

MATRIZ DE CONTINUIDAD DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

Entidad: Municipalidad de San Francisco La Unión Quetgo.

Fecha de Continuidad Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2021

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)			
No.	Riesgo	Ref.	Sub tema	Nivel de tolerancia	Método de Monitoreo	Frecuencia de Monitoreo	Responsable	Severidad del Riesgo
1	Que la prestación del servicio de agua no se haga de forma continua por la alta demanda del servicio	E-1	Oficio por parte de la Directora Financiera a la asesora del sistema para que depurara el padron de usuariosy asi contar con datos reales	No Tolerable	No se le dio seguimiento al oficio para proceder a depurar el padron de contribuyentes para tener certeza de la mora actual	Mensual	Encargado de OMAS	Media
			Publicar el anuncio a los usuarios de agua en el portal de la Municipalidad para concientizarlos	No Tolerable	No se dio seguimiento al oficio dirigido al encargado de la página o redes para que realice anuncio de concientizacion de radio y tele para que los usuarios se ponga al dia			
2	Que no se tenga la información de los beneficiarios, objetivos y metas de los proyectos por la falta de procedimiento de elaboración de perfiles para proyectos tipo 2 No Forman Capital Fijo	O-1	Elaborar el flujograma de seguimiento y cumplimiento para el registro de perfiles de cada proyecto y que consigna la firma de aprobado del Director de Planificación	No Tolerable	No se le dio seguimiento al flujograma para el registro de perfiles de cada proyecto	Mensual	Técnico de Planificación	Alta
			Elaborar formatos por parte de la DMP con los respectivos atributos para la verificación y cumplimiento en cada proyecto	No Tolerable	No se le dio seguimiento de la elaboración de formatos por parte del DMP	Mensual		Alta
3	Que no exista un adecuado control para el uso de combustible para el funcionamiento de los servicios públicos y actividades de la municipalidad	C-1	Impresión de vales para luego ser aprobados por Contraloría General de Cuentas y se comprar el libro para la bitacora la cual debe ser aprobado tambien para dejar constancia del uso de combustible	No Tolerable	No se les dio el seguimiento a la impresión de vales ni compraron el libro para la bitaroca	Mensual	Encargado de Almacén	Alca
			La Directora Financiera debe emitir oficio digido al encargado de almacén para que cumpla con la actividad para el uso del combustible	No Tolerable	No se le dio seguimiento a la emision del oficio por parte de la Directora Financiera	Semanalmente		Alta

4	Que la información que está registrada en el portal del SNIP no este actualizada en avances financieros y físicos de los proyectos de inversión de infraestructura y sociales	C-2	Seguimiento mediante verificación a los portales establecidos para el monitoreo de proyectos	No Tolerable	No se le dio seguimiento a la verificación impresa de la actualización de los proyectos en el SNIP así como la constancia que el responsable cumpla con lo requerido	Mensual	DMP	Alta
5	Que se atrase el proceso de contratación y que las actividades de Pre Contrato no se cumplan en los tiempos definidos.	C-3	Seguimiento por parte del Director Financiero Municipal y luego informar al Concejo Municipal	No Tolerable	No se le dio seguimiento al cumplimiento del proceso que describe la contratación de los servicios, así como verificación de la portada del manual de compras actualizado	Mensual	Concejo Municipal, Director Financiero	Alta
6	Que no estén definidas las funciones y que no exista una adecuada segregación de funciones para los empleados municipales	C-4	Se actualizaron los manuales de funciones y perfiles de puestos	Tolerable	Verificación de las constancias de la aprobación o actualización de los manuales de funciones y perfil de puestos de la municipalidad, así como la verificación del organigrama actualizado y su acuerdo de aprobación	Mensual	Director de Recursos Humanos	Baja
7	Que no se evalué de forma continua el desempeño de los trabajadores municipales	C-5	Se dio seguimiento en el ejercicio 2022 pero no se realizaron las evaluaciones de desempeño por lo que este riesgo se seguirá mitigando en el ejercicio fiscal 2023	No Tolerable	Verificación de los registros probatorios de las estrategias e instrumentos que ha desarrollado para la evaluación del personal municipal de forma mensual o en otras fechas en que las haya realizado	Mensual	Director de Recursos Humanos	Alta
8	Que no se llegue a la recaudación del presupuesto de ingresos asignado para el rubro de canon de agua por la alta morosidad por servicios públicos.	I-1	Realizar informe del encargado de aguas de la forma en que sectorizará a los vecinos que se benefician de agua	No Tolerable	No se le dio seguimiento al informe de sectorización de los vecinos que reciben el servicio de agua, ni la constancia de la depuración del padrón de contribuyentes de acuerdo a los sectores	Mensual	Encargado de Aguas con apoyo del Director Financiero	Alta
9	Que no se tenga la información real de los bienes de inventario en funcionamiento por falta de gestión de los bienes en mal estado.	I-2	Realizar oficio emitido por el encargado de inventarios donde se describe el proceso que realiza para actualizar el inventario	Gestionable	Se le está dando el seguimiento al oficio emitido por el encargado de inventarios donde describe el proceso que realizó para actualizar el inventario (Ej. La codificación, actualización de tarjetas de responsabilidad, altas y bajas etc.), así como oficio realizado donde se describe el proceso para baja de activos en mal estado	Mensual	Encargado de Inventario	Alta

10	Que la cuenta contable 1234 construcciones en proceso refleja saldos de proyectos ejecutados en ejercicios anteriores al año 2020, y no se cuenta con la documentación de soporte para su reclasificación	I-3	Relizar listado de proyectos para dar de baja, el listado de poryectos que no tienen reslado para ser depurados así como el proceso a utilizar para poder a rebajar los proyectos de esa cuenta contable, el cual fue emitido por la Directora Financiera con apoyo de la encargada el sistema	No Tolerable	No se le dio seguimiento al listado de proyectos para dar de baja, para ser depurados y para quitarlos de dicha cuenta contable	Mensual	Directora Financiera y encargada del sistema	Alta
11	Que libros de Actas que no están digitalizados se dañen y se pierda información por algún evento de destrata natural, robo o extravió.	I-4	Verificar oficios para dejar constancia del proceso que actualmente se lleva para mitigar este riesgo	No Tolerable	No se le dio seguimiento a la emisión del oficio emitido por la Secretaria Municipal para el resguardo de la información electrónica y digital ni se realizo el oficio del proceso a utilizar para el resguardo de os documentos	Mensual	Secretario Municipal Oficial de Secretaria	Alta
12	Que no se tenga una base de datos actualizada de los beneficiados de los proyectos propuestos por la Direccion Municipal de la mujer	I-5	Se verifico la base de datos en formato excel que se lleva de las personas beneficiadas	Tolerable	Verificación de la base de datos en formato excel de todas las mujeres beneficiadas por la Municipalidad, que incluye como minimo nombres completos, numero de DPI y otros datos	Mensual	Directora Municipal de la Mujer	Baja
			Se verifico el formato que se utiliza para el registro de las beneficiarias	Tolerable	Verificación física de los formatos de los formularios que son utilizados para el registro de las beneficiarias	Mensual		Baja