

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

Entidad MUNICIPALIDAD DE ANTIGUA GUATEMALA
 Período de evaluación Del 1 de Mayo al 31 de Diciembre de 2022

1 a 10
 10.1 a 15
 15.1 +

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	E-1	Planeación y Recursos	Presupuesto	Riesgo si no se establecen objetivos claros que permitan el cumplimiento de la ejecución presupuestaria.	4	4	16	3	5.33333	Promover la participación de los jefes y directores de las diferentes áreas de trabajo en los procesos de ejecución del gasto.	
2	ESTRATEGICO	E-1	Planeación y Recursos	Presupuesto	Riesgo en la falta de control interno en el gasto por producto y renglón presupuestario.	3	4	12	2	6	Realizar capacitaciones que ayuden al personal a que ejecuten eficiente y eficazmente en sus presupuestos.	
3	ESTRATEGICO	E-2	Planeación y Recursos	Estructura organizacional	Existe riesgo si el personal de la Policía Municipal no cuenta con una guía de procedimientos para su actuar	2	2	4	2	2	Actualizar el manual de procedimientos internos de la Policía Municipal.	
4	ESTRATEGICO	E-3	Planeación y recursos	Plan Estratégico	Riesgo en la carencia de indicadores y medios de verificación para establecer avances del PEI, POM, POA Y PAC	3	4	12	3	4	Establecimiento de matrices de evaluación con sus indicadores para cada uno de los documentos para que estas puedan generar información gerencial que apoye la toma de decisiones.	
5	ESTRATEGICO	E-4	Planeación y Recursos	TI como soporte	Riesgo al no contar con bases de datos de registro de vehículos consignados en el sistema de la PMT	2	4	8	5	1.6	Gestionar con el Departamento de informática el desarrollo de la plataforma.	
6	ESTRATEGICO	E-4	Planeación y Recursos	TI como soporte	Riesgo de continuidad de las operaciones al no contar con la cantidad adecuada de personal de soporte técnico de primera y segunda línea para apoyar a los colaboradores antes sus incidentes y de los equipos de tecnología	3	4	12	3	4	1. Crear un sistema de gestión tipo mesa de ayuda que permita documentar los casos de solicitud de soporte y el tiempo de respuesta. 2. Evaluar la contratación de personal que de acuerdo a las estadísticas permita dar soporte a los usuarios en tiempos tolerables	
7	ESTRATEGICO	E-5	Gobernanza	Entorno de control	Falta de regularización de acciones propias de la gestión ambiental	4	4	16	3	5.33333	1. Establecimiento de condiciones administrativas y estratégicas para la aprobación de instrumentos jurídicos para la regularización entorno a la gestión ambiental del municipio	
8	OPERATIVOS	O-7	Recursos Humanos	Reclutamiento y selección	Cumplimiento del perfil del puesto según el manual de puestos y funciones autorizado	2	4	8	4	2	Realizar una verificación a fondo del expediente del candidato previo a la contratación	
9	OPERATIVOS	O-7	Recursos Humanos	Reclutamiento y selección	Riesgo en la obra si el personal contratado bajo el renglón 035 no es el idóneo en sus capacidades.	2	4	8	4	2	1. Realizar pruebas de campo previo a la contratación del personal para determinar si es mano de obra calificada o no calificada.	
10	OPERATIVOS	O-8	Recursos Humanos	Desarrollo y Desempeño	No contar con un plan anual medible de capacitaciones generales y específicas técnicas al personal municipal	3	4	12	4	3	1. Contar al inicio del año con un plan anual de capacitación aprobado. 2. Gestionar previamente un presupuesto adecuado. 3. Darle seguimiento por cuatrimestre a las capacitaciones brindadas	
11	OPERATIVOS	O-8	Recursos Humanos	Desarrollo y Desempeño	Deficiencia en el funcionamiento de la Policía Municipal por falta de instalaciones adecuadas	3	3	9	3	3	Establecer y priorizar propuestas de mejoras para las condiciones de la Policía Municipal que apoyen sus funciones	
12	OPERATIVOS	O-8	Recursos Humanos	Desarrollo y Desempeño	Riesgo de no atender todo el territorio ante la falta de personal por actividades sindicales, vacaciones, ausencias y otras	3	4	12	2	6	Establecer procesos para que todos gocen descanso, vacaciones y participación en Sindicato sin desatender el municipio	
13	OPERATIVOS	O-9	Recursos Humanos	Evaluación del desempeño	No contar una evaluación de desempeño que permita medir el actuar de los colaboradores antes sus funciones asignadas	4	2	8	3	2.66667	1. Crear y aprobar una evaluación que pueda medir el desempeño tanto en el área operativa como administrativa. 2. Realizar la evaluación por el jefe inmediato a sus colaboradores cuatrimestralmente	
14	OPERATIVOS	O-10	Activos Fijos	Propiedad planta y equipo	Riesgo en el manejo de activos por desconocimiento de las regulaciones establecidas	2	3	6	3	2	Hacer del conocimiento de todos los colaboradores que cuenta con activos en sus tarjetas de responsabilidad o hacen uso de alguno sobre la importancia del manejo de los bienes	
15	OPERATIVOS	O-10	Activos Fijos	Propiedad planta y equipo	Riesgo si existiera un débil control interno del funcionamiento de la maquinaria	3	3	9	3	3	Establecer por dirección un encargado interno que verifique, reporte y gestione el estado de la maquinaria.	
16	OPERATIVOS	O-11	Tecnología de Información	Infraestructura TI	No contar con un servicio de conectividad adecuado hacia todas las dependencias municipales	2	5	10	5	2	1. Gestionar eventos de contratación del servicio de conectividad hacia todas las dependencias municipales. 2. Mantener informes mensuales de disponibilidad del servicio	

