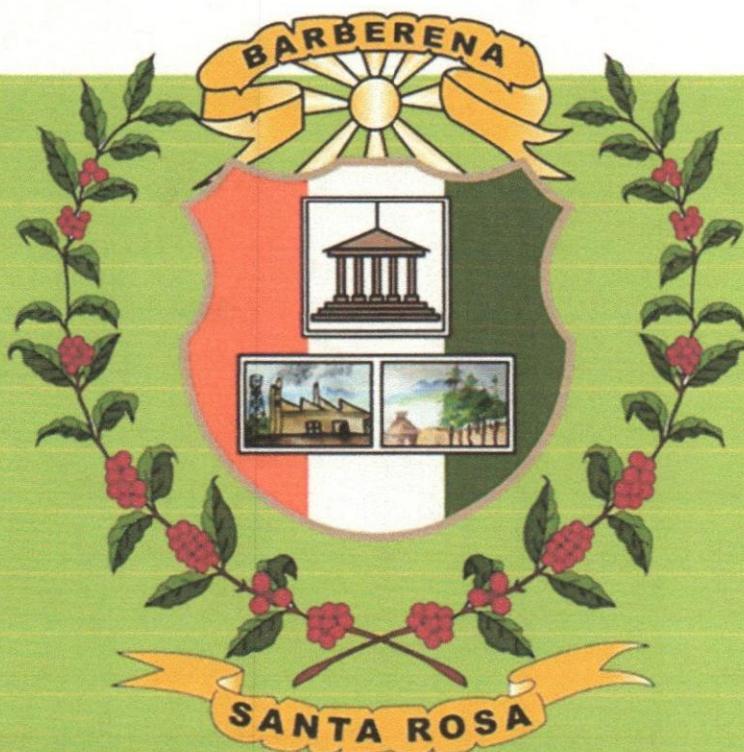


**INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO
PARA EL PERIODO 2023**

**MUNICIPALIDAD DE BARBERENA,
SANTA ROSA**



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	1
Fundamento Legal	4
Objetivos	4
General	4
Específicos	4
Alcance	5
Resultados de los componentes del control interno	6
a) Entorno de Control y Gobernanza	6
b) Evaluación de Riesgos	9
c) Actividades de Control	11
d) Información y Comunicación	14
e) Actividades de Supervisión	16
Conclusión sobre el Control Interno	18
ANEXOS	25

INTRODUCCIÓN

La Municipalidad de Barberena, Santa Rosa, cuenta con un instrumento de consulta permanente en cuanto a los riesgos y el mitigador a utilizar para poder reducir su probabilidad e impacto, con el propósito de alcanzar los objetivos institucionales cimentados en ejecutar todo tipo de programas, sub programas, proyectos, actividades y obras por medio de las cuales se generen las condiciones favorables que fortalezcan y faciliten el desarrollo económico, social, cultural, político y ciudadano de los habitantes del municipio.

El Acuerdo No. A-028-2021 que le da vida al Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG- aprobado por El Contralor General de Cuentas, el cual se define como el "conjunto de objetivos, responsabilidades, componentes y normas de control interno emitidas por el ente rector del control gubernamental, de observancia obligatoria para las entidades sujetas a la fiscalización, para obtener seguridad en el cumplimiento de los objetivos fundamentales, con el propósito de conocer el entorno de control, la evaluación de riesgos y actividades de control, que permitan generar información y comunicación de los resultados obtenidos, utilizando procesos de supervisión."

La Municipalidad de Barberena, Santa Rosa, reconoce que es de observancia general y de obligatoriedad el cumplimiento normativo de las Normas Generales de Control Interno incluidas en el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-, con el propósito de fortalecer la eficiencia operativa, contribuir al alcance de los objetivos y desarrollar la capacidad de mitigación de los riesgos residuales con los niveles de tolerancia al riesgo aceptado.

De conformidad con esta normativa, el Concejo Municipal de la Municipalidad de Barberena, Santa Rosa, es responsable por el diseño, implementación y conducción de un efectivo control interno, siendo el principal responsable de impulsar y propiciar las condiciones mínimas necesarias para la existencia de una cultura de cumplimiento y rendición de cuentas, así como la centralización normativa y descentralización operativa en todas las actividades que realiza la entidad. Asimismo, se establece que el Equipo de Dirección de cada entidad es responsable de cumplir, en su área, con las normas de control interno y aplicación de las disposiciones emanadas por los entes rectores. Adicionalmente, los servidores públicos son responsables por la operatividad eficiente de los procesos, actividades y tareas del puesto o cargo y por la supervisión continua a la eficacia de los controles integrales.

En el marco del SINACIG la Evaluación de Riesgos de las Entidades Gubernamentales comprende un proceso de:



- a) Identificación de Objetivos de la Entidad;
- b) Identificación de Estrategias y Planes de Acción;
- c) Identificación de Eventos;
- d) Evaluación de Riesgos;
- e) Establecimiento de Posibles Respuestas al Riesgo;
- f) Evaluación de Riesgo Residual;
- g) Tolerancia al Riesgo;
- h) Elaboración de Matriz de Evaluación de Riesgos;
- i) Elaboración de Plan de Trabajo en Evaluación de Riesgos;
- j) Elaboración de Mapa de Riesgos;
- k) Elaboración de Matriz de Continuidad de Evaluación de Riesgos;
- l) Elaboración del Informe Anual de Control Interno.

La Identificación de Objetivos de la Entidad se refiere a la necesidad de definir los objetivos que permiten ejecutar las operaciones de manera ordenada, ética, económica, eficiente y efectiva, para cumplir con las obligaciones de responsabilidad, leyes, regulaciones y la salvaguarda de los recursos de la entidad, abuso, mala administración, fraude, errores e irregularidades.

La Identificación de Estrategias y Planes de Acción, se refiere a que, por cada objetivo priorizado, se deben identificar los programas, planes, actividades, indicadores de desempeño e intervenciones necesarias para lograr los objetivos previamente establecidos.

La Identificación de Eventos se refiere a la actividad por medio de la cual la Máxima Autoridad, Equipo de Dirección y la Unidad Especializada de la entidad, identifican todos aquellos acontecimientos o sucesos que pueden generar una consecuencia positiva o negativa que amenace el alcance de objetivos priorizados y estrategias identificadas de la entidad, durante un intervalo de tiempo establecido, y que son provenientes de fuentes internas y externas.

La Evaluación de Riesgos se refiere a la actividad realizada por la unidad especializada consistente en evaluar los eventos identificados, aplicando perspectivas de probabilidad de que un evento se materialice midiendo su severidad o impacto negativo sobre los objetivos relacionados al momento de materializarse.

La gestión del riesgo se define como el proceso de identificar, analizar y cuantificar las probabilidades de pérdidas y efectos secundarios que se desprenden de los desastres, así como de las acciones preventivas, correctivas y reductivas correspondientes que deben emprenderse.

El Establecimiento de Posibles Respuestas al Riesgo, se refiere a la actividad efectuada por la unidad especializada, donde considerando un análisis razonable de los costos asociados, considera una respuesta al riesgo basado en la "tolerancia



al riesgo” de la entidad. La tolerancia al riesgo de la entidad constituye la cantidad de riesgos a la que una entidad está preparada a exponerse, antes de decidir sobre la acción que se tomará. Las respuestas a los riesgos se enmarcan en las categorías de I) Aceptar; II) Evitar; III) Reducir; y, IV) Compartir.

La Evaluación de Riesgo Residual se refiere a valorar la capacidad de mitigación de las respuestas al riesgo establecidas, considerando para el efecto el grado de Madurez del Control Interno y Valor de Mitigación de Riesgo que aporta cada actividad de control adoptada y desarrollada.

La Tolerancia al Riesgo se refiere a la definición de rangos autorizados por la máxima autoridad de la entidad, quienes, basados en la filosofía de control y buena gobernanza, así como la cantidad de exposición al riesgo de la administración al ejecutar las estrategias, decidirán fijar rangos alejados o cercanos de la valoración de riesgos, propiciando un enfoque conservador o liberal en la evaluación que se realice.

La Matriz de Evaluación de Riesgos es un acumulado donde se presenta un inventario de Eventos y Riesgos identificados y valores, constituyendo un portafolio de riesgos residuales que permiten evaluar la exposición al riesgo que tiene la entidad evaluada.

El Plan de Trabajo en Evaluación de Riesgos se refiere a la presentación de controles recomendados para mitigar los riesgos residuales presentados en la Matriz de Evaluación, identificando a las personas responsables y tiempos pertinentes de implementación.

