 12 | E-2 | 5 | Requerimiento de Informes de Auditoría Interna de manera Mensual | ACEPTABLE | Informes de Auditoría | Externos, apoyo de asesores, Internos Libros y hojas | Consejo Municipal, Asesores, Directores y Funcionarios de Dependencias municipales | 01/05/2022 | 31/12/2022 | |

Nombre del Responsable: Willy Rene Juárez González

Alcalde Municipal

Firma:




MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

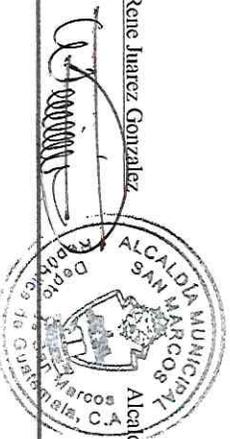
Entidad: Municipalidad de San Marcos 1 a 10 Tolerable
 Período de evaluación: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2022. PEI, POM, POA 2023 10.1 a 15 Gestionable
15.1 + No tolerable

| No. | Tipo Objetivo | Ref. | Área evaluada | Eventos identificados | Descripción del Riesgo | Evaluación | | Riesgo Inherente (RI) | Valor Control Mitigador | Riesgo Residual (RR) | Control Interno para mitigar (gestionar) el riesgo | Observaciones |
|-----|--------------------------|------|-----------------------|--------------------------------------|---|--------------|-----------|-----------------------|-------------------------|----------------------|---|---------------|
| | | | | | | Probabilidad | Severidad | | | | | |
| 1 | ESTRATÉGICO | E-1 | PLANEACIÓN Y RECURSOS | 1- Presupuesto | Falta de información para aprobación del presupuesto | 4 | 3 | 12 | 2 | 6 | Evaluación Cuatrimestral de Ejecución Presupuestaria, Reuniones Mensuales de Reeducación del Organigrama | |
| 2 | ESTRATÉGICO | E-2 | PLANEACIÓN Y RECURSOS | 2-Estructura Organizacional | Limitada prestación de servicios municipales a los reguladores limitada de los servicios municipales, | 4 | 3 | 12 | 3 | 4 | Municipal, Manual de Funciones y Revisión y actualización de Reglamentos administrativos, de servicios y de Actualización de la Filosofía Institucional | |
| 3 | ESTRATÉGICO | E-5 | GOBERNANZA | 5-Ítem de Control | Gobierno Municipal sin Orientación administrativa | 3 | 5 | 15 | 3 | 5 | | |
| 4 | ESTRATÉGICO | E-6 | INICIATIVAS MAYORES | 6- Visión y Misión | Ingreso de personal en las dependencias | 4 | 3 | 12 | 2 | 6 | Revisión de los procedimientos de contratación | |
| 5 | OPERATIVOS | O-1 | RECURSOS HUMANOS | 7- Reclutamiento y retención | Personal con limitaciones en conocimientos en el que hacer | 3 | 3 | 9 | 3 | 3 | Diagnóstico, Elaboración e implementación de plan de capacitación | |
| 6 | OPERATIVOS | O-2 | RECURSOS HUMANOS | 8- Desarrollo y Desempeño | Desconocimiento del desarrollo y desempeño | 3 | 4 | 12 | 3 | 4 | Implementación de evaluación de desempeño laboral | |
| 7 | OPERATIVOS | O-3 | RECURSOS HUMANOS | 9-Evaluación de Desempeño | Desempeño de actividades con deficiencias en valores y vulnerabilidad a lesiones en | 3 | 3 | 9 | 3 | 3 | Socialización y Monitoreo de Cumplimiento de Código de Ética | |
| 8 | CUMPLIMIENTO O NORMATIVO | CN-1 | CODIGO DE ETICA | 15- Etica | Deficiencias en valores y vulnerabilidad a lesiones en | 3 | 3 | 9 | 2 | 4,5 | Diagnostico de equipo de proteccion minima por Direccion en base a solicitud Socializacion de los manuales, | |
| 9 | CUMPLIMIENTO O NORMATIVO | CN-5 | LEYES Y REGULACIONE | 17- sanu y Seguridad | Vulnerabilidad a lesiones en | 3 | 4 | 12 | 2 | 6 | reglamentos aprobados por el consejo Fiscalizacion de ejecucion de presupuesto y verificacion de | |
| 10 | CUMPLIMIENTO O NORMATIVO | CN-8 | LEYES Y REGULACIONE | 22- Normativa Legal | Desconocimiento del las regulaciones municipales tanto | 3 | 2 | 6 | 2 | 3 | | |
| 11 | INFORMACION | I-1 | REPORTE FINANCIERO Y | 22- Contabilidad | Verificación de la Ejecución Presupuestaria | 3 | 5 | 15 | 3 | 5 | Requerimiento de Informes de auditoria Interna de manera Mensual | |
| 12 | INFORMACION | I-2 | REPORTE FINANCIERO Y | 23- Requerimiento de Control Interno | Desconocimiento de informes de auditoria interna | 3 | 5 | 15 | 3 | 5 | | |

CONCLUSIÓN: En el desarrollo de las actividades el acompañamiento a las dependencias y equipo de trabajo es base para una administración en beneficio de las familias del municipio

Nombre del Responsable: Willy Rene Juarez Gonzalez Alcalde Municipal

Firma:



MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

Entidad

Municipalidad de San Marcos

Periodo de evaluación

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2022, PEI, POM, POA 2023

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

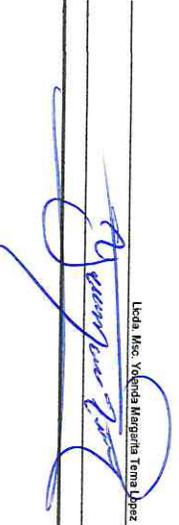
| No. | Tipo Objetivo | Ref. | Área evaluada | Eventos identificados | Descripción del Riesgo | Evaluación | | | Riesgo Inherente (RI) | Valor Control Mitigador | Riesgo Residual (RR) | Control interno para mitigar (gestionar) el riesgo | Observaciones |
|-----|------------------------|------|-----------------------------------|--------------------------------------|---|--------------|-----------|----|-----------------------|-------------------------|---|--|---------------|
| | | | | | | Probabilidad | Severidad | | | | | | |
| 1 | ESTRATÉGICOS | E1 | PLANEACIÓN Y RECURSOS | 1- Presupuesto | Veracidad en la Ejecucion presupuestaria de gastos de funcionamiento con limitado respaldo de documentos en su ejecucion, demostrando así la calidad del gasto. | 3 | 4 | 12 | 3 | 4 | Sozializacion del Check list del control de documentos de respaldo de respaldos de pago con los jefes de dependencias municipales. | | |
| 2 | ESTRATÉGICOS | E3 | PLANEACIÓN Y RECURSOS | 2- Plan estratégico | Desnaturalización de la planificación presupuestaria en relación a la implementación, desordenada de transferencias presupuestarias. | 4 | 2 | 8 | 2 | 4 | Evaluación cuatrimestral de ejecución en la estructura presupuestaria y del plan operativo anual. Reunion cada dos meses de CODER. | | |
| 3 | ESTRATÉGICOS | E4 | PLANEACIÓN Y RECURSOS | 1- TI como soporte | Deficiencia del equipo de cómputo por falta de mantenimiento. | 4 | 3 | 12 | 2 | 6 | Gestión del Mantenimiento y posible renovación del Equipo de Cómputo para la DAFIM. | | |
| 4 | ESTRATÉGICOS | E5 | GOBERNANZA | \$- Etnimo de control | Desorden de Labor en actualización de regulaciones en actitudes de DAFIM por los entes rectores. | 4 | 2 | 8 | 2 | 4 | Dirección de DAFIM mantiene proceso de fortalecimiento de los cambios por los entes rectores mediante coordinación de capacitaciones. | | |
| 5 | OPERATIVOS | O-1 | RECURSOS HUMANOS | 8- Desarrollo y desempeño | Desempeño limitado del personal en cumplimiento de sus responsabilidades. | 4 | 3 | 12 | 2 | 6 | Mantener un programa constante de capacitación de los miembros del personal de DAFIM. | | |
| 6 | CUMPLIMIENTO NORMATIVO | CN-1 | CODIGO DE ETICA | 15- Etica | Desconocimiento del código de Etica. | 4 | 3 | 12 | 2 | 6 | Sozializacion del código de ética al equipo de trabajo. | | |
| 7 | CUMPLIMIENTO NORMATIVO | CN-2 | CODIGO DE ETICA | 16- Fraude | Vulnerabilidad en control de puestos clave de recaudación por parte del personal asignado. | 3 | 5 | 15 | 3 | 5 | Implementación de monitoreo y archivo sorpresa, control de labores y rendición diaria. | | |
| 8 | CUMPLIMIENTO NORMATIVO | CN-9 | LEYES Y REGULACIONES | 20- Labores | Dureza de funciones por desconocer las responsabilidades de cada uno de los miembros del equipo DAFIM. | 3 | 3 | 9 | 2 | 4.5 | socializacion de los reglamentos internos de funciones relacionadas con DAFIM. | | |
| 9 | INFORMACION | I-2 | REPORTE FINANCIERO Y CONTABILIDAD | 23- Requerimiento de control interno | Inventario con registro no depurado de bienes fungibles y no fungibles en desuso. | 3 | 4 | 12 | 3 | 4 | Revisión, formación de expedientes para iniciar el trámite de baja del inventario. | | |

CONCLUSIÓN: El respaldo que tenga el equipo de DAFIM genera Confianza en la administración municipal

Nombre del Responsable

Leda, Msc. Yvelina Margalita Tema Uñez

Firma:



Director DAFIM




PLAN DE TRABAJO EN EVALUACIÓN DE RIESGOS

| Municipalidad de San Marcos | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------------|--|------------------|--------------------------|---|-----------------------------|--|---|---|--------------|------------|-------------|
| Periodo del Plan | | | | | | | | | | | |
| Da 1 de enero al 31 de Diciembre 2023 | | | | | | | | | | | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | | |
| No. | Riesgo | Ref. Tipo Riesgo | Nivel de Riesgo Residual | Controles Recomendados | Prioridad de Implementación | Controles a ser implementados | Recursos Internos o Externos | Puesto Responsable | Fecha Inicio | Fecha Fin | Comentarios |
| 1 | Vulnerabilidad en la Ejecucion presupuestaria de gastos de funcionamiento con limitado respaldo de documentos en su ejecucion, demeritando así la calidad del gasto. | E1 | 4 | Socialización del Check list del control de documentos de respaldo de pago como tambien de los procesos de pago con los jefes de dependencias municipales | ACEPTABLE | En el primer cuatrimestre se realiza la socialización escrita de los procesos de control de respaldo de documentos con las jefaturas de dependencias | Asesoría de entidades aliadas Interno, Personal Municipal | Dirección y encargado de compras de la municipalidad | 1/01/2023 | 30/04/2023 | |
| 2 | Desnaturalización de la planificación presupuestaria en relación a la implementación desordenada de transferencias presupuestarias | E3 | 4 | Evaluación cuatrimestral de ejecución en la estructura presupuestaria y del plan operativo anual. Reunión cada dos meses de COPEP. | ACEPTABLE | Actas de COPEP, Acta de Reuniones de Evaluación Cuatrimestral | Asesoría de entidades aliadas Interno, Personal Municipal | Alcaldesa, Comisión de Finanzas del Honorable Consejo Municipal, Director DAFIM | 1/01/2023 | 31/12/2023 | |
| 3 | Defetorio del equipo de cómputo por falta de mantenimiento | E4 | 6 | Gestión del Mantenimiento y posible renovación del Equipo de Cómputo para la DAFIM | ACEPTABLE | Informe de Mantenimiento de equipo de cómputo | Asesoría de entidades aliadas Interno, Personal Municipal | Comisión de Prohibidad del Honorable Consejo Municipal, Recursos Humanos, Director y equipo DAFIM | 1/01/2023 | 31/12/2023 | |
| 4 | Desarrollo Laboral sin actualización de regulaciones en actividades de DAFIM por los entes rectoros | E5 | 4 | Dirección de DAFIM mantiene proceso de fortalecimiento de los cambios por los entes rectoros mediante coordinación de capacitadores | ACEPTABLE | Registro de informes de capacitación de los temas a actualizar | Asesoría de entidades aliadas Interno, Personal Municipal | Recursos Humanos y Directores DAFIM | 1/01/2023 | 31/12/2023 | |
| 5 | Desempeño limitado del personal en cumplimiento de sus responsabilidades | O-1 | 6 | Mantener un programa constante de capacitación de los miembros del personal de DAFIM | ACEPTABLE | Guía de inducción al personal de nuevo ingreso, Informe de socialización de reglamentos de administración financiera | Asesoría de entidades aliadas Interno, Personal Municipal | Recursos Humanos, Comisión de Prohibidad del Honorable Consejo Municipal y Encargada de Compras | 1/01/2023 | 31/12/2023 | |
| 6 | Desconocimiento del código de Ética | CN-1 | 6 | Socialización del código de ética al equipo de trabajo | ACEPTABLE | Archivo de notificaciones de socialización por parte de la Dirección DAFIM | Asesoría de entidades aliadas Interno, Personal Municipal | Comisión de Finanzas y Prohibidad del Honorable Consejo Municipal, Encargada de Compras | 1/01/2023 | 30/04/2023 | |
| 7 | Vulnerabilidad en control de puestos clave de recaudación por parte del personal asignado | CN-2 | 5 | Implementación de monitoreo y archivo supervisorio, control de laboratorios y rendición diaria | ACEPTABLE | Informes de Monitoreo, archivos supervisorios, control de entrega de laboratorios y Rendición diaria de cada responsable | Asesoría de entidades aliadas Interno, Personal Municipal | Comisión de Finanzas del Honorable Consejo Municipal, Comisión COPEP, Cobradores y Dirección DAFIM | 1/01/2023 | 31/12/2023 | |
| 8 | Duplicidad de funciones por desconocer las responsabilidades de cada uno de los miembros del equipo DAFIM | CN-8 | 4.5 | socialización de los reglamento interno de funciones relacionados con DAFIM | ACEPTABLE | Archivo para Constancia de entrega de documentos entregados | Asesoría de entidades aliadas Interno, Personal Municipal | Prohibidad del Honorable Consejo Municipal, recursos humanos, asesores y dirección de DAFIM | 1/01/2023 | 30/04/2023 | |
| 9 | Inventario con registro no depurado de bienes fungibles y no fungibles en deuso | L2 | 4 | Revisión, formación de expedientes para iniciar el tramite de baja del inventario | ACEPTABLE | Archivo de expediente de baja de inventario | Asesoría de entidades aliadas Interno, Personal Municipal | Comisión de Finanzas del Honorable Consejo Municipal, Comisión COPEP y Supervisorio de Recaudadores | 1/01/2023 | 30/08/2023 | |

Nombre del Responsable

Loda Masc Yolanda Margarita Tema Lopez

Firma:




ENTIDAD:

Dirección Municipal de Ambiente

PERIODO DE EVALUACIÓN:

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2023, PEI, POM, POA 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 | | | | | | |
| 1 | ESTRATÉGICOS | E1 | Planeación y Recursos | 1 Presupuesto | Limitada prestación de los servicios ambientales por alta demanda poblacional. | 3 | 3 | 9 | 2 | 4,5 | Gestionar presupuesto ante el consejo Municipal e Instituciones Cooperativas nacionales e internacionales para la mejora de los servicios. | | |
| 2 | ESTRATÉGICOS | E5 | Gobernanza | 5 Entorno de Control | Adecuada Regularización de Servicios Ambientales | 3 | 3 | 9 | 2 | 4,5 | Elaboración de Propuesta de Reglamento de Vivero y Alcantarillado | | |
| 3 | OPERATIVOS | O2 | Recursos Humanos | 8. Desarrollo y Desempeño | Desempeño laboral limitado por falta en el fortalecimiento de capacidades instaladas. | 3 | 3 | 9 | 2 | 4,5 | Gestión de implementación de procesos capacitación en temas ambientales | | |
| 4 | OPERATIVOS | O3 | Recursos Humanos | 9- Evaluación de Desempeño | Desconocimiento del desempeño laboral del equipo de trabajo | 3 | 4 | 12 | 2 | 6 | Solicitud de evaluación de desempeño | | |
| 5 | CUMPLIMIENTO NORMATIVO | CNS | Leyes y Regulaciones | 19 Salud y seguridad ocupacional | Carencia de equipo mínimo de seguridad ocupacional. | 3 | 3 | 9 | 2 | 4,5 | Contar con equipo mínimo de seguridad ocupacional: Casco, Guantes, Chaleco, lentes, Mochete | | |
| 6 | INFORMACIÓN | 12 | Reporte Financiero y Contabilidad | 23. Requerimiento de control interno | Pérdida de inventario de bienes y servicios. | 3 | 3 | 9 | 2 | 4,5 | Generar registros de control interno de bienes y servicios. | | |

CONCLUSIÓN: Se concluye que las estrategias e iniciativas gubernamentales y no gubernamentales para mejorar la cobertura en la prestación de servicio y la venta de bienes.