17	OPERATIVOS	<u>O-12</u>	Tecnología de Información	Seguridad / Accesos	No contar con un servicio de protección de la información en los equipos de computo	2	5	10	4	2.5	1. Gestionar anualmente la adquisición de un servicios de antivirus y otras amenazas informáticas de un nivel empresarial
18	OPERATIVOS	<u>O-12</u>	Tecnología de Información	Seguridad / Accesos	No contar con bitácoras de acceso a los sistemas	2	5	10	4	2.5	1. Casa sistema de gestión de la plataforma municipal debe contar con bitácoras auditable de acceso a los sistemas que incluyan quien ingreso con fecha y hora
19	OPERATIVOS	<u>O-12</u>	Tecnología de Información	Seguridad / Accesos	No contar con los recursos que permitan disminuir las vulnerabilidades que puedan hacer susceptible la plataforma tecnológica municipal ante ataques maliciosos que impidan la continuidad de las operaciones y la vulneren la información	3	5	15	2	7.5	1. Gestionar el presupuesto adecuado para las herramientas de control. 2. Realizar las gestiones para contar con auditorias externas que permitan detectar vulnerabilidades y emitan recomendaciones técnicas.
20	OPERATIVOS	<u>O-12</u>	Tecnología de Información	Seguridad / Accesos	No contar con controles de acceso al centro de datos donde se encuentra la infraestructura que soporta la plataforma tecnológica municipal	2	4	8	3	2.66667	1. Contar con dispositivos biométricos y de videovigilancia que permitan identificar quienes tienen acceso al centro de datos.
21	CUMPLIMIENTO NORM	<u>C-19</u>	Leyes y Regulaciones	Salud y seguridad ocupacional	Carencia de políticas que garanticen la salud y seguridad ocupacional del personal	2	4	8	3	2.66667	1. Crear una política que garantice la salud y seguridad ocupacional de los colaboradores
22	CUMPLIMIENTO NORM	<u>C-21</u>	Leyes y Regulaciones	Protección de información	Carencias de políticas de clasificación y acceso a la información	2	4	8	3	2.66667	1. Crear una política de clasificación de información y los medios y niveles de accesos
23	INFORMACION	<u>I-22</u>	Reporte Financiero y Seguridad	Contabilidad	Aplicación incorrecta de los renglones presupuestarios de gasto.	3	5	15	4	3.75	1. Establecer controles internos para el registro correcto de los renglones presupuestarios de gasto.
24	INFORMACION	<u>I-22</u>	Reporte Financiero y Seguridad	Contabilidad	Incumplimiento de normativa por liquidación del fondo	2	3	6	4	1.5	1. Llevar el control por parte del encargado del fondo rotativo a efecto de solicitar las rendiciones de vales a su debido tiempo
25	INFORMACION	<u>I-22</u>	Reporte Financiero y Seguridad	Contabilidad	Riesgo en el mal ingreso de información de un renglón presupuestario por cobro en las cajas	4	3	12	3	4	Brindar capacitación y supervisión constante a los cajeros a modo de verificar antes de imprimir el recibo que el renglón a que se direcciono el cobro sea el correcto
26	INFORMACION	<u>I-23</u>	Reporte Financiero y Seguridad	Documentos de control interno	Riesgo en la documentación de soporte de los expedientes incompletos por pago contra entrega.	2	4	8	4	2	Verificar y dar seguimiento a los expedientes de pago y solicitar que se complete la papelería correspondiente.
27	INFORMACION	<u>I-24</u>	Reporte Financiero y Seguridad	Integridad de los sistemas	Riesgo en la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los sistemas y su información	3	5	15	3	5	1. Diseñar y verificar que los sistemas no permitan modificación de información no autorizada. 2. Diseñar y verificar que los sistemas prevenga la divulgación no autorizada de la información. 3. Garantizar mediante mantenimientos preventivos, políticas de resguardo de información y otros controles la disponibilidad de los sistemas y su información.
28	INFORMACION	<u>I-25</u>	Liquidez y Crédito	Flujo de Efectivo	Falta de planificación en arquezos constantes de las cajas de cobro municipales	2	4	8	3	2.66667	Definir las funciones y contar con una planificación adecuada que permita verificar por cada cajero los recibos emitidos y el efectivo antes y despues de cada cierre de caja
29	INFORMACION	<u>I-25</u>	Liquidez y Crédito	Flujo de Efectivo	Riesgo en la aceptación de cheques como medio de pago.	2	3	6	3	2	Motivar el uso de otros medios de pago y consultar periódicamente en el banco si existen cheques rechazados, antes que ellos informen a la municipalidad.
30	INFORMACION	<u>I-26</u>	Liquidez y Crédito	Cobranza	Riesgo de aumento en la mora de los servicios municipales por parte de los usuarios	4	3	12	3	4	Verificar periódicamente los informes de mora y analizar la creación de una unidad que permita dar seguimiento a la misma

CONCLUSIÓN: se presenta estos riesgos despues de un análisis profundo de la situación actual de cada unidad, departamento y direccion de la Municipalidad de Antigua Guatemala