El Mapa de Riesgos constituye la herramienta que permite a la Máxima Autoridad, Equipo de Dirección, Unidad Especializa y cualquier otro lector, la exposición al riesgo que tiene la entidad en consideración a los eventos y riesgos identificados y valorados.

La Matriz de Continuidad de Evaluación de Riesgos permite dar seguimiento al Plan de Trabajo en Evaluación de Riesgos y su alcance y logro pertinente.

El Informe Anual de Control Interno, es el fin de este documento, y explica de manera general, clara y concreta las acciones a desarrollar durante el período de evaluación, con el objeto de detectar los eventos que causan incertidumbre en la consecución de objetivos y las acciones emprendidas para mitigar esta condición.



Fundamento Legal

Su ámbito jurídico se encuentra regulado en la Constitución Política de la República de Guatemala, artículos 232, 253, 254, 255 y 257 y el Decreto Número 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal; especialmente los Artículos 3. Autonomía; Artículo 33. Gobierno del municipio; Artículo 34. Reglamentos internos; y, Artículo 35. Atribuciones generales del Concejo Municipal.

El Decreto Número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus reformas, artículos 2 Ámbito de Competencia y 4 Atribuciones.

El Acuerdo Gubernativo No. 96-2019, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

El Acuerdo Número A-075-2017, del Contralor General de Cuentas, Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-.

El Decreto Número 57-92 Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo 122-2016 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas.

El Acuerdo Número A-28-2021 aprobado por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas. Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-.

Manuales, Reglamentos, Políticas, Acuerdos, Ordenanzas y Guías aprobados por el Honorable Concejo Municipal de la Municipalidad de Barberena, Santa Rosa.

Objetivos

General

Informar sobre la eficiencia y eficacia del Control Interno de la Municipalidad de Barberena, Santa Rosa, que sea favorable para facilitar el alcance de los objetivos institucionales, promoviendo que su aplicación se realice con transparencia y proporcionando una base racional para la toma de decisiones en relación al control, gestión y monitoreo de los riesgos, mediante la evaluación de sus componentes de conformidad con el nuevo Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-

Específicos

- Adaptar en la Municipalidad de Barberena, Santa Rosa, el cumplimiento de los componentes de control interno y evaluación de riesgos contemplado en el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-.
- Cumplir la legislación, normatividad, políticas y disposiciones implantadas por la institución que serán la base y referencia fundamental para su funcionamiento.



- Cumplir con el marco legal y normativo aplicable al Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-.
- Generar información relevante física, digital y de calidad por escrito y divulgadas a los niveles necesarios para facilitar el entendimiento, aplicación, fortalecimiento del control interno y el proceso de rendición de cuentas de la entidad.
- Promover la toma de decisiones e implementar acciones efectivas que prevengan cumplir con el marco legal y normativo aplicable al Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-.
- Instituir a las Unidades Especializadas de la Municipalidad de Barberena, Santa Rosa, para identificar, analizar y valorar las amenazas que puedan afectar la obtención de los objetivos.
- Promover la implementación de los mitigadores al riesgo y la tolerancia, para implementar y ejecutar el análisis y evaluación del Control Interno de la entidad, el cual permitirá salvaguardar, preservar y mantener los recursos públicos en condiciones de integridad y transparencia.
- Presentar y publicar la Matriz de Evaluación de Riesgos de la Municipalidad de Barberena, Santa Rosa, presentando el riesgo aceptado para todas sus áreas.
- Presentar y publicar el Plan de Trabajo en Evaluación de Riesgos.
- Presentar y publicar el Mapa de Riesgos.
- Publicar la descripción de resultados de la evaluación al Control Interno y sus componentes de la Municipalidad, concluyendo sobre la eficiencia de gestión presente mediante la presentación del Informe Anual de Control Interno.
- Darle seguimiento a la evaluación por medio de la Matriz de Continuidad de Riesgo, presentarla y publicarla oportunamente.

Alcance

El presente Informe Anual de Control Interno comprende el período del 1 de enero 2022 al 31 de diciembre 2022 para ser evaluado en el período 2023, y presenta los resultados de la evaluación realizada sobre los cinco componentes de Control Interno de los responsables que intervienen en su gestión y administración, que comprende todos los procesos ejecutados por el logro de los objetivos estratégicos, operativos, de información no financiera y financieras y de cumplimiento normativo de la Municipalidad de Barberena, Santa Rosa, así como, una verificación de los productos que son requeridos tanto de control interno como de evaluación de riesgos.



Resultados de los componentes del control interno

El Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG- se encarga de la identificación, definición y verificación del cumplimiento de los objetivos estratégicos, operativos, de información no financiera y financiera y de cumplimiento normativo de la Municipalidad de Barberena, Santa Rosa, a fin de garantizar la ejecución de las operaciones pertinentes de manera ordenada, ética, económica, eficiente y efectiva para cumplir con las obligaciones de responsabilidad, leyes, regulaciones y la salvaguarda de los recursos de la entidad, abuso, mala administración, fraude, errores e irregularidades.

A continuación, se describe la evaluación diagnóstica realizada a cada componente del control interno.

a) Normas Relativas al Entorno de Control y Gobernanza

Las actividades del Entorno de Control y Gobernanza están conformadas por el conjunto de normas, procesos y estructuras organizacionales que constituyen los fundamentos sobre lo que se debe desarrollar en el control interno, en todos los niveles de la entidad, además proporciona la disciplina y estructura para la definición de los objetivos y la consolidación de las actividades de control.

Comprende la evaluación de los siguientes elementos:

1. La implementación, aprobación y seguimiento en cuanto a la integridad principios y los valores éticos.
2. La máxima autoridad a través del equipo de dirección debe ejercer su responsabilidad de fortalecer y supervisar la efectividad del control interno.
3. La entidad deberá establecer la estructura organizacional, asignación de autoridad y responsabilidad.
4. La máxima autoridad debe considerar el cumplimiento de normativas vigentes en cuanto a la Administración del Personal Municipal.
5. Velar por la rendición de cuentas oportuna y razonable.

Integridad, Principios y Valores Éticos

Los efectos obtenidos en la evaluación de Control Interno al Equipo de Dirección y mandos bajos de la Municipalidad de Barberena, Santa Rosa, con respecto a las normas relacionadas con la integridad principios y los valores éticos, respectivamente a la implementación del código de conducta y otras políticas observando las prácticas de políticas aceptables, los conflictos de interés o los estándares esperados de comportamiento ético y moral, es el resultado del promedio obtenido en **Aceptable** con una ponderación mediada de 79; es



importante resaltar que se cuenta con el conocimiento y aplicación del Código de Ética, sin embargo, no hay una política en cuanto a incentivar al colaborador municipal por sus buenas prácticas en los principios éticos y valores.

Fortalecer y Supervisar la Efectividad del Control Interno

Los efectos obtenidos en la evaluación de Control Interno al Equipo de Dirección y mandos bajos de la Municipalidad de Barberena, Santa Rosa, con respecto a las normas relacionadas con la responsabilidad de fortalecer y supervisar la efectividad del control interno, que permitan el alcance de objetivos y evaluación de riesgos, considerando que se han creado políticas enfocadas en fortalecer a los colaboradores municipales en las competencias de control interno por medio de capacitaciones en específico el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-, así mismo, la supervisión de la máxima autoridad con el equipo de dirección y la actividad de aseguramiento de la Unidad de Auditoría Interna, es el resultado del promedio obtenido en **Alto** con una ponderación mediada de 83.50; considerando que el Sistema es una normativa nueva que se esta implementando, pero las Unidades Especializadas y la Unidad Especializada en Riesgos están en verificación eficiente y eficaz.

Estructura Organizacional, Asignación de Autoridad y Responsabilidad

Los efectos obtenidos en la evaluación de Control Interno al Equipo de Dirección y mandos bajos de la Municipalidad de Barberena, Santa Rosa, con respecto a las normas relacionadas con la conveniencia de la actual estructura organizacional de la entidad y su habilidad para proporcionar el flujo de información necesario para administrar sus actividades, definición de las responsabilidades claves de los administradores y su entendimiento, es el resultado del promedio obtenido en **Alto** con una ponderación mediada de 82.50; tomando en cuenta que los directores y cargos jerárquicamente altos trabajan horas extraordinarias, asumiendo mayores responsabilidades a las que les corresponden sin contar con incentivos por parte de la Autoridad Máxima.