FIRMA

NOMBRE DEL RESPONSABLE: SERGIO EDUARDO PISOURI XICARA
 PUESTO: DIRECTOR MUNICIPAL DE AMBIENTE



ENTIDAD:

Dirección Municipal de Ambiente

PERIODO DE EVALUACION:

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2023, PEI, POM, POA 2023

PLAN DE TRABAJO DE EVALUACION 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 | Limitada prestación de los servicios ambientales por alta demanda poblacional. | E1 | 4.5 | Gestionar presupuesto ante el Consejo Municipal e Instituciones Cooperantes nacionales e internacionales para la mejora de los servicios. | Media | Internos, Implementar y socializar las políticas de administración Municipal. Externas: considerar los requisitos legales y regulaciones aplicables | Director Dirección Municipal de Ambiente, Comisión de Finanzas del Concejo Municipal, Auditor Interno, director de RRRHH | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Gestión proyectos sociales, organizaciones no gubernamentales y gubernamentales |
| 2 | Adecuada Regularización de Servicios Ambientales | E5 | 4.5 | Elaboración de Propuesta de Reglamento de Vivero y Acantillado | Media | Internos, formular y socializar las propuestas de administración Municipal. Externas: considerar los requisitos legales y regulaciones aplicables, por entes rectoras | Director Dirección Municipal de Ambiente, Comisión de Finanzas del Concejo Municipal. | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Apoyo y gestión con organizaciones no gubernamentales y sociedad civil |
| 3 | Desempeño laboral limitado por falta en el fortalecimiento de capacidades instaladas. | O2 | 4.5 | Gestión de implementación de procesos capacitación en temas ambientales | Media | Internos, recurso humano. Externas: organizaciones gubernamentales y no gubernamentales en los distintos temas relacionadas a la dirección | Director Dirección Municipal de Ambiente, Comisión de Finanzas del Concejo Municipal, Auditor Interno, director de RRRHH | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Gestión con instituciones rectoras en los diferentes temas ambientales |
| 4 | Desconocimiento del desempeño laboral del equipo de trabajo | O3 | 6 | Solicitud de evaluación de desempeño | Media | Internos, Implementar y socializar las políticas de administración Municipal. Externas: considerar los requisitos legales y regulaciones aplicables | Director Dirección Municipal de Ambiente, Comisión de Finanzas del Concejo Municipal, Auditor Interno, director de RRRHH | 16/04/2023 | 31/11/2023 | |
| 5 | Carencia de equipo mínimo de seguridad ocupacional. | CN5 | 4.5 | Contar con equipo mínimo de seguridad ocupacional Casco, Guantes, Chaleco, lentes, Machete | Media | Internos, Implementar y socializar las políticas de administración Municipal. Externas: considerar los requisitos legales y regulaciones aplicables | Director Dirección Municipal de Ambiente, Comisión de Finanzas del Concejo Municipal, Auditor Interno, director de RRRHH | 08/06/2023 | 09/10/2023 | |
| 6 | Pérdida de inventario de bienes y servicios. | I2 | 4.5 | Generar registros de control interno de Bienes y servicios. | Media | Internos, Implementar y socializar las políticas de administración Municipal. Externas: considerar los requisitos legales y regulaciones aplicables | Director Dirección Municipal de Ambiente, Comisión de Finanzas del Concejo Municipal, Auditor Interno, director de RRRHH | 02/02/2023 | 06/12/2023 | |

CONCLUSIÓN: Se pretende con las actividades garantizar el seguimiento a los servicios prestados por la Dirección Municipal de Ambiente

ESMAA

NOMBRE DEL RESPONSABLE: SERGIO EDUARDO HISQUIY XICARA

PUESTO: DIRECTOR MUNICIPAL DE AMBIENTE



Última Actualización

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

Entidad: Municipalidad de San Marcos
 Período de evaluación: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2023, PEL, POM, POA 2023

1 a 10 **Fotorable**
 10.1 a 1 **Gestionable**
 1.1 + **No tolerable**

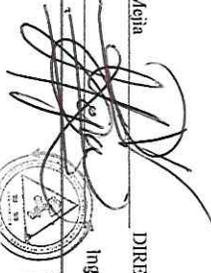
| No | Tipo Objetivo | Ref. | Área evaluada | Eventos identificados | Descripción del Riesgo | Evaluación | | Riesgo Inherente (RI) | Valor Control Mitigado (Vr) | Riesgo Residual (RR) | Control interno para mitigar (gestión) el riesgo | Observaciones |
|----|---------------|------|--------------------------|---------------------------|--|--------------|-----------|-----------------------|-----------------------------|----------------------|--|--|
| | | | | | | Probabilidad | Severidad | | | | | |
| 1 | ESTRATEGICO | E1 | Planificación y Recursos | Presupuesto | Deficiente asignación presupuestaria para el seguimiento, control y apoyo de Programas de Gestión Integral de Riesgos a Desastres | 5 | 5 | 25 | 1 | 25 | Gestión de presupuesto y financiación de actividades autorizadas por la autoridad superior de acuerdo al Plan Operativo Anual | Evaluación estratégica por líneas de intervención de la DMGIRD de los alcances de acuerdo a presupuesto. |
| 2 | ESTRATEGICO | E1 | Planificación y Recursos | Plan Estratégico | Que no se cumplan con las proyecciones anuales a nivel institucional, local y con la población en GIRD | 3 | 3 | 9 | 3 | 3 | Socialización de desarrollo de planes y estrategias institucionales para el cumplimiento de las funciones, proyecciones, Gestión de Recursos para las diferentes líneas estratégicas de la DMGIRD | Se socializa cada una de las actividades y programación a la autoridad superior de los procesos realizados por la DMGIRD y las necesidades de la misma, para su asignación de recursos. |
| 3 | ESTRATEGICOS | E2 | Gobernanza | Entorno de control | Que aumente la vulnerabilidad física en el municipio a causa de inundaciones, planificación de viviendas. | 3 | 4 | 12 | 3 | 4 | Se elabora evaluaciones de amenaza, vulnerabilidad y riesgos requerida por las dependencias vinculantes. Se realizan recomendaciones para las medidas de mitigación correspondientes. | La DMGIRD puede brindar recomendaciones técnicas desde la gestión correctiva y prospectiva del riesgo a desastres a través de informes de informes de evaluación de vulnerabilidad, amenaza y riesgos |
| 4 | OPERATIVOS | O2 | Recursos humanos | Desarrollo y desempeño | Sobrecarga de funciones y labores al no contar con el personal establecido en el manual de funciones aprobado | 3 | 5 | 15 | 2 | 7.5 | Socialización del manual de funciones y reglamento, Gestión de Personal que fortalece las diferentes áreas de intervención de la DMGIRD | Actualmente se establecen los procesos de requerimiento de personal, de acuerdo a lo establecido en el manual de funciones; actualizando la dependencia esta realizando las actividades de tres jefaturas (preparación, mitigación y respuesta) y existe sobre carga de trabajo. |
| 5 | OPERATIVOS | O1 | Recursos humanos | Recrutamiento y Retención | Contratación de personal sin conocimientos en el ramo sin tomar en consideración los requisitos del manual de funciones y procesos | 3 | 3 | 9 | 2 | 4.5 | Se elaboran los procesos de requerimientos de personal de acuerdo a lo establecido en el manual de funciones (competencias, funciones, orígenes) Socialización de procesos de oportunidades laborales de acuerdo a asignación de presupuesto | Para la DMGIRD contar con personal que cuente con los conocimientos básicos y requisitos profesionales es indispensable para la ejecución de actividades. |



Ing. Agr. Ruth Castañón Mejía
 DIRECTORA
 Dirección Municipal de Gestión Integral de Riesgo a Desastres
 -DMGIRD-
 Municipalidad de San Marcos

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---------------------------|-----|----------------------|-------------------------------|---|---|---|----|---|----|---|--|
| 6 | OPERATIVOS | O4 | Activos Fijos | Propiedad, Planta y equipo | Asignación deficiente para programas de Sistemas de Alerta Temprana aplicables al municipio de San Marcos | 4 | 3 | 12 | 1 | 12 | Gestión de recurso de equipo para implementar las alertas tempranas en las COLRED organizadas, gestión de presupuesto | El municipio de San Marcos cuenta con 19 COLRED legalmente implementadas, se promoviera en el POA 2024 la estrategia para incorporación del proceso con las mismas |
| 7 | OPERATIVOS | O4 | Activos Fijos | Propiedad, Planta y equipo | Deficiente asistencia, capacitación y organización, fortalecimiento a comunidades en procesos de Gestión de Riesgos por no contar con el transporte necesario | 4 | 3 | 12 | 1 | 12 | Gestión administrativa de asignación de transporte temporal o permanente, material didáctico, equipo de computación portátil y de proyección para el cumplimiento de la asistencia a las comunidades. | La DMGIRD, actualmente realiza las intervenciones comunitarias de fortalecimiento a través de gestiones externas y personales para lograr los objetivos en las comunidades con COLRED. |
| 8 | CUMPLIMIENTO NORMATIVO | CNI | Código de Ética | Ética | Deficiente procesos de toma de decisiones de la autoridad superior en la aplicación de los principios legales en temas de atención, decisión, mitigación y respuesta de riesgos identificados | 4 | 3 | 12 | 2 | 6 | Socialización a la autoridad superior, dependencias, e instituciones vinculantes los protocolos específicos coordinados por las diferentes secciones de la COMRED, dictámenes de la SPCONRED y sus recomendaciones; evaluaciones de riesgo y sus vulnerabilidad (riesgos) identificados | Existen recomendaciones realizadas por el ente rector CONRED que debe de considerarse en las dependencias municipales el proceso necesario para evitar inconvenientes y riesgos mayores. |
| 9 | CUMPLIMIENTO NORMATIVO | CNI | Leyes y Regulaciones | Salud y Seguridad Ocupacional | Deficiente existencia de equipo de atención en emergencias (botiquines de primeros auxilios, extintores y rotulos NRD-2), en edificios públicos | 4 | 3 | 12 | 1 | 12 | Monitoreo, registro y requerimiento de mantenimiento de equipo de atención de emergencias de tipo industrial (extintores, entintadores), revisión y gestión administrativa de rotulos de evacuación y actualización de botiquines de primeros auxilios | Es fundamental contar con los procesos de diagnósticos y aprobaciones necesarias para realizar los mantenimientos necesarios de extintores acurdo a la normativas vigentes. |

CONCLUSIÓN: La Dirección Municipal de Gestión Integral de Riesgos es una dependencia que se creó recientemente, a pesar de aperturarse sus funciones administrativas, técnicas y operativas se debe fortalecer los procesos a través de priorización, gestión interna y externa para poder institucionalizar la gestión integral de riesgos a desastres a nivel municipal, actualmente cuenta con 21 COLRED legalmente acreditadas al sistema que es importante brindarles el seguimiento y apoyo necesario.

Nombre del Responsable Ing. Agr. Ruth Noheini Castañón Mejía DIRECTORA DMGIRD
 Firma:  DIRECTORA
 Ing. Agr. Ruth Castañón Mejía
 Dirección Municipal de Gestión Integral de Riesgo a Desastres - DMGIRD - Municipalidad de San Marcos



MAPA DE RIESGOS

| | Resumen | Probabilidad | Severidad | Puntaje |
|---|--------------|--------------|-----------|---------|
| 1 | Estratégicos | 3.666666667 | 4.00 | 15 |
| 2 | Operativos | 3.50 | 3.50 | 12 |
| 3 | Cumplimiento | 4.00 | 3.00 | 12 |
| 4 | | 3.72 | 3.50 | 13 |

Nombre del Responsable

Ing. Agr. Ruth Nohemy Castañón Mejía

DIRECTORA DMGIRD

Firma:



Ing. Agr. Ruth Castañón Mejía
DIRECTORA
Dirección Municipal de Gestión
Integral de Riesgo a Desastres
-DMGIRD-
Municipalidad de San Marcos

PLAN DE TRABAJO EN EVALUACIÓN DE RIESGOS

| Municipalidad de San Marcos | | | | | | | | | | | |
|--|--|-----------------|--------------------------|--|-----------------------------|--|--|---|--------------|------------|---|
| Período del Plan | | | | | | | | | | | |
| Del 1 de mayo al 31 de Diciembre de 2023 | | | | | | | | | | | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | | |
| No. | Riesgo | Por Tipo Riesgo | Nivel de Riesgo Residual | Controles Recomendados | Prioridad de Implementación | Controles a ser implementados | Requisitos Internos o Externos | Puesto Responsable | Fecha Inicio | Fecha Fin | Com |
| 1 | Deficiente asignación presupuestaria para el seguimiento, control y apoyo de Programas de Gestión Integral de Riesgos a Desastres | E1 | 25 | *Autorizaciones, autorización y aprobaciones del presupuesto priorizados por la autoridad superior. *Elaboración de presupuesto para priorizar actividades y funciones específicas de relevancia de la DMGIRD *Elaboración de proyectos asignados SNIP | No tolerable | Que: Priorización en presupuesto municipal del POA DMGIRD Como: La coordinación y la dirección realizarán el POA de acuerdo a las funciones y actividades prioritarias; y la autoridad superior autorizará los procesos requeridos Quien: Alcalde municipal y consejo DMGIRD Cuando: Anualmente | Recursos internos (equipo disponible en oficina, suministros de oficina) | Ing. Willy René Juárez González /Alcalde Municipal Consejo Municipal DAPM DAPM Ing. Ruth Castañón Mejía/Directora DMGIRD | 1/01/2023 | 1/05/2023 | La DMGI interna de los que se debe priorizar presupuesto para el seguimiento y control de funciones |
| 2 | Que no se cumplan con las proyecciones anuales a nivel institucional, local y con la población en GRRDD | E1 | 3 | *Revisión y monitoreo institucional de cumplimiento en materia de Gestión de Riesgo de prioridades *Requerimientos por escrito según necesidades *Documentos con aprobaciones de recursos requeridos. | Tolerable | Que: Opiniones y recomendaciones por escrito Como: Se realizará un informe de proyecciones y cumplimientos que permitan la Gestión Integral de Riesgos en los procesos de preparación, mitigación y respuesta. Quien: Directora DMGIRD Cuando: Mensualmente | Recursos internos: materiales (equipo de oficina y suministros aplicables); Recursos humanos disponible de la DMGIRD | Ing. Willy René Juárez González /Alcalde Municipal Consejo Municipal DAPM DAPM Ing. Ruth Castañón Mejía/Directora DMGIRD Wilson Lemus/DMGIRD | 1/01/2023 | 31/12/2023 | La DMGI interna de los que se debe priorizar presupuesto para el seguimiento y control de funciones |
| 3 | Que aumente la vulnerabilidad física en el municipio a causa de inundada planificación de viviendas. | E2 | 4 | *Evaluaciones de vulnerabilidad, amenaza y riesgo. *Informes y socialización de información de áreas en riesgo de acuerdo al nivel de coordinación institucional. *Recomendaciones Generales sobre la Gestión de Reducción de Riesgos a Desastres | Tolerable | Que: Monitoreo y verificación de zonas vulnerables Como: Monitoreo e informes de evaluación de vulnerabilidad y riesgos, existencia de mapas de riesgo de las comunidades Quien: DMGIRD Cuando: mensualmente | Recursos internos (equipo de oficina disponible); Recurso Humano disponible; Transporte | DI/DIR DMGIRD JANI CONCEJO MUNICIPAL | 1/01/2023 | 31/12/2023 | La DMGI programa semestral de monitoreo y verificación de requerimientos |
| 4 | Sobrecarga de funciones y labores al no contar con el personal establecido en el manual de funciones aprobado | Q2 | 7.5 | *Verificación y monitoreo de desempeño de labores y de funciones *Priorización de actividades de acuerdo a necesidades de requerimientos y solicitudes | Tolerable | Que: Monitoreo y Supervisión Como: Revisión de la estructura organizacional y su vinculación con las metas mensuales reportadas, elaboración de desempeño interno (si existiera personal), priorización de actividades por escrito. Quien: Dirección DMGIRD Cuando: Anualmente | Recursos internos: materiales (equipo de oficina y suministros aplicables); Recursos humanos disponible de la DMGIRD | Ing. Ruth Castañón Mejía/Directora DMGIRD | 1/01/2023 | 31/12/2023 | La DMGI programa semestral de monitoreo y verificación de requerimientos |
| 5 | Contratación de personal sin concurrencias en el ramo sin tomar en consideración los requisitos del manual de funciones y procesos | Q1 | 4.5 | *Verificación de procesos de contratación de personal *Verificación de integridad y cumplimiento de procesos *Codigo de ética | Tolerable | Que: Requerimiento de personal de acuerdo a lo establecido en el manual de funciones y según especialidades. Como: Revisión de la estructura organizacional para el cumplimiento de las funciones institucionales. Quien: Directora DMGIRD Cuando: Anualmente | Recursos internos: materiales (equipo de oficina y suministros aplicables) | Ing. Willy René Juárez González /Alcalde Municipal Consejo Municipal Ing. Ruth Castañón Mejía/Directora DMGIRD Wilson Lemus/DMGIRD | 1/01/2023 | 31/12/2023 | La DMGI programa semestral de monitoreo y verificación de requerimientos |

Ing. Agr. Ruth Castañón Mejía
DIRECTORA
Dirección Municipal de Gestión Integral de Riesgo a Desastres -DMGIRD-
Municipalidad de San Marcos



| | | | | | | | | | | |
|---|---|-----|----|---|--------------|---|--|--|-----------|------------|
| 6 | Asignación deficiente para programas de Sistemas de Alerta Temprana aplicables al municipio de San Marcos | 04 | 12 | *Monitoreo de acuerdo a equipo existente de SAT *Diagnóstico comunitario en atención a emergencias | Gestionable | Que: Reunión con integrantes de COI, REIDS y CONIBRED para la priorización de SAT Como: Desarrollo de Diagnósticos comunitarios que evidencien el tipo de SAT que cuentan las comunidades y requerimiento de programas SAT Quien: DIMGIRD Cuando: Anualmente | Recursos internos (equipo de oficina disponible) Recurso Humano disponible | Inga. Ruth Castañon Méjia /Directora DIMGIRD | 1/03/2023 | 31/04/2023 |
| 7 | Deficiente asistencia, capacitación y organización, fomentamiento a comunidades en procesos de Gestión de Riesgos por no contar con el transporte necesario | 04 | 12 | *Verificación de comunidades con mayor vulnerabilidades y amenazas *Monitoreo de asistencia técnica con el personal existente DIMGIRD *Aplicación de programaciones de vistas de acuerdo a recurso existente *Proyección de trabajo para la gestión de recursos. | No tolerable | Que: Declaraciones por escrito de intervenciones realizadas Como: Establecer declaraciones escritas de los alcances a nivel comunitario obtenido con los procesos autorizados y recursos disponibles en transporte y equipo. Quien: DIMGIRD Cuando: mensualmente | Recursos internos (equipo de oficina disponible) Recurso Humano disponible | Inga. Willy Rene Juárez González/Alcalde Municipal Inga. Ruth Castañon Méjia /Directora DIMGIRD | 1/01/2023 | 31/12/2023 |
| 8 | Deficiente procesos de toma de decisiones de la autoridad superior en la aplicación de los principios legales en temas de atención, decisión, mitigación y respuesta de riesgos identificados | CNI | 6 | *Registro de procesos aprobados y autorizados en materia de gestión de riesgos a desastres *Reuniones de coordinación interinstitucional | Tolerable | Que: Socialización y seguimiento de normativas vigentes Como: Desarrollar una programación de socialización de objetivos y legislación vinculante en GIRD con autoridad superior Quien: DIMGIRD Cuando: mensualmente según incidentes | Recursos internos (equipo de oficina disponible) Recurso Humano disponible | Inga. Willy Rene Juárez González/Alcalde Municipal Inga. Ruth Castañon Méjia /Directora DIMGIRD | 1/01/2023 | 31/12/2023 |
| 9 | Deficiente existencia de equipo de atención en emergencias (botiquines rotulos NRD-2), en edificios públicos | CNI | 12 | *Solicitud de presupuesto para la obtención y actualización de equipo *Monitoreo de condiciones de mantenimiento *Verificación de procesos de evacuación y respuesta | Tolerable | Que: Control de indicadores y monitoreo de normativas NRD-2 reactivas Como: Requerimiento de mantenimiento y de equipo de atención a emergencias a incidentes Quien: DIMGIRD Cuando: Mensualmente | Recursos internos (equipo de oficina disponible) Recurso Humano disponible | Inga. Ruth Castañon Méjia /Directora DIMGIRD | 1/01/2023 | 31/12/2023 |

Nombre del Responsable

Inga. Agr. Ruth Castañon Méjia

Directora Municipal de Gestión Integral de Riesgo a Desastres DIMGIRD- Municipalidad de San Marcos

Firma:



GUÍA

MATRIZ DE CONTINUIDAD DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

Municipalidad de San Marcos

Entidad: Municipalidad de San Marcos
 Fecha de Continuidad: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2023

| (1) No | (1) Riego | (2) Sub tema | (2) Nivel de tolerancia | (3) Método de Monitoreo | (4) Frecuencia de Monitoreo | (5) Responsable | (6) Severidad del Riesgo |
|--------|---|------------------------|-------------------------|--|-----------------------------|---|--------------------------|
| 1 | Deficiente asignación presupuestaria para el seguimiento, control y apoyo de Programas de Gestión Integral de Riesgos a Desastres | ESTRATEGICO | No tolerable | Se requiere a la autoridad superior la respuesta oportuna en relación a la disponibilidad de presupuesto, y ejecución de proyectos | Bimensualmente | Inga Ruth Castañón Majal/DMGIRD Ing. Willy Juárez González/Alcalde municipal Arq. Alfredo León/DMP DAFMI | 5 |
| | | | | Se remita oficios indicando los resultados obtenidos 2022 y respuesta de la ejecución presupuestaria | Mensualmente | | |
| | | | | Solicitud de aprobación de proyecto SNP | Mensualmente | | |
| | | | | Solicitud de información vía acceso a la información pública | Semestralmente | | |
| | | | | Se informa semanalmente y mensualmente las condiciones actuales de la DMGIRD | Semanal y mensual | | |
| 2 | Deficiente ejecución presupuestaria para la gestión y asignación de recursos a la DMGIRD | ESTRATEGICOS | Tolerable | Solicitud de disponibilidad presupuestaria | Mensualmente | Inga Ruth Castañón Majal/DMGIRD Ing. Willy Juárez González/Alcalde municipal Arq. Alfredo León/DMP DAFMI | 4 |
| | | | | Solicitud de información de los proyectos asignados a la DMGIRD | Mensualmente | | |
| | | | | Solicitud de disponibilidad presupuestaria | Mensualmente | | |
| 3 | Asignación deficiente para programas de Sistemas de Alerta Temprana aplicables al municipio de San Marcos | OPERATIVOS | Tolerable | Solicitud de proyectos asignados a la DMGIRD | Mensualmente | Inga Ruth Castañón Majal/DMGIRD Ing. Willy Juárez González/Alcalde municipal Arq. Alfredo León/DMP DAFMI | 5 |
| | | | | Solicitud de presupuesto para proyectos de gestión de riesgo que incluye en equipo | Mensualmente | | |
| 4 | Deficiente existencia y asistencia con equipo especializado para la atención de emergencias en áreas públicas municipales | CUMPLIMIENTO NORMATIVO | Tolerable | Informe de constancias de equipo Informe de manual de constancias de equipo | Mensualmente | Inga Ruth Castañón Majal/DMGIRD Ing. Willy Juárez González/Alcalde municipal Arq. Alfredo León/DMP DAFMI | 4 |

Nombre del Responsable de Continuidad: Ing. Agr. Ruth Nohamí Casastón Mejía
 Firma de Responsable de Continuidad: _____



Ing. Agr. Ruth Casastón Mejía
 DIRECTORA
 Dirección Municipal de Gestión
 Integral de Riesgo a Desastres
 -DMGIRD-
 Municipalidad de San Marcos

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

Entidad: Municipalidad de San Marcos
 Periodo de evaluación: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2023

1 a 10 
 10.1 a 15 
 15.1 + 

| No. | Tipo Objetivo | Ref. | Área evaluada | Eventos Identificados | Descripción del Riesgo | Evaluación | | Riesgo Inherente (RI) | Valor Control Mitigador | Riesgo Residual (RR) | Control Interno para mitigar (gestión) el riesgo | Observaciones |
|-----|------------------------|------|---------------------------|---------------------------|--|--------------|-----------|-----------------------|-------------------------|----------------------|---|--|
| | | | | | | Probabilidad | Severidad | | | | | |
| 1 | ESTRATEGICO | E1 | Planación y Recursos | Presupuesto | Deficiente asignación presupuestaria para programas y proyectos de mujeres | 5 | 5 | 25 | 1 | 25 | *Gestión de presupuesto para la financiación de actividades de acuerdo al POA *Solicitud de disponibilidad presupuestaria *Solicitud de aprobación de proyectos | Anualmente la DMM entrega planificación de POA |
| 2 | OPERATIVOS | Q4 | Activos fijos | Propiedad Planta y equipo | Deficiente y desactualizado equipo para la ejecución de actividades, funciones administrativas, técnicas y operativas de DMM | 4 | 3 | 12 | 2 | 6 | *Gestión de presupuesto para la financiamiento de equipo *Conformación de expedientes para solicitud de bienes y equipo *Solicitud dictamen técnico | El equipo de computo de la DMM es deficiente y desactualizado para las funciones actuales |
| 3 | OPERATIVOS | Q2 | Recursos Humanos | Desarrollo y desempeño | Realización de labores con Manual de funciones desactualizado, no acorde al desempeño de labores de la DMM | 3 | 3 | 9 | 2 | 4.5 | *Gestión a Recursos Humanos para la evaluación y aprobación ante la autoridad superior del manual de funciones *Solicitudes y seguimiento | El manual de funciones ha sido elaborado por la DMM e instituciones de apoyo es oportuno su aprobación desde el año 2022 |
| 4 | OPERATIVOS | Q5 | Tecnología de Información | Infraestructura de TI | No contar con disponibilidad de espacios físicos para la habilitación de albergues por desastres | 3 | 3 | 9 | 2 | 4.5 | *Gestión de información a comunidades, dependencias municipales o grupos organizados *Gestión de recursos y presupuesto para el transporte a comunidades | Será imprescindible el apoyo de la autoridad superior para la asignación de transporte |
| 5 | OPERATIVOS | Q6 | Tecnología de Información | Infraestructura de TI | Espacios inseguros e inadecuados para impartir los talleres, capacitaciones y cursos en favor de las policas de las mujeres | 4 | 3 | 12 | 2 | 6 | *Gestión y coordinaciones con el encargado de servicios públicos para la seguridad de los espacios *Solicitudes de los espacios | La DMM desde el año 2018 ha gestionado espacios más seguros para los talleres |
| 6 | CUMPLIMIENTO NORMATIVO | CN6 | Ley y Reglaciones | Labores | Deficiente asistencia técnica a comunidades por no contar con transporte adecuado para el trabajo de campo. | 3 | 4 | 12 | 1 | 12 | *Gestión de presupuesto y ampliaciones presupuestarias *Solicitudes a dependencias municipales e instituciones para el transporte | Existe vehículos municipales que pueden colaborar para reducir este riesgo |

CONCLUSIÓN: La DMM cuenta con diferentes funciones y atribuciones establecidas en el código municipal y de la política nacional de promoción y desarrollo integral de las mujeres, es de vital importancia la asignación de los recursos, equipo y apoyo administrativo para la ejecución de las actividades establecidas en el POA, para evitar y reducir los riesgos.