Administración del Personal

Los efectos obtenidos en la evaluación de Control Interno al Equipo de Dirección y mandos bajos de la Municipalidad de Barberena, Santa Rosa, con respecto a las normas relacionadas con la aplicación de políticas y procedimientos para la vinculación, entrenamiento, promoción y compensación de colaboradores, aplicabilidad de las acciones remediabiles ante desviaciones de las políticas, chequeo de la experiencia de los candidatos, criterios de rotación y promoción y de las técnicas de recolección de información y evaluaciones de desempeño, es el resultado del promedio obtenido en **Regular** con una ponderación mediada de 57; ya que no se cuenta con normativas vigentes de ascensos e incrementos, ni



compensaciones acordes al puesto de trabajo, comparado con el año anterior bajo significativamente su ponderación.

Rendición de Cuentas

Los efectos obtenidos en la evaluación de Control Interno al Equipo de Dirección y mandos bajos de la Municipalidad de Barberena, Santa Rosa, con respecto a las normas relacionadas con el cumplimiento de las normas vigentes de rendición de cuentas por parte del colaborador municipal responsable en la rendición, con el propósito de lograr los objetivos institucionales, desempeño del POA y Ejecución Presupuestaria razonable, es el resultado del promedio obtenido en **Regular** con una ponderación mediada de 75; considerando que el Plan Operativo Anual no esta vinculado al 100% a los objetivos de rendición municipales ya que se rigen en cuanto a los objetivos establecidos por SEGEPLAN.

AMBIENTE DE CONTROL				VER DETALLES
ELEMENTOS	CALIFICACION		CALIFICACION DEL COMPONENTE	ESTADO ACTUAL
	Puntaje asignado	Estado actual		
Integridad y valores éticos	79	ALTO	78	ALTO
Fortalecer y Supervisar la efectividad	71	MEDIO		
Filosofía y estilo de gestión de la administración	96	ALTO		
Estructura organizativa	90	ALTO		
Rendición de Cuentas	75	MEDIO		
Políticas de Recursos Humanos	57	MEDIO		

En este componente se obtuvo una calificación menor que el año anterior, el cual correspondía a 81 a principios del 2022, y actualmente (diciembre 2022) el resultado fue de 78, aunque es un estado **Alto**, es importante resaltar que se debe a la inexistencia a una política de Recursos Humanos en cuanto a los ascensos e incrementos, ni compensaciones acordes al puesto de trabajo, la calificación anterior era de 74; quedando a finales con 57.



b) Normas Relativas de Evaluación de Riesgos

Las Normas Relativas de Evaluación de Riesgos se refiere a criterios técnicos y metodológicos aplicables a la entidad, para que el Entorno de Control y Gobernanza funcione y se encuentren alineado con los objetivos y su cumplimiento.

Comprende la evaluación de los siguientes elementos:

Filosofía de Administración General

La adaptabilidad de los principios generales que implementa la Municipalidad de Barberena, Santa Rosa, se centraliza en la compatibilidad con el marco legal y las tecnologías de información, las cuales en su debido momento tienen que estar correctamente actualizadas a la aplicación. La orientación debe estar constantemente enfocada al fortalecimiento de la visión, misión y objetivos de la Municipalidad.

Gestión por Resultados

La Máxima Autoridad ha tomado la facultad de delegar al Equipo de Dirección como responsable del desarrollo de los esfuerzos internos y externos, en la correcta creación y aplicación de resultados, incorporación de políticas las cuales actualmente existen y pueden estar sujetas a modificaciones, estrategias, recursos y procesos, esto con la finalidad que la toma de decisiones cuente con principios gubernamentales como la transparencia y la rendición de cuentas.

Identificar los Objetivos de la Entidad

El Alcalde Municipal estima la relevancia de los riesgos identificados reconociendo el impacto negativo que pueden llegar a tener sobre el logro de objetivos. Asimismo, estima adecuadamente la importancia de un riesgo al considerar la magnitud del impacto, la probabilidad de ocurrencia y la naturaleza del riesgo, en conjunto con el Equipo de Dirección y la Unidad Especializada en Riesgos ha diseñado respuestas a los riesgos analizados de tal modo que éstos han considerado todas las transacciones significativas con otras instancias y las incidencias de irregularidades, implementando su Mapa de Riesgos, excluyendo los cambios en el entorno económico y legal, las condiciones internas y externas, y la incorporación de objetivos nuevos o modificados. Los riesgos son identificados participativamente a nivel de área con todos los colaboradores y esto contribuye a incluir todas las perspectivas en el proceso de identificación.

Los efectos obtenidos en la evaluación de Control Interno al Equipo de Dirección y mandos bajos de la Municipalidad de Barberena, Santa Rosa, con respecto a las normas relacionadas con definir objetivos para poder identificar debidamente los riesgos. Existe falta de eficiencia en la revisión periódica de los objetivos en las



áreas, así mismo, falta de comparación de los objetivos dentro de los departamentos similares en cumplimiento y discrepancia entre ambas. Los objetivos de las unidades deben estar relacionados con el objetivo general de la entidad, es el resultado del promedio obtenido en **Regular** con una ponderación mediada de 75, bajo comparado con la evaluación del año anterior que correspondía a 92.

Evaluación del riesgo

Para cumplir con este componente es necesario con la Máxima Autoridad, Equipo de Dirección y las Unidades Especializadas, integren la evaluación de riesgos en los procesos de gobernanza, procesos estratégicos y procesos de operaciones, lo que contribuirá a la mejora de la eficiencia de las actividades que incrementará la certeza en la consecución de los objetivos para garantizar el eficaz desempeño y salvaguarda de los bienes del Estado. Los efectos obtenidos en la evaluación de Control Interno al Equipo de Dirección y mandos bajos de la Municipalidad de Barberena, Santa Rosa, con respecto con la evaluación del riesgo, es el resultado del promedio obtenido en **Aceptable** con una ponderación mediada de 77.

Los efectos obtenidos en la evaluación de Control Interno al Equipo de Dirección y mandos bajos de la Municipalidad de Barberena, Santa Rosa, con respecto a las normas relacionadas a la identificación de los eventos que resulta de cuantificar los riesgos, es necesario identificar cuáles son los eventos que indican que un determinado riesgo está aumentando, es el resultado del promedio obtenido en **Débil** con una ponderación mediada de 60; esto se debe que la identificación de eventos para el control interno enfocado en riesgos es nuevo para la mayoría de colaboradores municipales.

Los efectos obtenidos en la evaluación de Control Interno al Equipo de Dirección y mandos bajos de la Municipalidad de Barberena, Santa Rosa, con respecto a la respuesta al riesgo identificándolo y ponderándolo, donde debe diseñarse una respuesta al mismo, que sea razonable en términos de costo-beneficio. No todas las respuestas a riesgos son actividades de control en sentido estricto, es el resultado del promedio obtenido en **Aceptable** con una ponderación mediada de 75.

Consideración de la Exposición a Riesgos de Fraude y Corrupción

La aplicación del control interno dentro de la Municipalidad de Barberena, Santa Rosa, aporta la amplitud de información acerca de cada uno de los riesgos que alcanzan a tener mayor impacto dentro de la institución; además se resaltan las modalidades de mitigación para cada uno de los eventos identificados. La Máxima Autoridad en colaboración del Equipo de Dirección y la Unidad Especializada de Riesgos; determina la cantidad de eventos que generan riesgos para la



Municipalidad, asimismo se establece que los riesgos encontrados y registrados contienen mitigadores para su pronta corrección.

GESTION DEL RIESGO				VER DETALLES
ELEMENTO	CALIFICACION		CALIFICACION DEL COMPONENTE	ESTADO ACTUAL
	Puntaje asignado	Estado actual		
Definición de los objetivos	75	MEDIO	72	MEDIO
Identificación de eventos	60	MEDIO		
Evaluación del riesgo	77	ALTO		
Respuesta al riesgo	75	MEDIO		

El componente descrito a principios de año contaba con una calificación de 76; a finales de este año 2022 bajo a 72, esto se debe que cuando se les proporciono la capacitación al personal en cuanto a la identificación de objetivos, identificación, evaluación y respuesta al riesgo, al mismo tiempo se estaba dando a conocer cada procedimiento, y en este momento que se les solicito la identificación y seguimiento de los riesgos del período a evaluar en el 2023, carecieron de una forma clara de como realizarlo, se presume que la mayoría solo pusieron atención en el momento que realizaban el trabajo de identificación de riesgos y no para aplicación continua.

c) Normas Relativas de las Actividades de Control

El control interno se aplica en todos los niveles de la estructura organizacional, existen responsabilidades en las actividades de control, debido a que es necesario que todo el personal dentro de la entidad conozca cuáles son las tareas de control que debe ejecutar.

Aquí se enmarcan acciones que define el Alcalde Municipal y Equipo de Dirección de la Municipalidad, donde se deben establecer actividades de control que permitan incrementar la posibilidad de alcanzar objetivos, fomentar la eficiencia operativa y ayudar a asegurar que se lleve a cabo las respuestas de la entidad ante los riesgos, estas actividades están bien establecidas en toda la Municipalidad, con tendencia a implementar mejoras en las políticas que enmarquen actividades y procedimientos en el control interno.

Los efectos obtenidos en la evaluación de Control Interno al Equipo de Dirección y mandos bajos de la Municipalidad de Barberena, Santa Rosa, con respecto a las



normas con la planeación que es un elemento de la actividad de control, que son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que las directivas administrativas se lleven a cabo. Aseguran que se tomen las decisiones necesarias para orientar los riesgos para la consecución de objetivos, es el resultado del promedio obtenido en **Aceptable** con una ponderación mediada de 90.

Políticas y Procedimientos

Toda institución debe poseer y promover la elaboración de políticas y manuales con el fin de llevar a cabo los procesos rigen el funcionamiento de cada uno de los puestos y actividades que se desarrollan dentro de la municipalidad.

La Máxima Autoridad de la municipalidad a través de la Unidad Especializada, deberán llevar a cabo programas de capacitación continuos de las actividades de control que surjan dentro de la entidad, esto con el fin de fortalecer las competencias de los colaboradores municipales a través de las capacitaciones. En conjunto con el Equipo de Dirección deberán realizar una cultura de cumplimiento de actividades de control y a su vez identificar todas aquellas fallas de deficiencia y así tomar acciones de mejora.

La Municipalidad de Barberena, Santa Rosa, está planificando un programa de capacitación continuo, el cual es de suma importancia dentro de la entidad, esto con el fin de alcanzar que los colaboradores municipales en todos los niveles jerárquicos estén informados de las actividades de control a implementar las cuales permitirán generar información y comunicación de los resultados que queremos alcanzar.

Al realizar la evaluación de los riesgos y definir actividades de control se tomó en cuenta la creación de un programa para garantizar la capacitación del personal.

A través de la evolución de riesgos se pudo constatar que actualmente no se cuenta en la mayoría direcciones, departamentos, secciones y unidades dentro de la municipalidad que forman parte de la estructura organizacional, con políticas y manuales de procedimientos, es responsabilidad de la Máxima Autoridad en conjunto con el Equipo de Dirección llevar a cabo elaboración e implementación de estos procedimientos.

La Municipalidad identificó con base a la elaboración de matrices la necesidad de implementar y mejorar sus procesos administrativos y operativos por medio de la elaboración de los siguientes productos:

- Manuales
- Políticas
- Reglamentos
- Ordenanzas



- Guías

Todo esto para garantizar la mejora continua dentro de la estructura organizacional.

Los efectos obtenidos en la evaluación de Control Interno al Equipo de Dirección y mandos bajos de la Municipalidad de Barberena, Santa Rosa, con respecto a los procesos y procedimientos en cada una de las unidades u oficinas de la entidad, es el resultado del promedio obtenido en **Regular** con una ponderación mediada de 75; esto se debe que hay colaboradores que no tienen el conocimiento óptimo de los diferentes manuales, reglamentos y/o guías vigentes o se encuentran desactualizados.

Controles para las Tecnologías de Información y Comunicación

En esta actividad, la Municipalidad no cuenta con los programas informáticos (software) con sus respectivas licencias y autorizaciones, sin embargo, sí existe un adecuado servicio de soporte técnico para las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC), proporcionando un control de los nuevos productos ingresados, así como de las modificaciones de los existentes en carpetas y documentos.

Además, es necesario fortalecer con políticas, manuales y procedimiento los siguientes aspectos:

- Políticas y procedimientos escritos para la administración de los sistemas de información.
- Restringir el acceso a la sala de cómputo, procesamiento de datos, a redes instaladas, así como al respaldo de la información (Backup)
- Los sistemas de información cuenten con controles y sistemas que eviten el acceso no autorizado a la información.
- Definir políticas sobre el cambio frecuente de contraseñas sobre su uso y cuando el personal se desvincule de las funciones.
- Fortalecer los planes de contingencia.

ACTIVIDADES DE CONTROL				VER DETALLES
ELEMENTO	CALIFICACION		CALIFICACION DEL COMPONENTE	ESTADO ACTUAL
	Puntaje asignado	Estado actual		
Planeación	90	ALTO	83	ALTO
Procesos y procedimientos	75	MEDIO		



d) Normas Relativas de la Información y Comunicación

En esta actividad se establecen políticas y normas que generan información gerencial, confiable y oportuna, para la toma de decisiones en las unidades administrativas, financieras y operativas, conforme a los roles y responsabilidades de los colaboradores municipales, la información debe comunicar a los diferentes niveles organizacionales de la Municipalidad, mediante el uso de medios eficientes de comunicación para evaluar los controles internos en la consecución de los objetivos.

Comprende la evaluación de los siguientes elementos:

1. Generar información relevante y de calidad
2. Archivo
3. Documentos de respaldo
4. Control y uso de formularios
5. Líneas internas de comunicación
6. Políticas de comunicación con grupos de interés externos

Al respecto, toda institución debe poseer la capacidad de identificar, recopilar y comunicar la información que generan de forma oportuna y en la forma correcta, para poder cumplir con las responsabilidades de cada uno de los servidores públicos. Es responsabilidad de cada uno de los involucrados en los procesos institucionales proporcionar información clara, concisa y relevante. Dentro la información a proporcionar se incluyen los informes financieros generados por los sistemas de información gerencial, información operativa y de cumplimiento. Todo esto para garantizar que la toma de decisiones este centralizada en el cumplimiento de los objetivos institucionales planteados por la institución como tal.

La Municipalidad de Barberena, Santa Rosa, cuenta con canales de comunicación interna donde la Máxima Autoridad efectúa su comunicación con cada uno de los colaboradores municipales y por medio de los cuales se toman las decisiones pertinentes para el efectivo funcionamiento de la institución.

Para que la información cumpla con el papel de relevante y de calidad, la Municipalidad, cuenta con el principal canal de información por la vía escrita siendo el principal encargado de dirigir, distribuir, explicar y ampliar la información la Dirección de Recursos Humanos y Secretaría Municipal. Su canal principal es por escrito tomando en cuenta los siguientes instrumentos de información:

- Oficios
- Circulares
- Resoluciones



Posee un canal interno de comunicación electrónico siendo el correo institucional proporcionado a todos los directores, jefes y encargados.

Posee un segundo canal interno de comunicación por medio de la red social WhatsApp distribuido entre los colaboradores Municipales.

Archivo

Actualmente el mecanismo de archivo con el que cuenta la Municipalidad, consiste en la salvaguarda de documentación por escrito por parte de cada una de las Direcciones, Departamentos, Oficinas, Secciones y Unidades.

No se cuenta con una política de archivo establecida para la salvaguarda generalizada de todos los archivos históricos, fijos y temporales que se generan constantemente.

Como resultado de la evaluación de riesgo se establecen para la Municipalidad en áreas específicas la creación de procedimientos para la salvaguarda de archivos.

Documentos de Respaldo

Toda institución debe poseer procedimientos que garanticen el respaldo de la documentación importante, que sea clave para el funcionamiento presente y futuro de la misma. La información histórica de igual forma debe ser respaldada para garantizar que la toma de decisiones está fundamentada sobre bases sólidas y confiables.

La Municipalidad actualmente cuenta con respaldos de datos únicamente por cada una de las oficinas que poseen dispositivos para el resguardo.

Control y Uso de Formularios

El uso de formularios o formas oficiales deben de ser autorizados por la Contraloría General de Cuentas, que actualmente se gestiona por medio de las responsables de la Cuentadancia de la Municipalidad de Barberena, Santa Rosa.

Líneas Internas de Comunicación

Las líneas de comunicación internas de la Municipalidad están establecidas por medio de los siguientes canales internos:

- a) Comunicación por escrito:
 - a. Circulares, Oficios, Resoluciones, Certificaciones.
- b) Comunicación Digital:
 - a. Correo Institucional
 - b. Redes Sociales (WhatsApp)



La inexistencia de este tipo de líneas de comunicación dificulta y compromete la transmisión dentro de la estructura organizacional, propiciando la desinformación, mal interpretación y bloqueo de los canales internos de comunicación e información.