Nombre del Responsable: Lic. Edelmira Lisbeth Reyna de León -DIRECTORA DMM-

Firma: _____

PLAN DE TRABAJO EN EVALUACIÓN DE RIESGOS

| Municipalidad de San Marcos | | | | | | | | | | | |
|---|---|------------------|--------------------------|---|-----------------------------|---|--|---|--------------|------------|-------------|
| Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2023 | | | | | | | | | | | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | | |
| No. | Riesgo | Ref. Tipo Riesgo | Nivel de Riesgo Residual | Controles Recomendados | Prioridad de implementación | Controles a ser implementados | Recursos Internos o Externos | Puesto Responsable | Fecha Inicio | Fecha Fin | Comentarios |
| 1 | Deficiente asignación presupuestaria para programas y proyectos de mujeres | E1 | 25 | *Informes semanales y plantificaciones *Archivo de oficios y solicitudes *Memoria de labores *Informe de proyectos | No tolerable | *Gestión de presupuesto para la financiamiento de actividades de acuerdo al BOA *Solicitud de disponibilidad presupuestaria *Solicitud de aprobación de proyectos | Internos: Equipo de cómputo, personal disponible. Externos: Colaboraciones institucionales | Ing. Wily Jurez/Asesor Municipal Leonidas Torres/ Lic. Yohana Torres/ Directora DAFIM Edelmira Lisbeth Reyna Directora da DMM | 1/01/2023 | 1/05/2023 | |
| 2 | Deficiente y desactualizado equipo para la ejecución de actividades, funciones administrativas, técnicas y operativas de DMM | O4 | 6 | *Informes semanales y plantificaciones *Archivo de oficios y solicitudes *Memoria de labores *Informe de proyectos | Tolerable | *Gestión de presupuesto para la financiamiento de equipo *Comunicación de expedientes para solicitud de bienes y equipo *Solicitud dictamen técnico | Internos: Equipo de cómputo, personal disponible. Externos: Colaboraciones institucionales | María Antonia Fuente/ Promotora DMM Ing. Marcela Ochoa/ Informática | 1/01/2023 | 7/12/2023 | |
| 3 | Realización de labores con Manual de funciones desactualizado, no acorde al desempeño de labores de la DMM | O2 | 4.5 | *Informes semanales y plantificaciones *Archivo de oficios y solicitudes *Memoria de labores *Informe de proyectos | Tolerable | *Gestión a Recursos Humanos para la evaluación y aprobación que la autoridad superior del manual de funciones *Solicitudes y seguimiento | Internos: Equipo de cómputo, personal disponible. Externos: Colaboraciones institucionales | Edelmira Lisbeth Reyna Directora da DMM Lic. Joel Calderon/ RH Ing. Wily Jurez/Asesor Municipal | 1/01/2023 | 31/12/2023 | |
| 4 | No contar con disponibilidad de espacios físicos para la habilitación de albergues por desastres | O5 | 4.5 | *Informes semanales y plantificaciones *Archivo de oficios y solicitudes *Memoria de labores *Informe de proyectos | Tolerable | *Gestión de información a comunidades, dependencias municipales o grupos organizados *Gestión de recursos y presupuesto para el transporte a comunidades | Internos: Equipo de cómputo, personal disponible. Externos: Colaboraciones institucionales | Edelmira Lisbeth Reyna Directora da DMM Ing. Arleido León/DIP Ing. Rodolfo MANGIRO COLADORES COMUNITARIOS SOSEP | 1/01/2023 | 31/12/2023 | |
| 5 | Espacios inseguros e inadecuados para impartir los talleres, capacitaciones y cursos en favor de las políticas de las mujeres | O6 | 6 | *Informes semanales y plantificaciones *Archivo de oficios y solicitudes *Memoria de labores *Informe de proyectos | Tolerable | *Gestión y coordinaciones con el encargado de servicios públicos para la seguridad de los espacios *Solicitudes de los espacios | Internos: Equipo de cómputo, personal disponible. Externos: Colaboraciones institucionales | Edelmira Lisbeth Reyna, Emma Araya Rodríguez, María Antonia Fuentes, Maximiliano Rodríguez Páez/ Asesor Municipal | 1/01/2023 | 1/03/2023 | |
| 6 | Deficiente asistencia técnica a comunidades por no contar con transporte adecuado para el trabajo de campo. | CNS6 | 12 | *Informes semanales y plantificaciones *Archivo de oficios y solicitudes *Memoria de labores *Informe de proyectos | Gestionable | *Gestión de presupuesto y implementos presupuestarios *Solicitudes a dependencias municipales e instituciones para el transporte | Internos: Equipo de cómputo, personal disponible. Externos: Colaboraciones institucionales | Ing. Wily Jurez/Asesor Municipal Ing. Arleido León/DIP Edelmira Lisbeth Reyna Directora da DMM Jéssica de Espinosa | 1/01/2023 | 31/12/2023 | |

Nombre del Responsable

Lic. Edelmira Lisbeth Reyna de León - DIRECTORA DMM -

Edelmira Lisbeth Reyna de León



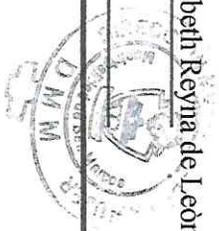
Firma:

| Probabilidad y Severidad | | | | |
|--------------------------|--------------|--------------|-----------|--------|
| | Resumen | Probabilidad | Severidad | Punteo |
| 1 | Estratégicos | 5.00 | 5.00 | 25 |
| 2 | Operativos | 3.50 | 3.00 | 11 |
| 3 | Cumplimiento | 3.00 | 4.00 | 12 |

Nombre del Responsable: Lic. Edelmirra Lisbeth Reyna de León -DIRECTORA DMM-

Firma:





ENTIDAD:
PERIODO DE EVALUACION:

MATRIZ DE CONTINUIDAD DE EVALUACION DE RIESGOS

| No. | RIESGO | SUBTEMA | NIVEL DE TOLERANCIA | METODO DE MONITOREO | FRECUENCIA DE MONITOREO | RESPONSABLE | SEVERIDAD DEL RIESGO |
|-----|--|---|---------------------|---|-------------------------|-------------|----------------------|
| | Colaboradores municipales reciben poca actualización en sus procesos, métodos y técnicas de trabajo. | Capacitaciones | Moderado | Plan de capacitación anual | Mensual | Preventivo | 3 |
| | Contratos laborales inadecuados a las necesidades de la administración y servicios de la municipalidad en los renglones presupuestarios del grupo 18, 029 Y 2 022 ,solicitados por dependencias varias para apoyar las necesidades de las funtiones que realiza y no es posible cumplir de manera eficiente con el personal 011 con el que cuenta. | Evaluación de desempeño | Moderado | Manual de Evaluación de Desempeño Vigente | Cuatrimestral | Preventivo | 3 |
| | 3 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. | Actualización del Manual de Funciones Y Organigrama General | Moderador | Actualización, autorización y socialización de las funciones por puesto en cada dependencia | Semestral | Preventivo | 2 |

CONCLUSIÓN:



FIRMA
NOMBRE DEL RESPONSABLE: LIC JOEL ESTUARDO CALDERÓN ARRIZA

PUESTO: DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

PERIODO DE EVALUACION:

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023

MATRIZ DE EVALUACION DE RIESGOS

| No. | Tipo Objetivo / Grupo | Ref | Area Evaluada | Eventos Identificados | Descripcion del Riesgo | EVALUACION | | Riesgo Inherente | Valor Control Mitigador | Riesgo Residual | Control Interno para mitigar (Gestionar el riesgo) | Observaciones |
|-----|------------------------|------|----------------------|-----------------------------------|--|--------------|-----------|------------------|-------------------------|-----------------|---|---|
| | | | | | | Probabilidad | Severidad | | | | | |
| 1 | Cumplimiento normativo | CN-4 | Legal | 18. Contratos | La contratación de personas individuales no se realiza conforme a la normativa institucional externa debido a no cumplir con los requisitos y procedimientos debidos para elaborar los contratos laborales en los renglones presupuestarios | 4 | 3 | 12 | 2 | 6 | Revisión y actualización de las necesidades de personal, cumpliendo con una requisición de personal completando todos los elementos para la contratación según sea el renglón presupuestario en donde se desea cubrir puestos o demandar uno nuevo. | Atender a la solicitud en cumplimiento con el Manual de Procedimientos de Gestión de Personal de la Dirección de Recursos Humanos, elaborado por el Director, Jefe o Coordinador que demande personal a su cargo como responsable directo de la contratación. |
| 2 | Operativos | O-2 | Recursos Humanos | 8. Desarrollo y desempeño | El personal Directivo y Jefaturas se encuentra limitado a ejercer liderazgo y fortalecer conocimientos que los ayuden a tomar mejores decisiones en el control del personal a su cargo. Los puestos técnicos, administrativos y operativos necesitan reforzar habilidades y conocimientos con inducción y capacitación para cumplir con sus funciones. | 4 | 3 | 12 | 3 | 4 | Plan de capacitaciones enfocado en el fortalecimiento a todos los empleados municipales y el seguimiento de un programa de formación de liderazgo, capacidades y competencias laborales. | Dentro del Plan de Capacitación se incluye un diplomado en alianza con Universidades y sus sedes locales. |
| 3 | Estratégicos | E-2 | Planación y recursos | 2. Estructura organizacional | La modernización de los servicios públicos exige calidad y resultados en cada uno de los puestos de trabajo implementando las funciones vigentes y alineando la buena atención. | 3 | 3 | 9 | 3 | 3 | Socialización, evaluación y revisión de los puestos según organigrama para actualizar y aprobar manuales de funciones, socializando en cada dependencia sus nuevos valores. | Se trabajará en las evaluaciones de desempeño de manera cuatrimestral para conocer la demanda de actualización de las funciones y la reorganización según sea necesario. |
| 4 | Estratégicos | E-4 | Planación y recursos | 4. TI como soporte | Pérdida de información y deterioro de expedientes, contratos, manuales y documentación importante y necesaria activada para cumplir con requerimientos de las distintas entidades externas de control y auditoría. | 4 | 3 | 12 | 2 | 5 | La implementación e instalación de equipo de cómputo es necesario para crear una base de datos digital de contenga todos los expedientes, contratos, manuales y documentación para cumplir con requerimientos a nivel interno como auditorías externas ajenas a la Corporación Municipal. | Realizar un análisis y requerimiento de equipo necesario para escanear y archivar toda la documentación necesaria con el área de informática para cotizar y adquirir el equipo correcto. |
| 5 | Cumplimiento normativo | CN-5 | Leyes y regulaciones | 19. Salud y seguridad ocupacional | Bajo nivel de entrega de resultados por no contar con las herramientas, equipo y accesos necesarios para realizar las labores por motivos de renovación, actualización o nueva contratación de personal. | 4 | 3 | 12 | 2 | 6 | Evaluación y análisis situacional para entrega de equipos de cómputo, uniformes y equipo de protección personal, accesos para realizar tareas y entregar resultados de manera eficiente coordinado con la Dirección Financiera para la pronta gestión en la adquisición de los insumos. | Coordinar con Dirección Financiera los procesos para gestionar de manera más rápida y eficiente la adquisición de insumos necesarios en cada área de trabajo. |
| 6 | Cumplimiento normativo | CN-1 | Código de ética | 15. Ética | Malas prácticas en el desarrollo de las actividades desconociendo u olvidando las normas del código de ética y reglamento interno vigentes. | 3 | 3 | 9 | 2 | 4.5 | Presentación y divulgación del Código de Ética y el Reglamento Interno en todas las dependencias, postergando en cada oficina la visita de todos los principios fundamentales y las normas concretas de conducta y éticas laborales | Colocar en lugar visible un emarcado con los principios fundamentales del Código de Ética y mantener una copia del Reglamento Interno de Trabajo. |
| 7 | Estratégicos | E-2 | Planación y recursos | 2. Estructura organizacional | Los procedimientos no fluyen con eficiencia tardando en la gestión, trámite o resolución de casos internos de servicio a los usuarios por la falta de Manual de Procedimientos en las dependencias. | 4 | 3 | 12 | 2 | 6 | Creación, socialización y aplicación de Manual de Procedimientos en cada dependencia para mejorar el flujo de trabajo y la eficiencia en las labores. | Se realizará un análisis en cada dependencia para determinar el orden lógico y estratégico de los procesos para cumplir con los tiempos establecidos de gestión y tramitación. |
| 8 | Operativos | O-3 | Recursos Humanos | 9. Evaluación de desempeño | La calidad de servicio municipal y la búsqueda de la excelencia queda en un segundo plano, el cumplimiento de las tareas no es el espíritu y el clima laboral es monótono, poco creativo y tiende a bajar su efectividad. | 3 | 3 | 9 | 1 | 9 | Tres evaluaciones de desempeño en el año fiscal para determinar por períodos el año más alto de desempeño y las acciones con los colaboradores con notas regulares o bajas para implementar planes de reforzamiento de habilidades. | El promedio de las notas de la tres evaluaciones servirán para la toma de decisiones en los planes salariales, carreras administrativas municipales y otros formas de motivación que se crean convenientes. |

CONCELESTION:

FRMUA
NOMBRE DEL RESPONSABLE:
PUESTO:

LIC. JOSÉ ESTUARDO CALDERÓN ARRÁZAZA
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS



MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

Entidad: Empresa Eléctrica Municipal de San Marcos
 Periodo de evaluación: Del 1 de enero al 31 de Diciembre de 2023.