La Institución debe establecer Políticas de Comunicación con Grupos de Interés Externo

Las autoridades municipales cuentan con canales de comunicación electrónico y la página oficial municipal en el portal web, además de las diferentes páginas de redes sociales que forman parte de las funciones de la unidad de Relaciones Públicas y Logística.

- Portal web: munibarberena.gob.gt
- Redes sociales Facebook, Instagram y Tiktok.
- Facebook: Municipalidad de Barberena
- Instagram: @muni_barberena
- Tiktok: @muni_barberena

Los vecinos también pueden hacer uso del canal de comunicación por medio de la línea telefónica de la municipalidad.

- Tel: 7883-0339 / 7887-1466 / 7887-1467

Los efectos obtenidos en la evaluación de Control Interno al Equipo de Dirección y mandos bajos de la Municipalidad de Barberena, Santa Rosa, con respecto a la información y comunicación que consiste en la identificación captura y comunicación de información en forma y tiempo que le permita a los colaboradores municipales cumplir con sus responsabilidades, es el resultado del promedio obtenido en **Aceptable** con una ponderación mediada de 81 y 81.

INFORMACION Y COMUNICACIÓN				VER DETALLES
ELEMENTO	CALIFICACION		CALIFICACION DEL COMPONENTE	ESTADO ACTUAL
	Puntaje asignado	Estado actual		
Información	81	ALTO	81	ALTO
Comunicación	81	ALTO		

e) Normas Relativas de las Actividades de Supervisión

La Máxima Autoridad y Equipo de Dirección de la entidad, deben establecer los distintos niveles de supervisión como una herramienta gerencial, para el



seguimiento y control de las operaciones que permitan identificar riesgos, tomar decisiones para administrarlos, aumentar la eficiencia y calidad de los procesos.

Comprende la evaluación de los siguientes elementos:

1. Supervisión continua y Evaluaciones independientes

Las actividades de monitoreo y supervisión son llevadas a cabo a través de evaluaciones continuas e independientes. Las evaluaciones continuas están integradas en los procesos de la administración pública en los diferentes niveles de la institución y suministran información oportuna, debido a que permiten una supervisión en tiempo real y gran rapidez de adaptación. Las evaluaciones independientes se ejecutan periódicamente y pueden variar en alcance y frecuencia dependiendo de la evaluación de riesgos, la efectividad de las evaluaciones continuas y otras consideraciones del equipo de dirección. Estas evaluaciones no están incluidas actualmente, pero permiten determinar si cada uno de los componentes está presente y funcionando. Las evaluaciones incluyen observaciones, investigaciones, revisiones y exámenes apropiados para determinar si los controles para llevar a cabo los principios a través de la institución son diseñados, implementados y conducidos.

Existen diferentes enfoques para llevar a cabo las evaluaciones independientes, algunos son:

- Evaluaciones de auditoría interna.
- Otras evaluaciones objetivas.
- Evaluaciones a través de las direcciones, departamentos, oficinas, secciones y unidades, ya sea operativas y/o funcionales.
- Autoevaluaciones.

Los efectos obtenidos en la evaluación de Control Interno al Equipo de Dirección y mandos bajos de la Municipalidad de Barberena, Santa Rosa, con respecto al pre y post monitoreo que consiste en supervisar los sistemas de control interno, proceso que valora la calidad del desempeño del sistema en el tiempo, es el resultado del promedio obtenido para el Pre Monitoreo en **Bajo** con una ponderación mediada de 63 y Post Monitoreo es **Alto** con una ponderación mediada de 88.

MONITOREO				VER DETALLES
ELEMENTO	CALIFICACION		CALIFICACION DEL COMPONENTE	ESTADO ACTUAL
	Puntaje asignado	Estado actual		
Pre monitoreo	63	MEDIO	76	ALTO
Post monitoreo	88	ALTO		



MATRIZ GENERAL DE EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO		
COMPONENTES	CALIFICACION	
	Puntaje asignado	Estado actual
AMBIENTE DE CONTROL	78 <small>IR A</small>	ALTO
GESTION DEL RIESGO	72 <small>IR A</small>	MEDIO
ACTIVIDADES DE CONTROL	83 <small>IR A</small>	ALTO
INFORMACION Y COMUNICACIÓN	81 <small>IR A</small>	ALTO
MONITOREO	76 <small>IR A</small>	ALTO
CALIFICACION DE LA MATRIZ	78	ALTO

Conclusión sobre el Control Interno

a) Entorno de Control y Gobernanza

El entorno de control y la buena gobernanza diseñada por el Concejo Municipal y por el señor Alcalde Municipal de la Municipalidad de Barberena, Santa Rosa, funciona eficientemente y se apoya en los puntos de Acta socializados hacia todas las unidades administrativas, en la cual se reconoce al SINACIG como base de la buena administración y el control.

El Concejo Municipal y el señor Alcalde Municipal han aprobado manuales de funciones y de procedimientos, los cuales se encuentran debidamente actualizados, así como en ordenanzas constantes que regulan la gestión de todas las unidades administrativas.

Las prácticas de integridad, principios y valores éticos están siendo fomentadas por una política de integridad de dichas prácticas y con estrategias que el Comité de Ética recién formado está impulsando. Las prácticas éticas han sido aceptadas y



ejecutadas por los servidores públicos, y se apoyan en el ejemplo brindado por el Concejo Municipal, el señor Alcalde Municipal y su Equipo de Dirección.

El Código de ética está autorizado por el Concejo Municipal, el cual será apoyado por un Programa de Prevención de la Corrupción ya diseñado y autorizado; la vigilancia de las prácticas éticas está a cargo de un Comité de Ética, el cual quedará el seguimiento para poder capacitar y que el colaborador municipal tengo pleno conocimiento del mismo.

La competencia profesional es evaluada anualmente, para lo cual se cuenta con una guía de evaluación de desempeño, la que mide el cumplimiento de funciones y responsabilidades, así como competencias para establecer oportunidades de capacitación por cada área y puestos. La evaluación de desempeño es una herramienta que cada Dirección está empezado a utilizar como guía para mejorar la posibilidad de alcanzar objetivos.

La estructura organizacional y la asignación de responsabilidad se han diseñado de una manera práctica de acuerdo con las metas y objetivos de cada área y se considera eficiente para apoyar las operaciones del Plan Operativo Anual para este año 2023.

La rendición de cuentas hacia la comunidad y usuarios externos de la Municipalidad funciona de acuerdo con requerimientos de la normativa asociada y con la *información que por ley debe ser divulgada en la página WEB de la entidad*; para usuarios internos se trabaja en una política que abarque todos los niveles y ámbitos de responsabilidad, buscando la supervisión continua y la retroalimentación periódica sobre el cumplimiento de sus funciones en alineación con el cumplimiento de objetivos.

El entorno de control de la Municipalidad de Barberena, Santa Rosa, favorece un control interno razonable y efectivo, ya que proporciona una influencia positiva que mejora las posibilidades de lograr los objetivos institucionales.

Las directrices, políticas y procedimientos de este componente se encuentran adecuadamente comunicadas a todas las áreas de la Municipalidad.

El Control Interno en el componente de entorno de control y gobernanza está adecuadamente diseñado y funcionando formalmente todas las áreas mediante políticas y procedimientos escritos, los cuales están actualizados de acuerdo con la necesidad de la Municipalidad, enfocándose en el funcionamiento de los procesos operativos clave para el alcance de objetivos.



b) Evaluación del Riesgo

La metodología de gestión del Riesgo adoptada y aprobada por el Concejo Municipal de la Municipalidad de Barberena, Santa Rosa, es confiable, así como la ejecución por parte del Equipo de Dirección y Unidad Especializada, ya que se ha utilizado como base de procedimientos de identificación de eventos y evaluación de riesgos residuales como mínimo la Guía 1 del SINACIG, así como un proceso de obtención de datos estratégicos y actividades expuestas a eventos de riesgo centralizado por parte de los directores de las unidades. La Unidad Especializada en Riesgos se encuentra en funcionamiento desde marzo del presente año, la cual ha basado su actividad en un estatuto de funcionamiento con propósito, autoridad y responsabilidad definidos.

La Municipalidad está implementando procedimientos para vincular los objetivos globales con los objetivos específicos y lograr la participación de la mayor cantidad de colaboradores municipales en el diseño de los Planes Operativos Anuales.

Los objetivos y estrategias de la Municipalidad de Barberena, Santa Rosa, *proporcionan una orientación adecuada sobre lo que se quiere lograr para el beneficio de los diferentes vecinos de las comunidades urbanas y rurales del municipio.*

Se han desarrollado objetivos a nivel de actividades para poder vincularlos en el *Plan Operativo Anual, debidamente aprobados, con el propósito del logro de las metas de la Municipalidad de Barberena, Santa Rosa.*

La evaluación del riesgo se enfoca de tal manera, que cuando un riesgo es identificado es necesario que sea analizado cuidadosamente en cuanto a su impacto y a la probabilidad de ocurrencia, para determinar su importancia, este proceso la entidad lo realiza de la siguiente forma:

- a. **Análisis de riesgo:** Para realizar esta actividad es necesario implementar un proceso sistemático en donde la información se clasifique e interprete en técnicas de ingeniería en donde se identifique, clasifique y eliminen las fallas de los procesos de los proyectos antes de que estas ocurran; el establecimiento de Sistema Nacional del Control Interno Gubernamental - SINACIG- será una herramienta fundamental para consolidar la Gestión de Riesgos.
- b. **Valoración de Riesgos:** Ya establecidos los riesgos, el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG- establece que es necesario fortalecer el desarrollo de actividades en la valoración de los riesgos en donde se en marque la verdadera identificación de las probabilidades de



ocurrencia y su impacto para poder cuantificarlas y que queden registradas en el archivo de la entidad.

- c. **Respuestas al Riesgo:** La Municipalidad de Barberena, Santa Rosa, ha establecido constantemente las acciones que proporcionen los controles necesarios para mitigar eventos que causan riesgos, definiendo procesos que le dan el seguimiento periódico, proporcionando resultados efectivos en cada una de las unidades ejecutoras. Es importante mencionar que, con el establecimiento de SINACIG, las respuestas al riesgo se ejecutan de una forma más eficiente y eficaz.

Alineación de Objetivos

Los objetivos del PEI, POM y POA, no se encuentran alineados con los objetivos institucionales de la evaluación de riesgos, esto debido que están aplicables al Plan Nacional de Desarrollo K'atun 2032. Se puede agregar que la Máxima Autoridad a través de la Unidad Especializada de Riesgos verifica que los objetivos se consolidan al enfoque operativo y estratégico de la Municipalidad para el próximo año.

La evaluación de riesgos en la Municipalidad de Barberena, Santa Rosa, se realizó efectivamente en conjunto de la Máxima Autoridad, Equipo de Dirección y la Unidad Especializada; por medio de sus procesos que se consideran son los elementos que establece el Sistema Nacional Control Interno Gubernamental -SINACIG-, los cuales son los siguientes:

- Identificar los objetivos de la entidad
- Identificar las estrategias y planes de acción
- Identificar eventos
- Establecer posibles respuestas al riesgo
- Evaluar el riesgo residual
- Establecer la tolerancia al riesgo

Por medio del control interno aplicado a la Municipalidad se logra establecer lo siguiente:

- Se identifican 19 Riesgos dentro de la Municipalidad
- Se totalizan 3 Riesgos **No Tolerables** representado por el color rojo
- Se totalizan 13 Riesgos **Gestionables** representado por el color amarillo
- Se totalizan 3 Riesgos **Tolerables** representado por el color verde
- Se identifican 19 **Controles Internos para Mitigar** los eventos registrados, en los cuales se tuvieron evaluados en el año 2022 50 riesgos de los que 38 fueron mitigados en su totalidad solamente trasladando 12 riesgos para el año 2023.



Con lo antes expuesto la Unidad Especializada en Riesgos realizó los siguientes documentos:

- Matriz de Evaluación de Riesgos
- Mapa de Riesgos
- Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos
- Informe Anual de Control Interno

Completando de esta manera, la fase inicial de la aplicación del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental (SINACIG).

c) Actividades de Control

Las políticas y procedimientos consideran los objetivos a alcanzar y riesgos asociados. Existen actividades de control para los planes y programas del Plan Operativo Anual y estas responden a las necesidades de la Municipalidad de Barberena, Santa Rosa.

Se han diseñado e implementado políticas y procedimientos que permiten mitigar los riesgos de mayor impacto en probabilidad y severidad que están relacionados con los objetivos institucionales debidamente aprobados por la Máxima Autoridad de la Municipalidad de Barberena, Santa Rosa, mediante un análisis realizado por la Unidad Especializada de Riesgos, en el cual se alinean procesos, procedimientos, reglamentos y manuales para obtener mitigadores (controles).

El Concejo Municipal ya ha considerado facilitar cursos de formación sobre las leyes y normas relacionadas a las mejores prácticas de control interno para el presente año.

d) Información y Comunicación

Los sistemas automáticos de información de la entidad son utilizados en forma confidencial con datos íntegros, y proporcionan al Concejo Municipal la información financiera y operativa necesaria en un tiempo oportuno y razonable. Esta información refleja todos los registros generados por cada área de la estructura organizacional al ejecutar sus planes de acción y estrategias de forma eficiente.

El registro de la información financiera y contable se realiza alineado con los requerimientos del Manual de Administración Financiera Municipal -MAFIM- vigente, del cual todos los colaboradores municipales a cargo de registros han sido debidamente capacitados.



Los documentos y formularios oficiales son salvaguardados en archivos de cada área y se encuentran disponible inmediatamente para consulta o respaldar registros, sin embargo, se debe de gestionar una política de archivo funcional.

La Municipalidad de Barberena, Santa Rosa, se encuentra en un proceso de implementación de buenas prácticas de Gobernanza de Tecnología de Información, atendiendo el requerimiento del SINACIG.

En general la comunicación y rendición de cuentas, tanto dentro de la Municipalidad como con terceros externos es Aceptable, ya que se comunica el manejo de fondos públicos y fondos privativos transparentemente.

e) Actividades de Supervisión

La supervisión del funcionamiento del control interno es adecuada y suficiente, ya que, por la estructura organizacional, se requiere la función eficiente de cada director y mandos medios para vigilar continuamente el cumplimiento de los planes de acción, políticas y procedimientos.

La supervisión específica es realizada mediante reuniones del señor Alcalde con los directores o jefaturas para seguimiento de proyectos, servicios y cumplimiento de objetivos del POA.

El Concejo Municipal en sus sesiones oficiales brinda un seguimiento continuo sobre la buena gestión de la administración, la calidad de la información financiera y operativa, así como el cumplimiento normativo de la Municipalidad de Barberena, Santa Rosa.

La función de la Unidad de Auditoría Interna en cuestión de aseguramiento y consultoría, así como, el seguimiento y monitoreo de los procesos normativos es eficiente y presenta resultados de sus evaluaciones periódicamente ante el Concejo Municipal; actualmente se encuentra en un proceso de incorporar mejores prácticas y las Normas de Auditoría Interna Gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas.

En conclusión, el sistema de control interno de la Municipalidad de Barberena, Santa Rosa, al 31 de diciembre de 2022 es eficiente y proporciona una seguridad Aceptable en cuanto al proceso de preparación de la información operativa, administrativa y financiera.

La Municipalidad de Barberena, Santa Rosa, tiene procedimientos eficaces para asegurar el cumplimiento de las leyes y normativas que le sean aplicables, la



ANEXOS



Máxima Autoridad con su Equipo de Dirección conocen hasta qué punto cada área de la entidad está alcanzando sus objetivos.

Oportunamente se aprobó por parte de la Máxima Autoridad de la Municipalidad de Barberena, Santa Rosa, el reconocimiento de la obligatoriedad del cumplimiento normativo del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-, el diseño, implementación y divulgación del Código de Ética y la Política de Prevención de la Corrupción, el nombramiento de la Unidad Especializada en Riesgos y el Comité de Ética, así mismo, el Plan de implementación de la Unidad Especializada en Riesgos y las matrices a utilizar y el Rango de Tolerancia aplicable.