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

| No. | Tipo Objetivo | Ref. | Área evaluada | Eventos Identificados | Descripción del Riesgo | Evaluación | | Riesgo Inherente (RI) | Valor Control Mitigador | Riesgo Residual (RR) | Control Interno para mitigar (gestionar) el riesgo | Observaciones |
|-----|------------------------|------|-----------------------------------|------------------------------|--|--------------|-----------|-----------------------|-------------------------|----------------------|---|---------------|
| | | | | | | Probabilidad | Severidad | | | | | |
| 1 | Estratégicos | E2 | Planeación y Recursos | 2- Estructura Organizacional | Incompatibilidad de cargos del personal del Área Administrativa y Técnica | 3 | 3 | 9 | 3 | 3 | Control Interno para mitigar (gestionar) el riesgo | |
| 2 | Estratégicos | E5 | Gobernanza | 5- Entorno de control | Incumplimiento de funciones administrativas y operativas | 2 | 2 | 4 | 2 | 2 | Gestionar la actualización de los manuales de funciones y procedimientos existentes | |
| 3 | CUMPLIMIENTO NORMATIVO | CN2 | Código de Ética | 16- Fraude | Incumplimiento del Código de ética por desconocimiento o errónea interpretación | 2 | 2 | 4 | 2 | 2 | Gestionar capacitación para el personal de Empresa Eléctrica en relación a la Interpretación y aplicación del Código de Ética | |
| 4 | CUMPLIMIENTO NORMATIVO | CN6 | Código de Ética | 20. Laborales | Sanciones de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica por denuncias. Incumplimiento de la normativa del sub sector eléctrico. | 3 | 3 | 9 | 2 | 4.5 | Gestionar la Aprobación, publicación y divulgación del reglamento de servicios de energía eléctrica | |
| 5 | INFORMACIÓN | I1 | Reporte Financiero y Contabilidad | 23. Requerimiento de | Sanciones por incumplimiento a la resolución SAT-1240-2021 | 2 | 3 | 6 | 2 | 3 | Gestionar e implementación de la factura electrónica en el sistema de cobros | |
| 6 | INFORMACIÓN | I5 | Liquidez y Crédito | 26. Cobranza | Sanciones por no recuperar la cartera de morosidad de los usuarios del servicio de energía eléctrica | 3 | 3 | 9 | 3 | 3 | Gestionar la Aprobación de procedimientos de requerimiento de cobros de moras mediante sistema judicial. Implementación y divulgación del procedimiento de cobros judiciales. | |

CONCLUSIÓN:

Nombre del Responsable: Lidia Dely Cifuentes Morales

Firma:



CARGO: Jefe Comercial

GUÍA

MATRIZ DE CONTINUIDAD DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

Entidad: Empresa Eléctrica Municipal de San Marcos

Fecha de Continuidad

Del 1 de Mayo al 31 de Diciembre de 2022.

| (1) No. Riesgo | Sub tema | (2) Nivel de tolerancia | (3) Método de Monitoreo | (4) Frecuencia de Monitoreo | (5) Responsable | (6) Severidad del Riesgo |
|-------------------|--|----------------------------|----------------------------|--------------------------------|---|-----------------------------|
| 1 ESTRATEGICO | E2: Elaboración de organigrama y actualización del manual de funciones y competencias | BAJO | FISICO | MENSUAL | DEPARTAMENTO COMERCIAL, ASESOR JURIDICO INTERNO Y EXTERNO, RRHH Y CONCEJO MUNICIPAL | MEDIO |
| | E3: Implementación de manual de procedimientos de los servicios que se prestan | BAJO | FISICO | CUATRIMESTRAL | DEPARTAMENTO COMERCIAL, ASESOR JURIDICO INTERNO Y EXTERNO, RRHH Y CONCEJO MUNICIPAL | MEDIO |
| 2 CUMPLIMIENTO | CN2 Capacitación sobre código de ética | BAJO | FISICO | CUATRIMESTRAL | RRHH | MEDIO |
| | CN6 Aprobación, publicación y divulgación del reglamento de servicios de energía eléctrica | BAJO | FISICO | MENSUAL | DEPARTAMENTO COMERCIAL, CONCEJO MUNICIPAL Y RELACIONES PUBLICAS | MEDIO |
| 3 INFORMACION | II Implementación de la factura electrónica en el sistema de cobros | BAJO | FISICO | MENSUAL | DEPARTAMENTO COMERCIAL, ENCARGADO DE COMPUTO, AUDITORIA INTERNA | MEDIO |
| | I5 Implementación y divulgación del procedimiento de cobros judiciales. | BAJO | FISICO | MENSUAL | ENCARGADO DE COMPUTO, CONTABILIDAD, OFICINA JURIDICA Y ASESOR JURIDICO | MEDIO |

Nombre del Responsable de Conti: Licda. Dady Ciliares Morales

Firma de Responsable de Continuidad:



JEFE DEPTO. COMERCIAL
San Marcos
EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL DE SAN MARCOS

MATRIZ DE EVALUACION DE RIESGOS

Entidad: Municipalidad de San Marcos 1 a 10 Tolerable
 Periodo de evaluación: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2022, PEI, POM, POA 2023 10.1 a 15 Gestionable
 15.1 + No tolerable

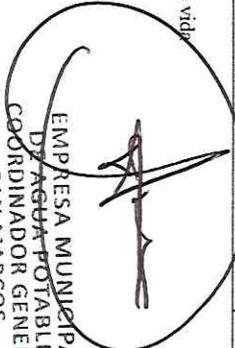
| No. | Tipo Objetivo | Ref. | Área evaluada | Eventos identificados | Descripción del Riesgo | Evaluación | | Riesgo Inherente (RI) | Valor Control Mitigador | Riesgo Residual (RR) | Control interno para mitigar (gestionar) el riesgo | Observaciones |
|-----|---------------|------|-----------------------------------|--------------------------------------|--|--------------|-----------|-----------------------|-------------------------|----------------------|--|---------------|
| | | | | | | Probabilidad | Severidad | | | | | |
| 1 | Estratégicos | E2 | Reporte Financiero y Contabilidad | 23. Requerimiento de control Interno | Perdida de información de usuarios de Empresa Municipal de Agua Potable por falta de Software compatible a las nuevas necesidades financieras y administrativas. | 3 | 4 | 6 | 2 | 3 | Gestión para adquisición de software para la implementación en la Empresa Municipal de Agua Potable con fondos municipales o cooperantes internacionales | |
| 2 | OPERATIVOS | O1 | Recursos Humanos | 8. Desarrollo y Desempeño | Incumplimiento de funciones del personal de área técnica y administrativa de Empresa Municipal de Agua Potable | 3 | 3 | 9 | 1 | 9 | Gestión para la evaluación de desempeño del personal del área administrativa y técnica de la EMAP con base a los manuales de funciones | |

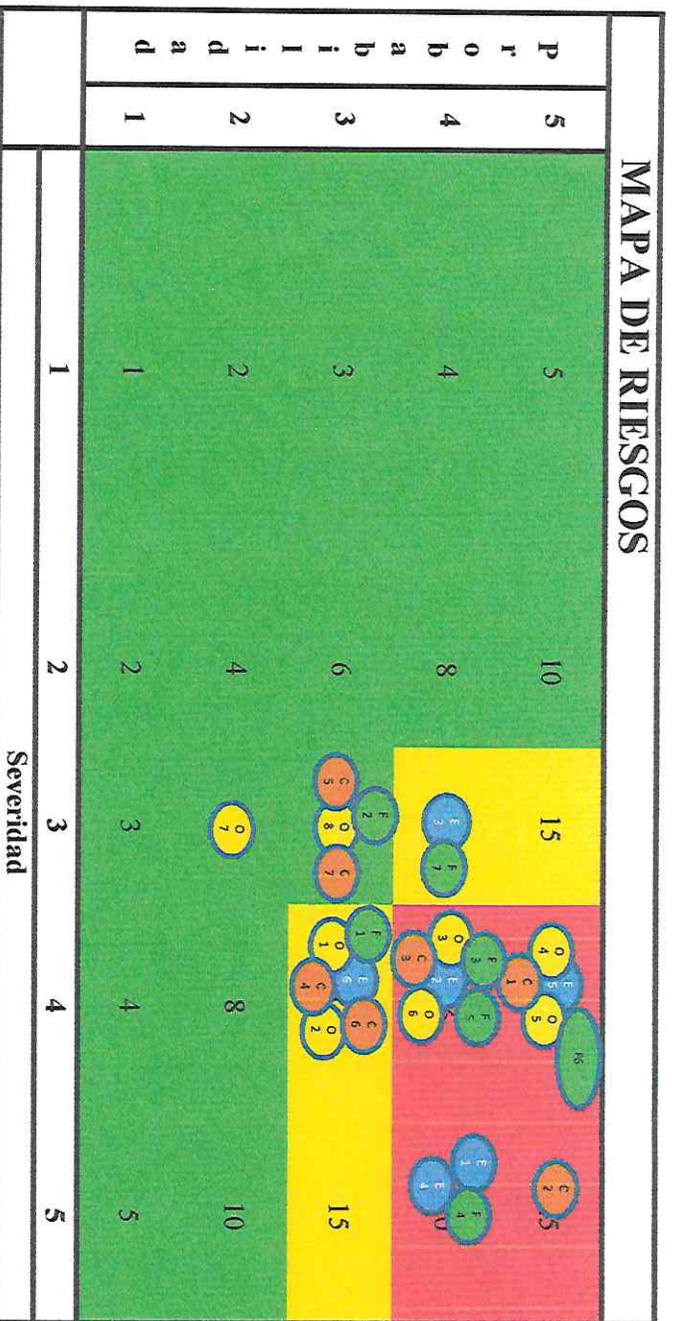
CONCLUSIÓN: La Prestación de un servicio elemental para la población con la dotación de los recursos permite mejor calidad de vida

Nombre del Responsable: José Domingo De León de León

Firma:

Coordinador General EMAP


 EMPRESA MUNICIPAL
 DE AGUA POTABLE
 COORDINADOR GENERAL
 SAN MARCOS



MAPA DE RIESGOS

| No. | RIESGOS | PROBABILIDAD | SEVERIDAD | PUNTEO RIESGO INHERENTE |
|-----|--------------|--------------|-----------|-------------------------|
| 1 | ESTRATEGICOS | 3 | | 3.66 |
| 2 | OPERATIVOS | 3 | | 9.00 |
| 3 | CUMPLIMIENTO | 3 | | 3.5 |
| 4 | FINANCIERO | 2 | | 6.00 |

GUÍA

MATRIZ DE CONTINUIDAD DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

Entidad:

Empresas Municipal de Agua Potable

Fecha de Continuidad

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2022, PEI, POM, POA 2022

| No. | Riesgo | Sub tema | Nivel de tolerancia | Método de Monitoreo | Frecuencia de Monitoreo | Responsable | Severidad del Riesgo |
|-----|--|---|---------------------|---|-------------------------|---------------------|----------------------|
| 1 | Falta de atención a reportes, denuncias, quejas e inconformidades en el servicio de agua potable | Atención Inmediata a quejas, inconformidades y reportes de los usuarios del servicio de agua potable y vecinos en general | 4% | Habilitación de modulo de quejas de usuarios y vecinos en los sistemas de control interno | mensual | Jefe Administrativo | |
| 2 | Desactualización de los registros de cada usuario y el control del record de pagos | Implementación de equipos Moviles a los responsables de lecturas de contadores | 4% | Registro en GPS y entrevista a usuarios, Registros en Software | Mensual | Jefe Administrativo | |

Nombre del Responsable de Continuidad: José Domingo De León de León

Firma de Responsable de Continuidad:



EMPRESA MUNICIPAL
DE AGUA POTABLE
COORDINADOR GENERAL
SAM MARCOS



[Handwritten signature in blue ink]

Ultima Actualización

PUESTO: JUEZ DE ASUNTOS MUNICIPALES

NOMBRE DEL RESPONSABLE: LIC. TADEO DE JESÚS DE LEÓN SANDOVAL

JMA

CONCLUSIÓN:

| RIESGOS | PROBABILIDAD | SEVERIDAD | RIESGO INHERENTE PUNTO |
|---------|--------------|-------------|------------------------|
| 1 | 1.666666667 | 1.666666667 | 2.78 |
| 2 | 0 | 0 | - |
| 3 | 0 | 0 | - |
| 4 | 0 | 0 | - |

MAPA DE RIESGOS

| PROBABILIDAD | | SEVERIDAD | | | | |
|--------------|---|-----------|----|----|----|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | |
| 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 | |

PROBABILIDAD Y SEVERIDAD

ENTIDAD: PERIODO DE EVALUACION:

ENTIDAD: Juzgado de Asuntos Municipales

PERIODO DE EVALUACION: 01 de enero al 31 de diciembre de 2023

PLAN DE TRABAJO DE EVALUACION 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 | Falta de Manual de Funciones Especificas para Primer y Segundo Juzgado de Asuntos Municipales | E1 | 2 | Gestión para la Elaboración del Manual de Funciones Especificas para Primer y Segundo Juzgado de Asuntos Municipales | Media | Internos, Recurso Humano y Financiero | Juez de Asuntos Municipales, Director de Recursos Humanos, Alcalde Municipal y Consejo Municipal | 1/01/2023 | 31/12/2023 | |
| 2 | Equipo obsoleto o inadecuado para el desarrollo de actividades administrativas y de campo | O1 | 4.5 | Gestión para la actualización del equipo de oficina y de campo | Media | Internos, Financieros | Juez de Asuntos Municipales, DAFIM, Alcalde Municipal | 1/01/2023 | 31/12/2023 | |
| 0 | | | 0 | | | | | | | |

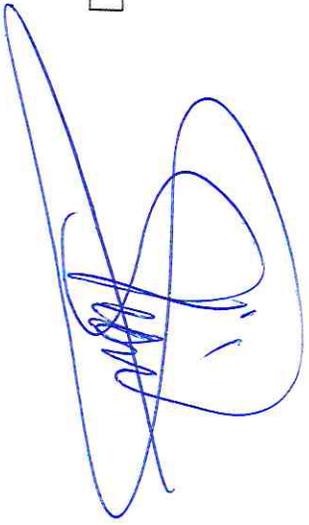
CONCLUSION:

FIRMA

NOMBRE DEL RESPONSABLE: LIC. RADEO DE JESUS DE LEON SANDOVAL

CUESTO: JUEZ DE ASUNTOS MUNICIPALES

Última Actualización




MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

| No. | Tipo Objetivo / Grupo | Ref | Area Evaluada | Eventos Identificados | Descripción del Riesgo | EVALUACIÓN | | | Riesgo Residual | Control Interno para mitigar (Gestionar el riesgo) | Obrs |
|-----|------------------------|-----|-----------------------|--------------------------|--|--------------|-----------|------------------|-----------------|--|---|
| | | | | | | Probabilidad | Severidad | Riesgo Inherente | | | |
| 1 | Estratégicos | E2 | Planeación y Recursos | Plan Estratégico | Debil seguimiento a procesos administrativos por sobre carga y duplicidad de funciones en el personal administrativo del juzgado | 3 | 4 | 12 | 2 | 6 | Gestion de Contratacion de Personal necesario para el Juzgado de Asuntos Municipales de Tránsito |
| 2 | Estratégicos | E2 | Planeación y Recursos | 3. Plan estratégico | Prestacion de servicio deficiente por equipo desactualizado en oficina | 2 | 3 | 6 | 2 | 3 | Gestion y ejecucion de recursos a la Municipalidad |
| | OPERATIVOS | O1 | Recursos Humanos | 9 Evaluacion y Desempeno | Aplicacion inadecuada de acciones de prevencion y correccion de sanciones administrativas a usuarios del servicio de Transporte | 3 | 3 | 5 | 2 | 2,6 | Actualizacion y fortalecimiento del reglamento de transporte publico colectivo. - Socializacion a la poblacion del reglamento de transporte colectivo |
| 4 | CUMPLIMIENTO NORMATIVO | CN1 | Código de Etica | 15. Etica | Transgredir las normas establecidas en la legislacion vigente | 2 | 4 | 8 | 2 | 4 | Socializacion de las leyes especificas en la materia sancionada a la poblacion sobre aplicacion de la ley de transito y reglamento |
| 6 | CUMPLIMIENTO NORMATIVO | CN3 | Legal | 17 Anticorrupcion | Desactualizacion de las regulaciones vigentes en temas de transito y legislacion administrativa | 3 | 3 | 9 | 2 | 4,6 | Capitaciones al personal de PMT y personal del Juzgado de Tránsito |

CONCLUSIÓN:

FIRMA

NOMBRE DEL RESPONSABLE: ULMAR ALFREDE LEON DIONICIO
 PUESTO: JEFE DE ASUNTOS MUNICIPALES DE TRANSITO

Última Actualización



| | |
|--------------|-------------|
| NO TOLERABLE | INACEPTABLE |
| GESTIONABLE | IMPORTANTE |
| BASICO | MODERADO |

PLAN DE TRABAJO DE EVALUACION 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 | Comite |
|-----|---|------------------|--------------------------|--|-----------------------------|---|--|--------------|------------|--------|
| 1 | Debili seguimiento a procesos administrativos por sobre carga y duplicidad de funciones en el personal administrativo del juzgado | E2 | 6 | Gestion de Contratacion de Personal necesario para el Juzgado de Asuntos Municipales de Tránsito | Media | Internos, Recurso Humano | Juez de Asuntos Municipales de Tránsito, Secretaria del Juzgado de Asuntos Municipales de Tránsito, Oficial I y II del Juzgado de Asuntos Municipales de Tránsito, Recursos Humanos, Alcalde y Concejo Municipal | 01/01/2023 | 31/11/2023 | |
| 2 | Prestacion de servicio deficiente por equipo desactualizado en oficina | E2 | 3 | Gestion y ejecucion de recursos a la Municipalidad | Media | Internos, equipo, suministro y materiales y financieros | Juez de Asuntos Municipales de Tránsito, Secretaria del Juzgado de Asuntos Municipales de Tránsito, Oficial I y II del Juzgado de Asuntos Municipales de Tránsito, Recursos Humanos, Unidad Informatica, Alcalde y Concejo Municipal | 01/01/2023 | 31/10/2023 | |
| 3 | Aplicacion inadecuada de acciones de prevencion y correccion de sanciones administrativas a usuarios del servicio de Transporte | O1 | 2.5 | Gestion de Actualización y fortalecimiento del reglamento de transporte publico colectivo. - Socialización a la poblacion del reglamento de transporte colectivo | Media | Internos, Recurso Humano, materiales suministros | Juez de Asuntos Municipales de Tránsito, Secretaria del Juzgado de Asuntos Municipales de Tránsito, Oficial I y II del Juzgado de Asuntos Municipales de Tránsito, Departamento Juridico | 01/01/2023 | 31/12/2023 | |
| 4 | Transgredir las normas establecidas en la legislacion vigente | CN1 | 4 | Socializacion de las leyes especificas en la materia sancionada a la poblacion sobre aplicacion de la ley de transito y reglamento | Media | Internos, materiales, equipo y recurso humano, Externo, asesoria departamento de transito | Juez de Asuntos Municipales de Tránsito, Secretaria del Juzgado de Asuntos Municipales de Tránsito, Oficial I y II del Juzgado de Asuntos Municipales de Tránsito, Departamento Juridico, Alcalde Municipal | 01/01/2023 | 31/12/2023 | |
| 5 | Desactualizacion de las regulaciones vigentes en temas de transito y legislacion administrativa | CN5 | 4.5 | Capitaciones al personal de PMT y personal del Juzgado de Tránsito | Media | Internos, Recursos Humanos y Financieros | Juez de Asuntos Municipales de Tránsito, Secretaria del Juzgado de Asuntos Municipales de Tránsito, Oficial I y II del Juzgado de Asuntos Municipales de Tránsito, Recursos Humanos, Alcalde y Concejo Municipal | 01/01/2023 | 31/12/2023 | |

CONCLUSION:

FIRMA

NOMBRE DEL RESPONSABLE: ULMAR ALFRE DE LEON BIONICIO

PUESTO: JUEZ DE ASUNTOS MUNICIPALES DE TRANSITO

Última Actualización

| PROBABILIDAD Y SEVERIDAD | | PROBABILIDAD | | | | |
|--------------------------|----|--------------|----|----|----|----|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | 5 | 10 | 15 | 20 | 25 | 30 |
| 2 | 8 | 16 | 24 | 32 | 40 | 48 |
| 3 | 9 | 18 | 27 | 36 | 45 | 54 |
| 4 | 12 | 24 | 36 | 48 | 60 | 72 |
| 5 | 15 | 30 | 45 | 60 | 75 | 90 |

| MAPA DE RIESGOS | | | | | |
|-----------------|--------------|--------------|-----------|------------------------|--|
| No. | RIESGOS | PROBABILIDAD | SEVERIDAD | PUNTO RIESGO INHERENTE | |
| 1 | ESTRATEGICOS | 3 | 4 | 12.00 | |
| 2 | EXTRATEGICOS | 2 | 3 | 6.00 | |
| 3 | OPERATIVO | 3 | 3 | 9.00 | |
| 4 | CUMPLIMIENTO | 2 | 4 | 8.00 | |
| 5 | CUMPLIMIENTO | 3 | 3 | 9.00 | |

CONCLUSION: _____



FIRMA: _____
 NOMBRE DEL RESPONSABLE: ULMAR ALFRE DE LEON DOMINIC
 PUESTO: JUEZ DE ASUNTOS MUNICIPALES DE TRANSITO

Ultima Actualización

GUÍA

MATRIZ DE CONTINUIDAD DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

Entidad: Municipalidad de San Marcos, San Marcos SECCION DE TRANSITO

Fecha de Continuidad Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2023,

| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | |
|-----|--|----------|---------------------|-------------------------|-------------------------|--|----------------------|
| No. | Riesgo | Sub tema | Nivel de tolerancia | Método de Monitoreo | Frecuencia de Monitoreo | Responsable | Severidad del Riesgo |
| 1 | Recursos limitados para la implementación de programación de señalización. | E1 | MEDIO | CRONOGRAMA DE ACTIVIDAD | CUATRIMESTRAL | DIRECTOR DE LA POLICIA MUNICIPAL DE TRANSITO, AGENTES, RRHH, ALCALDE MUNICIPAL Y CONCEJO. | BAJO |
| 2 | Sobre carga y duplicidad de funciones en el personal de campo y administrativo | E2 | MEDIO | CRONOGRAMA DE ACTIVIDAD | MENSUAL | Director operativo y administrativo de la PMT, Juez de Asuntos Municipales de Transito, secretaria, Oficial I y II JAMT, Asesores, Auditor Interno, RRHH, Alcalde Municipal y Concejo. | BAJO |
| 3 | Prestación de servicio deficiente por equipo desactualizado en oficina y campo | E4 | MEDIO | CRONOGRAMA DE ACTIVIDAD | MENSUAL | Director operativo y administrativo de la PMT, Juez de Asuntos Municipales de Transito, secretaria, Oficial I y II JAMT, Asesores, Auditor Interno, RRHH, Alcalde Municipal y Concejo. | BAJO |



MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

Entidad: Municipalidad de San Marcos
 Periodo de evaluación: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2023, PEI, POM, POA 2023

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

| No. | Tipo Objetivo | Ref. | Área evaluada | Eventos Identificados | Descripción del Riesgo | Evaluación | | Riesgo Inherente (RI) | Valor Control Mitigador | Riesgo Residual (RR) | Control interno para mitigar (gestionar) el riesgo | Observaciones |
|-----|------------------------|------|----------------------------|------------------------------|---|--------------|-----------|-----------------------|-------------------------|----------------------|--|---------------|
| | | | | | | Probabilidad | Severidad | | | | | |
| 1 | Estratégicos | E4 | Planación y Recursos | TI como soporte | Desconocimiento de uso adecuado de equipo tecnológico e informático a nivel de dependencias de la municipalidad. | 3 | 4 | 12 | 3 | 4 | Gestionar fortalecimiento de capacidades informáticas al personal de la municipalidad | |
| 2 | Estratégicos | E4 | Planación y Recursos | TI como soporte | Deficiente desempeño del equipo de computo que puede incidir en pérdida de información de las dependencias municipales | 4 | 2 | 8 | 1 | 8 | Gestión de Actualización de hardware y software en equipo de trabajo de oficina como de campo. | |
| 3 | Operativos | O6 | Seguridad/Accesos TI | Seguridad/Accesos TI | Información comprometida por falta de licenciamiento de antivirus | 4 | 3 | 12 | 3 | 4 | Gestionar la adquisición de licencias para las computadoras en riesgo | |
| 4 | Cumplimiento Normativo | CN-7 | Leyes y Regulaciones | Protección de la información | Resguardo y uso inadecuado de las claves de programas informáticos personales, resguardo inadecuado de documentación e información, Responsabilidades asignadas a equipo de computo | 2 | 3 | 6 | 2 | 3 | Socialización de Manuales y reglamentos de uso de equipo de computo | |
| 5 | Operativos | O-5 | Tecnologías de Información | Infraestructura de TI | Vulnerabilidad en el resguardo de la información digitalizada y débil plataforma digital | 4 | 1 | 4 | 3 | 1 | Gestión para la implementación de un DATA CENTER con software actualizado que permita almacenamiento seguro de información de todas las dependencias municipales | |

CONCLUSIÓN: Se detallan los riesgos a los que está expuesta la Oficina General de Informática con el objetivo de gestionar, planificar y determinar procesos para mitigar y eliminar los puntos vulnerables que hacen deficiente el cumplimiento de funciones y actividades.

Oficina General de Informática
 O.G.I.
 Encargada de Informática
 Nombre del Responsable: Alis Marcela Ochoa Mérida
 Firma: 
 MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS

| MAPA DE RIESGOS | | | | |
|-----------------|--------------|--------------|-----------|-------------------------|
| No. | RIESGOS | PROBABILIDAD | SEVERIDAD | PUNTEO RIESGO INHERENTE |
| 1 | ESTRATEGICOS | 7 | 6 | 42.00 |
| 2 | OPERATIVOS | 8 | 4 | 32.00 |
| 3 | CUMPLIMIENTO | 2 | 3 | 6.00 |
| 4 | FINANCIERO | 0 | 0 | - |

CONCLUSIÓN:

Nombre del Responsable: Alis Marcela Ochoa Mérida

Encargada de Informática

Firma:



Oficina General de Informática



GUÍA

MATRIZ DE CONTINUIDAD DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

Entidad: Municipalidad de San Marcos, San Marcos

Fecha de Continuidad Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2023, PEI, POM, POA 2023

| No. | Riesgo | Sub tema | Nivel de tolerancia | Método de Monitoreo | Frecuencia de Monitoreo | Responsable | Severidad del Riesgo |
|-----|---|----------|---------------------|-------------------------|-------------------------|---|----------------------|
| (1) | | | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) |
| 1 | Mal funcionamiento de equipo que provoque pérdida de documentos digitales e información importante en diferentes dependencias | 1-3 | Tolerable | Cronograma de actividad | Mensual | Encargada de Informática, Alcaldía, DAFIM | 3 |

Nombre del Responsable de Continuidad: Alis Marcela Ochoa Mérida

Firma de Responsable de Continuidad:




MAJORIZ DE EVALUACION DE RIESGOS

Entidad: Municipalidad de San Marcos

Periodo de evaluación: Del 1 de Marzo al 31 de Diciembre de 2023



| No. | Tipo Objetivo | Ref. | Área evaluada | Eventos Identificados | Descripción del Riesgo | Evaluación | | Riesgo Inherente (RI) | Valor Control Mitigador | Riesgo Residual (RR) | Control Interno para mitigar (gestionar) el riesgo | Observaciones |
|-----|------------------------|------|-----------------------|------------------------------|---|--------------|-----------|-----------------------|-------------------------|----------------------|---|---------------|
| | | | | | | Probabilidad | Severidad | | | | | |
| 1 | ESTRATEGICO | E3 | Planeacion y Recursos | 3- Plan Estrategico | Deficiente atencion a los adultos mayores atendidos en programas y proyectos | 3 | 3 | 9 | 2 | 4.5 | Seguimiento a los procesos de gestion, planificacion y ejecucion de recursos en alianza con otras entidades | |
| 2 | ESTRATEGICO | E4 | Planeacion y Recursos | 4- TI como soporte | Limitado equipo de oficina de impresion para elaboracion de documentos de registro para atencion de beneficiarios de programa de adulto mayor | 3 | 3 | 9 | 2 | 4.5 | Gestion administrativa para adquisicion de equipo de impresora multifuncional | |
| 3 | CUMPLIMIENTO NORMATIVO | CN1 | Código de ética | 15- Etica | Cumplimiento adecuado de las metas planificadas | 2 | 3 | 6 | 2 | 3 | Socializar el código de ética en el desempeño de las labores del personal asignado a OMAM | |
| 4 | OPERATIVO | O-1 | Recursos Humanos | 7- Reclutamiento y retencion | desactualizacion de personal en temas de gestion, elaboracion y evaluacion de proyectos y programas | 2 | 3 | 6 | 3 | 2 | Gestion de fortalecimiento de capacidades en coordinacion con RRHH | |

CONCLUSION: El fortalecimiento de capacidades del personal permite una mejor atencion a las personas de la tercera edad que participan en los programas del adulto mayor

OFICINA MUNICIPAL DEL ADULTO MAYOR
OMAM

Nombre del Responsable: *[Firma]* Ingrid del Rosario Martínez

Firma:

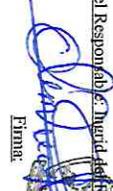
CARGO: Tecnico OMAM

PLAN DE TRABAJO EN EVALUACIÓN DE RIESGOS

Entidad: Municipalidad de San MARCOS

Periodo del Plan: Del 1 de Marzo al 31 de Diciembre de 2023

| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | | |
|-----|---|------------------|--------------------------|---|-----------------------------|--------------------------------------|---|--------------------|--------------|------------|-------------|
| No. | Riesgo | Ref. Tipo Riesgo | Nivel de Riesgo Residual | Controles Recomendados | Prioridad de implementación | Controles a ser implementados | Recursos Internos o Externos | Puesto Responsable | Fecha Inicio | Fecha Fin | Comentarios |
| 1 | Deficiente atención a los adultos mayores atendidos en programas y proyectos | E3 | 4.5 | Seguimiento a los procesos de gestión, planificación y ejecución de recursos en alianza con otras entidades | ACEPTABLE | Informes de Gestión | Internos, implementar y socializar las políticas de selección y contratación. Externas: considerar los requisitos legales y regulaciones aplicables | Técnica de la OMAM | 1/03/2023 | 30/11/2023 | |
| 2 | Limitado equipo de oficina de impresión para elaboración de documentos de registro para atención de beneficiarios de programa de adulto mayor | E4 | 4.5 | Gestión administrativa para adquisición de equipo de impresora multifuncional | ACEPTABLE | Informes de Gestión | Internos, implementar y socializar las políticas de selección y contratación. Externas: considerar los requisitos legales y regulaciones aplicables | Técnica de la OMAM | 4/03/2023 | 30/11/2023 | |
| 3 | Cumplimiento adecuado de las metas planificadas | CN1 | 3 | Socializar el código de ética en el desempeño de las labores del personal asignado a OMAM | ACEPTABLE | Informe de Socialización | Internos, implementar y socializar las políticas de selección y contratación. Externas: considerar los requisitos legales y regulaciones aplicables | Técnica de la OMAM | 5/03/2023 | /11/2023 | |
| 4 | desactualización de personal en temas de gestión, elaboración y evaluación de proyectos y programas | O-1 | 2 | Implementación de procesos de fortalecimiento de capacidades | ACEPTABLE | Informes de Gestión y capacitaciones | Internos, implementar y socializar las políticas de selección y contratación. Externas: considerar los requisitos legales y regulaciones aplicables | Técnica de la OMAM | 6/06/2023 | 30/11/2023 | |