UNIDAD ESPECIALIZADA
EN RIESGOS
MUNICIPALIDAD DE
BARBERENA, SANTA ROSA

Entidad		Municipalidad de Barberena, Santa Rosa										Período de evaluación				
No. Activo	Objetivo	Tipo Objetivo (Activo)	Ref	Área evaluada	Eventos identificados (Riesgos)	Descripción del riesgo	Probabilidad (P)	Severidad (I)	Riesgo inherente P x I	Madurez de control	A mitigar	Probabilidad (P)	Severidad (I)	Riesgo residual	Control interno para mitigar (especificar el riesgo)	Observaciones
1	Ejecución laboral eficiente y eficaz a los vecinos del municipio la Oficina del Colaborador municipal	Cumplimiento Normativo	DAFM-C-02	DAFM	Personal que realice las gestiones en la Agracia Barberena	Derivado de las cosas que a diario se presentan en el banco se requiere de tiempo para realizar los depósitos, causando atraso en el cumplimiento de las obligaciones	5	3	15	2	1	5	2	10,00		Se realiza rotación de personal a manera de que no haya atraso en las funciones de la misma persona.
2	Seguimiento de manera eficiente y eficaz a la Morosidad de los usuarios de los servicios públicos municipales	Cumplimiento Normativo	COPEP-C-01	COPEP	Recuperación de la Morosidad de los ingresos por la prestación de servicios públicos municipales de manera eficiente y eficaz.	Falta de información actualizada en la recuperación de la cartera de morosidad, impactando en la recaudación de ingresos propios y por consiguiente en el aporte constitucional.	4	4	16	2	1	4	3	12,00		Escasez cobros por medio de notas.
3	Cumplimiento de los procesos y normativas del Control eficiente y entrega de materiales, bienes y suministros municipales	Operativo	COMB-O-01	COMBUSTIBLE	El resguardo adecuado de documentos de uso en el área de combustible	Falta de un mueble para el resguardo de libros, materiales y valores pudiendo causar el deterioro, pérdida o robo	5	3	15	1	P	5	3	15,00		A la fecha se resguarda en cajas plásticas
4	Seguimiento de manera eficiente y eficaz a la Morosidad de los usuarios de los servicios públicos municipales	Financiera	AGUA-F-01	SERVICIO DE AGUA	Cobro eficiente y eficaz de la tasa municipal del Agua	Morosidad del pago del consumo de servicio de Agua, afectando en la recaudación de los ingresos propios	5	4	20	2	P	4	4	16,00		Se realizan notas de cobro, se les entrega a cada vecino deudas para que se recupere a realiza su pago
5	Garantizar con eficiencia y eficacia a los vecinos del municipio la distribución del vital líquido	Estadístico	AGUA-E-01	SERVICIO DE AGUA	Herramientas y personal adecuado para garantizar la distribución del vital líquido	Falta de herramientas y el personal de campo, ocasionando atraso en el trabajo y en la distribución, impactando en garantizar a los vecinos del municipio el servicio del vital líquido.	5	3	15	2	P	4	3	12,00		Se cuenta con pocas herramientas
6	Seguimiento de manera eficiente y eficaz a la Morosidad de los usuarios de los servicios públicos municipales	Financiera	AGUA-F-01	SERVICIO DE AGUA	Cobro eficiente y eficaz de la tasa municipal del Agua	Morosidad del pago del consumo de servicio de Agua, afectando en la recaudación de los ingresos propios.	5	4	20	3	1	5	2	10,00		Se mandan notas de cobro
7	Ejecución laboral eficiente y eficaz del Colaborador municipal	Estadístico	BIB-E-01	BIBLIOTECA	El uso adecuado de la biblioteca por parte de los vecinos	Falta de mantenimiento al equipo de computación y no contar con acceso a internet, provoca poca afluencia de vecinos y el uso de la biblioteca Municipal	4	5	20	3	P	2	5	10,00		Las instalaciones solo cuentan con computadoras sin mantenimiento y no disponen de internet
8	Salvaguarda de los recursos para evitar pérdidas, mal uso y dolo	Operativo	MER-O-01	MERCADO	Contar con instalaciones óptimas para salvaguardar el mercado municipal	Falta de reparación del techo del Mercado Municipal, causando inconveniente con los habitantes, ya que se ven muy afectados	4	5	20	3	1	4	3	12,00		Remediación en cuanto al techo del mercado municipal
9	Cumplimiento de los procesos y normativas de salvaguarda de bienes del Estado	Cumplimiento Normativo	MER-C-01	MERCADO	Realizar los Contratos de los locales del Mercado Municipal	Falta de la realización de los Contratos de los Locales Comerciales del Mercado Municipal, ocasionando que se vean afectadas las normativas en cuanto a salvaguardar los bienes del Estado.	4	4	16	1	P	4	4	16,00		Se cuenta solo con algunos contratos no con todos
10	Garantizar con eficiencia y eficacia a los vecinos del municipio la libre locomoción en los espacios públicos	Estadístico	MER-E-01	MERCADO	Ordenamiento de banquetas y calles públicas del arco urbano para garantizar la libre locomoción	Falta de ordenamiento de las banquetas y calles del arco urbano en cuanto a ventas y obstáculos afectan la libre locomoción de los vecinos del municipio	5	4	20	3	1	5	2	10,00		Se realiza las ventas pero los vendedores que sean ocasionales o ventas en la tarapa o calle
11	Presentación de información oportuna y razonable en los medios de comunicación masivos	Información	CEM-I-01	CEMENTERIO	Información razonable en cuanto a los nichos disponibles en el Cementerio Municipal	No se cuenta con actualización de datos estadísticos de nichos ocupados y nichos vacantes	5	3	15	2	1	5	2	10,00		No se cuenta información
12	Presentación de información oportuna y razonable en los medios de comunicación masivos	Información	RP-I-01	RELACIONES PÚBLICAS	Dar a conocer las actividades de manera oportuna por medio de los medios de comunicación masivos	Falta de correcta dirección, causando dar una mala información a los medios de comunicación	5	4	20	3	1	5	2	10,00		Se busca las maneras para llegar a las autoridades
13	Presentación de información oportuna y razonable en los medios de comunicación masivos	Operativo	VOC-O-01	VOCERA MUNICIPAL	Dar a conocer las actividades de manera oportuna por medio de los medios de comunicación masivos	Falta de correcta dirección, causando dar una mala información a los medios de comunicación	5	3	15	2	P	4	3	12,00		Se traslada la información de manera empírica
14	Garantizar con eficiencia y eficacia a los vecinos del municipio la libre locomoción en los espacios públicos	Información	REC-I-01	RECEPCIÓN	Presentación de información fidedigna en cuanto a la pertinencia acoustigométrica	Informe presentado a la Encargada de la Oficina de Acceso a la Información Pública, no es cuantificable y medible, afectando la presentación de información no financiera fiel	5	3	15	2	1	5	2	10,00		Realiza presentación de informe de forma mensual, sin contar con una herramienta de comprobación de la información
15	Garantizar con eficiencia y eficacia a los vecinos del municipio la libre locomoción en los espacios públicos	Operativo	ARB-O-01	PLANIFICACIÓN	Falta de oficina para el personal de arbitrios	Afiliación en la oficina de una ya que no se cuenta con una oficina destinada únicamente para el uso de arbitrios Municipales.	4	2	8	2	P	3	2	6,00		Usan la misma oficina
16	Ejecución laboral eficiente y eficaz del Colaborador municipal	Operativo	CAT-O-01	CATASTRO	Falta de equipo técnico para uso de levantamiento catastral	La falta de equipo hace imposible poder realizar levantamientos o levantamientos catastrales	4	3	12	1	P	4	3	12,00		Con equipo personal
17	Ejecución laboral eficiente y eficaz del Colaborador municipal	Operativo	INFOR-O-01	INFORMATICA	Espacio adecuado en la oficina de informática	Espacio inadecuado en la Oficina de Informática, causando que el desempeño no se realice de manera eficiente y eficaz.	4	2	8	1	1	4	2	8,00		Se cuenta computadores de otros servicios en el mismo lugar

Entidad		Municipalidad de Barberena, Santa Rosa	
Período de evaluación		2023	

No. Activo	Objetivo	Tipo Objetivo (Activo)	Ref	Área evaluada	Eventos identificados (Riesgos)	Descripción del riesgo	Evaluación ajustada residual					Riesgo residual	Control interno para mitigar (gestionar el riesgo)	Observaciones		
							Probabilidad (P)	Severidad (I)	Riesgo inherente (P x I)	Madurez de control	A mitigar				Probabilidad (P)	Severidad (I)
18	Cumplir con los procesos normativos de salvaguarda de bienes del estado	Operativo	HUSLO-02	IUSI	Activos fijos sin responsables	Colaboradores manejan vehículos municipales sin tenerlos registrados en sus tarjetas de responsabilidad, incrementando el riesgo de usos no autorizados o accidentes con pérdidas para la Municipalidad.	4	2	8	1	P	4	2	8.00	No se cuenta con este control	
19	Llegar a la eficiencia esperada en la administración y el desempeño del personal	Financiero	ARB-F-01	JEFES DE ASUNTOS MUNICIPALES	Morosidad en arbitrios	Contar con el apoyo de la fuerza de asuntos Municipales para que de esta forma ambos departamentos trabajen en conjunto para evitar la morosidad de arbitrios municipales.	5	4	20	3	P	3	4	12.00	Se le ha dicho de forma verbal	