Nombre del Responsable: **MURILDA ESCOBAR CARRERA**
ABEBITO MAYOR
OMAM
Oficina Municipal
Municipalidad de San Marcos
 Firma: 

Técnico OMAM

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

Entidad: Municipalidad de San Marcos
 Periodo de evaluación: Del 1 de Marzo al 31 de Diciembre de 2023

| | |
|-----------|--------------|
| 1 a 10 | Tolerable |
| 10.1 a 15 | Gestionable |
| 15.1 + | No tolerable |

| No. | Tipo Objetivo | Ref. | Área evaluada | Eventos identificados | Descripción del Riesgo | Evaluación | | Riesgo Inherente (RI) | Valor Control Mitigador | Riesgo Residual (RR) | Control interno para mitigar (gestionar) el riesgo | Observaciones |
|-----|------------------------|------|-----------------------|------------------------------|--|--------------|-----------|-----------------------|-------------------------|----------------------|---|---------------|
| | | | | | | Probabilidad | Severidad | | | | | |
| 1 | ESTRATEGICO | E3 | Planeación y Recursos | 3- Plan Estratégico | Deficiente atención a niños, adolescentes y jóvenes atendidos en programas y proyectos | 3 | 3 | 9 | 2 | 4.5 | Seguimiento a los procesos de gestión, planificación y ejecución de recursos en alianza con otras entidades | |
| 2 | ESTRATEGICO | E4 | Planeación y Recursos | 4- TI como soporte | Limitación de equipo estipulado para la información requerida | 3 | 3 | 9 | 2 | 4.5 | Gestión administrativa para adquisición de equipo | |
| 3 | CUMPLIMIENTO NORMATIVO | CN1 | Código de ética | 15- Etica | Cumplimiento adecuado de las metas planificadas | 2 | 3 | 6 | 2 | 3 | Socializar el código de ética en el desempeño de las labores del personal asignado a la OMNI | |
| 4 | OPERATIVO | O-1 | Recursos Humanos | 7- Reclutamiento y retención | Falta de fortalecimiento de capacidades | 2 | 3 | 6 | 3 | 2 | Implementación de fortalecimiento de capacidades | |

CONCLUSIÓN: El fortalecimiento de capacidades del personal permite una mejor atención a niños, adolescentes y jóvenes que participan en los programas de Niñez y Juventud

Nombre del Responsable: María Amanda Eugenia Díaz Merida

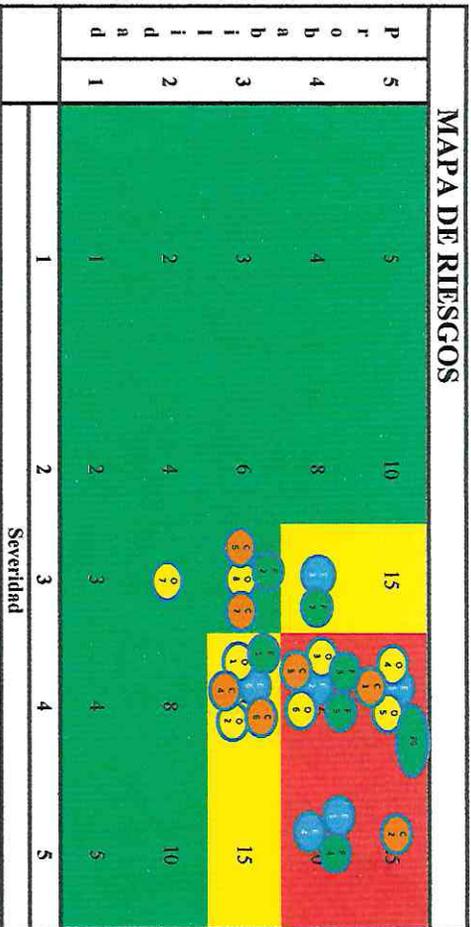
CARGO

Coordinadora OMNI

Firma:




Recibido el día 122



MAPA DE RIESGOS

| No. | RIESGOS | PROBABILIDAD | SEVERIDAD | PUNTEO RIESGO INHERENTE |
|-----|--------------|--------------|-----------|-------------------------|
| 1 | ESTRATEGICOS | 3 | 3 | 9 |
| 2 | ESTRATEGICOS | 3 | 3 | 9 |
| 3 | CUMPLIMIENTO | 2 | 3 | 6 |
| 4 | OPERATIVO | 2 | 3 | 6 |

CONOCIÓN:
 Nombre del Responsable: Marcia Ampudia Eugenia
 Firma:

Coordinadora OMNJI

Probabilidad y Severidad

| Resumen | Probabilidad | Severidad | Puntaje |
|----------------|--------------|-----------|---------|
| 1 Estrategicos | #/REFI | #/REFI | #/REFI |
| 2 Operativos | #/REFI | #/REFI | #/REFI |
| 3 Cumplimiento | #/REFI | #/REFI | #/REFI |
| 4 Financiero | #/REFI | #/REFI | #/REFI |

PLAN DE TRABAJO EN EVALUACIÓN DE RIESGOS

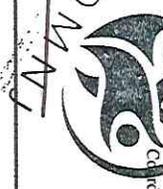
Municipalidad de San MARCOS

Del 1 de Mayo al 31 de Diciembre de 2022

| Entidad | (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | |
|------------------|--|------------------|--------------------------|---|-----------------------------|--------------------------------------|---|--------------------|--------------|------------|-------------|
| Periodo del Plan | Riesgo | Ref. Tipo Riesgo | Nivel de Riesgo Residual | Controles Recomendados | Prioridad de implementación | Controles a ser implementados | Recursos Internos o Externos | Puesto Responsable | Fecha Inicio | Fecha Fin | Comentarios |
| 1 | Deficiente atención a niños, adolescentes y jóvenes atendidos en programas y proyectos | E3 | 4,5 | Seguimiento a los procesos de gestión, planificación y ejecución de recursos en alianza con otras entidades | ACEPTABLE | Informes de Gestión | Internos, implementar y socializar las políticas de selección y contratación. Externas: considerar los requisitos legales y regulaciones aplicables | Coordinadora OMNU | 1/03/2023 | 30/11/2023 | |
| 2 | Limitación de equipo estipulado para la información requerida | E4 | 4,5 | Gestión administrativa para adquisición de equipo | ACEPTABLE | Informes de Gestión | Internos, implementar y socializar las políticas de selección y contratación. Externas: considerar los requisitos legales y regulaciones aplicables | Coordinadora OMNU | 4/03/2023 | 30/11/2023 | |
| 3 | Cumplimiento adecuado de las metas planificadas | CNI | 3 | Socializar el código de ética en el desempeño de las labores del personal asignado a la OMNU | ACEPTABLE | Informe de Socialización | Internos, implementar y socializar las políticas de selección y contratación. Externas: considerar los requisitos legales y regulaciones aplicables | Coordinadora OMNU | 5/05/2023 | /11/2023 | |
| 4 | Falta de fortalecimiento de capacidades | O-1 | 2 | Implementación de procesos de fortalecimiento de capacidades | ACEPTABLE | Informes de Gestión y capacitaciones | Internos, implementar y socializar las políticas de selección y contratación. Externas: considerar los requisitos legales y regulaciones aplicables | Coordinadora OMNU | 6/02/2023 | 30/11/2023 | |

Nombre del Responsable: Maria Amanda Eugenia Diaz Merida

Firma:

Coordinadora OMNU

| No. | Tipo Objetivo / Grupo | Ref | Area Evaluada | Eventos Identificados | Descripción del Riesgo | EVALUACIÓN | | | | | Riesgo Residual | Control Interno para mitigar (gestionar el riesgo) | Observaciones |
|-----|-----------------------|-----|--------------------------|-------------------------------|--|--------------|---------------|------------------|-------------------------|--|--|--|---------------|
| | | | | | | Probabilidad | Significancia | Riesgo inherente | Valor Control Mitigador | Control Interno para mitigar (gestionar el riesgo) | | | |
| 1 | Estratégicos | E2 | Planificación y Recursos | 2 Estructura Organizacional | Empleados de área administrativa y operativa con carga laboral, debido a la falta de recurso humano | 3 | 3 | 0 | 2 | 4.5 | Gestión para la Contratación de personal administrativo y operativo, asignación de funciones al personal | | |
| 2 | OPERATIVOS | O1 | Recursos Humanos | 8. Desarrollo y Desempeño | Prestación deficiente de los servicios públicos por parte de los responsables | 3 | 3 | 0 | 2 | 4.5 | Gestión para Capacitación al personal operativo y administrativo relacionadas al área específicas de trabajo y actualización de las regulaciones | | |
| 3 | OPERATIVOS | O4 | Activos fijos | 10. Propiedad Planta y Equipo | Deterioro de herramienta y equipo | 3 | 3 | 0 | 2 | 4.5 | Gestión para la Renovación de maquinaria y equipo | | |
| 4 | OPERATIVOS | O4 | Activos fijos | Propiedad planta y equipo | Deficiente atención al público por falta de espacio para el establecimiento adecuado de las oficinas de Servicios Públicos Municipales | 3 | 2 | 0 | 1 | 5 | Gestión para la Implementación de sistemas virtuales de atención al público y gestión para habilitación de un área acorde a la demanda | | |
| 5 | INFORMACIÓN | I5 | Liquidez y Crédito | 26. Cobranza | Incremento en morosidad, por concepto de cobro por prestación de servicios públicos municipales | 3 | 3 | 0 | 1 | 6 | Gestión para la Implementación de un sistema de cobros que permita recuperar la morosidad de los servicios públicos | | |
| 6 | INFORMACIÓN | I3 | Contabilidad | Integridad de los sistemas | Deficiente control de datos de arrendatarios de locales comerciales y servicios públicos municipales | 3 | 3 | 0 | 1 | 6 | Gestión para la Implementación de un sistema de control que permita tener información amplia y exacta de los usuarios. | | |
| 7 | INFORMACIÓN | I5 | Liquidez y Crédito | 26. Cobranza | Incremento en morosidad, por concepto de cobro por prestación de servicios públicos municipales | 3 | 3 | 0 | 1 | 6 | Gestión para la Implementación de un sistema de cobros que permita recuperar la morosidad de los servicios públicos | | |

CONCLUSIÓN: Como parte importante para el desarrollo y ejecución de actividades, el personal administrativo y operativo de la Municipalidad de San Marcos, así como también para la recuperación de espacios públicos, es importante contar con recursos humanos con capacidades instaladas o conocimientos básicos sobre las labores a ocupar, los cuales se deben evaluar y poder asignar las necesidades de la población, para lo cual se hace necesario gestionar la adquisición de herramientas, maquinaria y equipo, con la finalidad de que el personal tenga los recursos necesarios para el desempeño de sus funciones. Asimismo a esto se debe tener en cuenta que para la ejecución de los servicios públicos municipales se deben elaborar y actualizar listas que permitan que los servicios sean sostenibles y rentables para la Municipalidad.

FIRMA

NOMBRE DEL RESPONSABLE: **Melvin Amulio Robles Castro**

PUESTO: **Coordinador de campo de servicios públicos municipales**



ENTIDAD: **PERIODO DE EVALUACION:**

Mayo 2023

Coordinación de campo de servicios públicos municipales/ Municipalidad de San Marcos

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 | Empleados de área administrativa y operativa con carga laboral, debido a la falta de recurso humano | I-2 | 4.5 | Gestión para la Coordinación de personal administrativo y operativo, asignación de funciones al personal operativo y administrativo relacionados al área específica de trabajo y actualización de las estadísticas. | Media | Recurso Humano | Coordinador de Campo SPM/Recursos Humanos | 01/03/2023 | 30/11/2023 | |
| 2 | Prestación deficiente de los servicios públicos por parte de los responsables | O-1 | 4.5 | Coordinación para el cumplimiento de las obligaciones. | Media | Recurso Humano | Coordinador de campo SPM/Recursos Humanos | 01/03/2023 | 30/11/2023 | |
| 5 | Deterioro de herramienta y equipo | O-4 | 4.5 | Gestión para la Renovación de maquinaria y equipo | Media | Financiero | Coordinador SPM Supervisor Campo SPM/ Energía personal de campo SPM/DAFIM/Alcalde Municipal | 01/04/2023 | 30/11/2023 | |
| 6 | Deficiente atención al público por falta de espacio para el establecimiento adecuado de las oficinas de Servicios Públicos Municipales | O-4 | 6 | Gestión para la implementación de sistemas virtuales de atención al público y gestión para habilitación de un área acorde a la demanda | Media | Financiero | Coordinador de campo SPM Coordinador SPM/ DAFIM/Concejo Municipal | 01/03/2023 | 31/12/2023 | |
| 7 | Incremento en morosidad, por concepto de cobro por prestación de servicios públicos municipales | I-5 | 9 | Gestión para la implementación de un sistema de cobros que permita recuperar la morosidad de los servicios públicos | Media | Recurso Humano | Coordinador SPM/Concejo Municipal/DAFIM/Asesor Jurídico | 01/04/2023 | 31/12/2023 | |
| 8 | Deficiente control de arrendatarios de locales comerciales y servicios públicos municipales | I-3 | 9 | Gestión para la implementación de un sistema de control que permita tener información amplia y exacta de los usuarios. | Media | Financiero | Coordinador de campo SPM/Concejo Municipal/Unidad de Informática | 01/03/2023 | 31/12/2023 | |
| 9 | Incremento en morosidad, por concepto de cobro por prestación de servicios públicos municipales | I-5 | 9 | Gestión para la implementación de un sistema de cobros que permita recuperar la morosidad de los servicios públicos | Media | Financiero | Coordinador de campo SPM/ DAFIM/Concejo Municipal | 01/03/2023 | 30/11/2023 | |

CONCLUSIÓN: Con base a la presente evaluación, es necesario implementar acciones concretas, para el mejoramiento de los servicios públicos, así como también de los Ingresos municipales.

FIRMA

[Firma manuscrita]

NOMBRE DEL RESPONSABLE: **Malvin Arnulfo Roblero Gastillo**





Municipalidad de San Marcos

Departamento de San Marcos, Guatemala

PBX: 7957-8787 Código Postal 1201

info@municipalidaddesanmarcos.gob.gt



EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL:

CERTIFICA:

Tener a la vista el Libro de Sesiones Ordinarias y Extra-Ordinarias del Honorable Concejo Municipal, en el que se encuentra inscrita el acta **No. 112-2022 Ordinaria**. Celebrada con fecha ocho de diciembre del año dos mil veintidós, por el Honorable Concejo Municipal del Municipio y departamento de San Marcos, presidida por el señor Alcalde Municipal, Ingeniero. Willy René Juárez González, con la presencia de los señores Síndico Primero y Segundo Municipales, Lic. Ronald Julio Cesar Rodríguez Maldonado y Br. Belman Udiel Vásquez Pérez, y los señores Concejales del primero al quinto, Ingeniero. Héctor Alejandro González Barrios; Sr. Jesús Manuel Ángel de León; Licda. Olga Amparo Urrutia Bartolón; Sr. Adán Emilio López Soto; MEPP. Yohana Melany García Velásquez y Gudiel Vitelio Rodríguez Chilel, secretario Municipal que autoriza, todos reunidos en el Salón de Honor del Palacio Maya de la Cultura Marquense; con el fin de tratar asuntos de importancia y beneficio para el Municipio, la que copiada en su parte conducente dice: **DECIMO TERCERO: PRESENTACION DE LOS INSTRUMENTOS DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS DEL SINACIG PARA EL AÑO 2023 POR LA UNIDAD ESPECIALIZADA DE RIESGOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS**. El señor Alcalde Municipal, hace del conocimiento de los integrantes del Concejo Municipal, que se recibió el informe presentado por la Unidad Especializada de riesgos de la Municipalidad de San Marcos, en atención a las normas y plazos contenidos en el Acuerdo A-028-2021 del Contralor General de Cuentas de la República de Guatemala, publicado en el Diario Oficial el 13 de julio de 2021 y la **NORMATIVA INTERNA PARA LA IMPLEMENTACIÓN GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL -SINACIG-, DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS**, para el conocimiento y aprobación de los instrumentos de la evaluación de riesgos del Sinacig 2023, que contiene la matriz de evaluación de riesgos, mapa de riesgos, plan de trabajo de evaluación de riesgos, informe anual de control interno y la matriz de continuidad de evaluación de riesgos de la municipalidad de San Marcos y sus Empresas. **CONSIDERANDO:** Que de conformidad con el artículo 23 de la **NORMATIVA INTERNA PARA LA IMPLEMENTACIÓN GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL -SINACIG-, DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS**, es función de la Unidad Especializada en Riesgos, la integración de la matriz de evaluación de riesgos, mapa de riesgos, plan de trabajo de evaluación de riesgos para el año 2023, informe anual de control interno, incluyendo la matriz de continuidad de evaluación de riesgos, para su aprobación y posterior publicación en la página web de la Municipalidad de San Marcos en la forma y tiempo establecido en las Normas del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental (SINACIG) emitidas por el ente rector **CONSIDERANDO:** Que es atribución del Concejo Municipal la iniciativa, deliberación y decisión de los asuntos municipales; así como la emisión y aprobación de acuerdos, reglamentos y ordenanzas municipales. **POR TANTO:** Con las facultades que le confiere el Código Municipal, después de conocer, analizar y deliberar sobre la presentación **DE LOS INSTRUMENTOS DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS DEL SINACIG PARA EL AÑO 2023**, por unanimidad. **ACUERDA:** I) **Aprobar** la matriz de evaluación de riesgos, mapa de riesgos, plan de trabajo de evaluación de riesgos, informe anual de control interno, incluyendo la matriz de continuidad de evaluación de riesgos. II) **Se ordena su publicación** en la página web de la Municipalidad de San Marcos, en el apartado de acceso a la información pública, en la forma y tiempo establecido en las Normas del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental (SINACIG). **IV) Certifíquese y notifíquese** a donde corresponde por los efectos legales consiguientes. No habiendo más que hacer constar, se da por finalizada la presente a cuatro horas de su inicio, la que, leída, se ratifica, acepta y se firma por quienes corresponde. Damos Fe. (fs). Ilegible. Alcalde Municipal, Ilegible. Síndico Primero



Municipalidad de San Marcos

Departamento de San Marcos, Guatemala

PBX: 7957-8787 Código Postal 1201

info@municipalidadesanmarcos.gob.gt

Municipal. Ilegible. Síndico Segundo Municipal. Ilegible. Concejal Primero Municipal. Ilegible. Concejal Segundo municipal. Ilegible. Concejal Tercero Municipal. Ilegible. Concejal Cuarto Municipal. Ilegible. Concejal Quinto Municipal. Ilegible. Secretario Municipal.

Y, para remitir a donde corresponde, extendiendo, firmo y sello la presente en San Marcos, a doce de diciembre del año dos mil veintidós. -----

Gus Rodríguez
Gudiel Vitelio Rodríguez Chilel
Secretario Municipal



Vo.Bo.

Willy René Juárez González
Ing. Willy René Juárez González
Alcalde Municipal



Recibido 30/3/2023



Municipalidad de San Marcos

Departamento de San Marcos, Guatemala
PBX: 7957-8787 Código Postal 1201
info@municipalidaddesanmarcos.gob.gt

San Marcos, 29 de marzo de 2023.

Licenciado:

Luis Miguel Maldonado

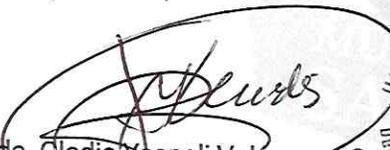
Encargado de la Unidad de Acceso a la Información Pública
Municipalidad de San Marcos y sus empresas.

Estimados Licenciado:

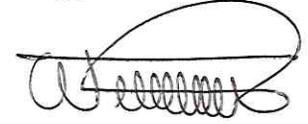
Sirva la presente para solicitar dar cumplimiento al acta 112-2022 ordinaria, punto décimo tercero, contenida en el libro de sesiones ordinarias y extraordinarias del Honorable Concejo Municipal, y los acuerdos de la Contraloría General de Cuentas NÚMEROS A-028-2021 y A-001-2023 publicada el 10 de enero de 2023, la cual otorga la ampliación de plazo para la publicación de la matriz de evaluación de riesgos, mapa de riesgos, Plan de trabajo de evaluación de riesgos, informe anual de control interno y matriz de seguimiento de evaluación de riesgos del año 2023, la cual deberá de realizarse en el portal electrónica de acceso a la información publica a su digno cargo, adjunto para el efecto los documentos siguientes:

- Matriz de evaluación de riesgos
- Mapa de riesgos
- Plan de trabajo de evaluación de riesgos
- Informe anual de control interno
- Matriz de seguimiento de evaluación de riesgos
- Acta 112-2022 ordinaria, punto décimo tercero, contenida en el libro de sesiones ordinarias y extraordinarias del Honorable Concejo Municipal.
- Acuerdos No. A-028-2021 y A-001-2023 de la Contraloría General de Cuentas

Sin otro particular,


Licda. Gladis Yasneli Velásquez Orozco
Auditor Interno Municipal




Ing. Willy René Juárez González
Alcalde Municipal

ACUERDO NÚMERO A-028-2021

ACUERDO NÚMERO A-028-2021

EL CONTRALOR GENERAL DE CUENTAS

CONSIDERANDO:

Que la Contraloría General de Cuentas, conforme el artículo 232 de la Constitución Política de la República de Guatemala, se encuentra instituida como una entidad técnica fiscalizadora de los ingresos, egresos y en general de todo interés hacendario de los organismos del Estado, los municipios, entidades descentralizadas y autónomas, así como, de cualquier persona que reciba, administre o invierta fondos del Estado o en cuyo capital tenga participación, asimismo, de las que hagan colectas públicas.

CONSIDERANDO:

Que el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, establece como parte de sus atribuciones, ser el órgano rector de control gubernamental; y para el efecto, emitir disposiciones, políticas y procedimientos dentro del ámbito de su competencia, con observancia y cumplimiento obligatorio para todos los organismos, entidades y personas a que se refiere el artículo 2 de la misma Ley; asimismo, le corresponde normar el control interno institucional y la gestión de las unidades de auditoría interna, a fin de coadyuvar con la correcta ejecución de sus funciones; por lo que, se requiere la aplicación de normas y procedimientos técnicos eficientes y eficaces, que contribuyan a la gestión de riesgos y de control de las entidades a fiscalizar; que permitan el estricto control del destino y uso de los recursos públicos y patrimonio del Estado.

CONSIDERANDO:

Que para fortalecer las funciones y atribuciones que ejecutan las entidades sujetas a fiscalización, se deben implementar normas técnicas, procesos de gestión de riesgo, procedimientos, principios y valores éticos, que rigen y coordinan el control gubernamental, así como, adoptar las mejores prácticas establecidas en la legislación nacional e internacional aplicable a éstas.

POR TANTO:

Con fundamento en los artículos citados y, según lo regulado en los artículos 1, 2, 3 literales a), f) y g), 4 literales a), c) y n), 5, 6 y 13 literales g) y l) del Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

ACUERDO NÚMERO A-028-2021
Página 1 de 3

ACUERDA:

APROBAR EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL INTERNO
GUBERNAMENTAL (SINACIG)

Artículo 1. Objeto. El Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental, también denominado "SINACIG", es el conjunto de objetivos, responsabilidades, componentes y normas de control interno, con el propósito de asegurar el cumplimiento de objetivos fundamentales de cada entidad. El SINACIG se fundamenta en el ordenamiento jurídico guatemalteco y las mejores prácticas técnicas de los marcos normativos internacionales.

Artículo 2. Sujetos obligados y ámbito de aplicación. Las disposiciones que conforman el SINACIG, son de observancia general y obligatoria, debe ser aplicado para ejercer el control interno institucional y la gestión de riesgos, por parte de la máxima autoridad, equipo de dirección, auditor interno y servidores públicos de las entidades a que se refiere el artículo 2, del Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República.

Artículo 3. Actualización. El contenido del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental, será revisado periódicamente por parte de la dependencia correspondiente de la Contraloría General de Cuentas, para su actualización y adecuación cuando las necesidades del proceso de fiscalización así lo requieran. Las modificaciones se harán del conocimiento de las entidades sujetas a fiscalización.

Artículo 4. Capacitación. La Contraloría General de Cuentas impartirá capacitación a las entidades sujetas a fiscalización, para el proceso de implementación del SINACIG, durante el ejercicio fiscal 2021.

Artículo 5. Transitorio. La interpretación de las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo, serán resueltas por el Contralor General de Cuentas.

Artículo 6. Transitorio. Las entidades sujetas a fiscalización y control gubernamental, continuarán aplicando las Normas Generales de Control Interno contenidas en el Acuerdo 09-03 hasta finalizar el ejercicio fiscal 2021. La aplicación y ejecución del SINACIG entrará en vigencia a partir del 1 de enero de 2022.

Artículo 7. Transitorio. La Máxima Autoridad de las entidades sujetas a fiscalización y control gubernamental, debe aprobar y publicar en su portal electrónico, a más tardar el 30 de abril de 2022, la Matriz de Evaluación de Riesgos, Mapa de Riesgos, Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos y el Informe Anual de Control Interno. La Matriz de Continuidad de Evaluación de Riesgos, a más tardar el 13 de enero de 2023.

Artículo 8. Derogatoria. Se deroga el Acuerdo Número 09-03 de fecha 8 de julio de 2003, a partir del 01 de enero de 2022.

ACUERDO NÚMERO A-028-2021
Página 2 de 3

Artículo 9. Vigencia. El presente acuerdo entrará en vigencia el día de su publicación en el Diario de Centroamérica.

Dado en la ciudad de Guatemala, el trece de julio de dos mil veintiuno.


Humberto Salazar Jerez
Contralor General de Cuentas
Contraloría General de Cuentas

ACUERDO NÚMERO A-028-2021
Página 3 de 3

2021

Año de la Ética y Probidad

ACUERDO NÚMERO A-001-2023

ACUERDO NÚMERO A-001-2023
EL CONTRALOR GENERAL DE CUENTAS

CONSIDERANDO:

Que la Contraloría General de Cuentas, conforme el artículo 232 de la Constitución Política de la República de Guatemala, se encuentra instituida como una entidad técnica fiscalizadora de los ingresos, egresos y en general de todo interés hacendario de los organismos del Estado, los municipios, entidades descentralizadas y autónomas, así como, de cualquier persona que reciba, administre o invierta fondos del Estado o en cuyo capital tenga participación, asimismo, de las que hagan colectas públicas.

CONSIDERANDO:

Que mediante Acuerdo Número A-028-2021 del 13 de julio de 2021, el Contralor General de Cuentas aprobó el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental (SINACIG), estableciendo en el artículo 7. Transitorio que la Máxima Autoridad de las entidades sujetas a fiscalización y control gubernamental, debe aprobar y publicar en su portal electrónico, a más tardar el 30 de abril de 2022, la Matriz de Evaluación de Riesgos, Mapa de Riesgos, Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos y el Informe Anual de Control Interno. La Matriz de Continuidad de Evaluación de Riesgos, a más tardar el 13 de enero de 2023

CONSIDERANDO:

Que el artículo 3 del Acuerdo que aprobó el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental (SINACIG), establece que el contenido de este Sistema, será revisado periódicamente por parte de la dependencia correspondiente de la Contraloría General de Cuentas, para su actualización y adecuación cuando las necesidades del proceso de fiscalización lo requieran.

CONSIDERANDO:

Que existe buena disposición de las entidades reguladas en el artículo 2 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, en implementar los instrumentos indicados en el artículo 7 del Acuerdo Número A-028-2021 anteriormente citado, y para evitar el incumplimiento de los plazos referidos, resulta procedente ampliar los mismos.

POR TANTO:

Con fundamento en los artículos citados y, lo regulado en los artículos 1, 2 y 3 literales a), f) y g), 4 literales a), c) y n), 5, 6 y 13 literales g) y i) del Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

ACUERDO NÚMERO A-001-2023
Página 1 de 2



ACUERDA:

Artículo 1. Ampliación. Se amplía el plazo que establece el artículo 7 Transitorio del Acuerdo Número A-028-2021 del 13 de junio de 2021, para que a más tardar el 30 de abril de 2023, la Máxima Autoridad de las entidades sujetas a fiscalización y control gubernamental, apruebe y publique en su portal electrónico, la Matriz de Evaluación de Riesgos, el Mapa de Riesgos, el Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos, el Informe Anual de Control Interno y la Matriz de Continuidad de Evaluación de Riesgos.

Para los siguientes ejercicios fiscales, se establece como plazo máximo para la aprobación y publicación correspondiente de estos documentos, el 31 de enero de cada año.

Artículo 2. Vigencia. El presente Acuerdo entrará en vigencia el día de su publicación en el Diario de Centro América.

Dado en la Contraloría General de Cuentas, ciudad de Guatemala, el día nueve de enero de dos mil veintitrés.

COMUNIQUESE.


 Frank Helmuth Bode Fuentes
 Contralor General de Cuentas
 Contraloría General de Cuentas