Conclusión:

Firma	
Nombre del Responsable	
Puesto	



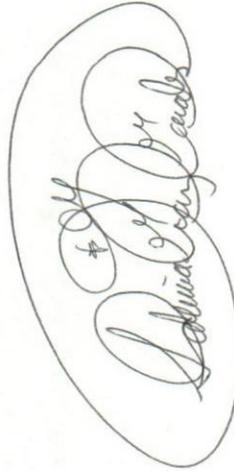

UNIDAD ESPECIALIZADA
EN RIESGOS
MUNICIPALIDAD DE
BARBERENA, SANTA ROSA



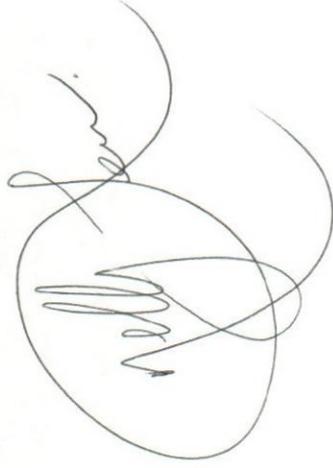


No	Riesgos	Probabilidad	Severidad	Punteo	Ref
1	Derivado de las colas que a diario se presentan en el banco se requiere de tiempo para realizar los depósitos, causando atraso en el cumplimiento de las funciones de receptoría,	5	2	10.00	DAFIM-C-02
2	Falta de una política pública en la recuperación de la cartera de morosidad, impactando en la recaudación de ingresos propios y por consiguiente en el aporte constitucional	4	3	12.00	COPEP-C-01
3	Falta de un mueble para el resguardo de libros, talonarios y vales pudiendo causar el deterioro, pérdida o robo	5	3	15.00	COMB-O-01
4	Morosidad del pago del consumo de servicio de Agua, afectando en la recaudación de los ingresos propios	4	4	16.00	AGUA-F-01

5	Falta de herramientas y el personal de campo, ocasionando atraso en el trabajo y en la distribución, impacianando en garantizar a las vecinos del municipio el servicio del vital liquido	4	3	12.00	AGUA-E-01
6	Morosidad del pago del consumo de servicio de Agua, afectando en la recaudación de los ingresos propios.	5	2	10.00	AGUA-F-01
7	Falta de mantenimiento al equipo de computación y no contar con acceso a internet, provoca poca afluencia de vecinos y el uso de la Biblioteca Municipal	2	5	10.00	BIB-E-01
8	Falta de reparación del techo del Mercado Municipal, causando incoformiada con los inquilinos, ya que en épocas de invierno se ven muy afectados	4	3	12.00	MER-O-01
9	Falta de la realización de los Contratos de los Locales Comerciales del Mercado Municipal, afectando el cumplimiento de las normativas en cuanto a salvaguardar los bienes del Estado	4	4	16.00	MER-C-01
10	La falta de ordenamiento de las banquetas y calles del casco urbano en cuanto a ventas y obstáculos afectan la libre locomoción de los vecinos del municipio	5	2	10.00	MER-E-01
11	No se cuenta con documentación de fallecidos, causando que no se tengan datos estadísticos de nichos ocupados y sin ocupar	5	2	10.00	CEM-I-01
12	Falta de transporte para cubrir las diferentes actividades municipales, causando que no se presente información de forma oportuna	5	2	10.00	RP-I-01
13	Falta de correcta dición, causando dar una mala información a los medios de comunicación	4	3	12.00	VOC-O-01
14	Informe presentado a la Encargada de la Oficina de Acceso a la Información Pública no cuente con información cuantificable y medible, afectando la presentación de información no financiera fiel	5	2	10.00	REC-I-01




UNIDAD ESPECIALIZADA
EN RIESGOS
MUNICIPALIDAD DE
BARBERENA, SANTA ROSA



Entidad
Municipalidad de Barberena, Santa Rosa
Periodo de evaluación
2023

No	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Controles Recomendados	Prioridad de implementación	Recursos Internos o Externos	Puesto Responsable	Fecha de Inicio	Fecha Fin	Comentarios
1	Derivado de las cosas que a diario se presentan en el banco se requiere de tiempo para realizar los depósitos, causando atraso en el cumplimiento de las funciones de receptoria.	DAFIM-C-02	Gestionable	Nombrar a una persona específica para realizar los depósitos	Largo Plazo	Nombramiento de personal	DAFIM	Mayo	Diciembre	
2	Falta de una política pública en la recuperación de la cartera de morosidad, impactando en la recaudación de ingresos propios y por consiguiente en el aporte constitucional	COPEP-C-01	Gestionable	Seguimiento a notas, visitas, recorridos para disminuir la morosidad para incrementar los ingresos propios. Estableciendo un plazo de exoneración de multas.	Largo Plazo	Unidades involucradas en conjunto con el Juzgado de Asuntos Municipales	COPEP	Mayo	Diciembre	
3	Falta de un mueble para el resguardo de libros, talonarios y vales pudiendo causar el deterioro, pérdida o robo	COMB-O-01	No Tolerable	Solicitar por medio de la Dirección Financiera, la adquisición de un mueble adecuado para el resguardo de los Libros, Talonarios y Vales	Corto Plazo	Solicitudes internas y externas	COMBUSTIBLE	Mayo	Junio	
4	Morosidad del pago del consumo de servicio de Agua, afectando en la recaudación de los ingresos propios	AGUA-F-01	No Tolerable	Solicitar la creación de la oficina de gestión de cobro	Mediano Plazo	Verificar los recursos humanos y financieros	SERVICIO DE AGUA	Mayo	Junio	
5	Falta de herramientas y el personal de campo, ocasionando atraso en el trabajo y en la distribución, impactando en garantizar a las vecinas del municipio el servicio del vital líquido	AGUA-E-01	Gestionable	Solicitar adquisición de herramientas y personal idoneo	Mediano Plazo	Verificar los recursos humanos y financieros	SERVICIO DE AGUA	Mayo	Diciembre	
6	Morosidad del pago del consumo de servicio de Agua, afectando en la recaudación de los ingresos propios.	AGUA-F-01	Gestionable	Buscar alternativas o políticas funcionales de cobro	Mediano Plazo	Verificar los recursos humanos y financieros	SERVICIO DE AGUA	Mayo	Diciembre	
7	Falta de mantenimiento al equipo de computación y no contar con acceso a internet, provoca poca afluencia de vecinos y el uso de la Biblioteca Municipal	BIB-E-01	Gestionable	Gestionar un mantenimiento oportuno y mensual a los servicios informáticos, incluyendo la implementación de internet	Mediano Plazo	Computadoras e Internet	BIBLIOTECA	Mayo	Agosto	
8	Falta de reparación del techo del Mercado Municipal, causando incóformidad con los inquilinos, ya que en épocas de invierno se ven muy afectados	MER-O-01	Gestionable	Gestionar la adquisición de laminas para poder proteger a los inquilinos del mercado Municipal de los cambios climáticos	Mediano Plazo	Solicitud del cambio de lamina	MERCADO	Mayo	Septiembre	
9	Falta de la realización de los Contratos de los Locales Comerciales del Mercado Municipal, afectando el cumplimiento de las normativas en cuanto a salvaguardar los bienes del Estado	MER-C-01	No Tolerable	Coordinar con el Juez de Asuntos Municipales la realización de los Contratos de Arrendamiento a los Locales del Mercado Municipal	Largo Plazo	Apoyo con el Juzgado	MERCADO	Mayo	Diciembre	
10	La falta de ordenamiento de las banquetas y calles del casco urbano en cuanto a ventas y obstáculos afectan la libre locomoción de los vecinos del municipio	MER-E-01	Gestionable	Coordinar en conjunto con el Juez de Asuntos Municipales y Policía Municipal de Tránsito el ordenamiento y retiro de obstáculos en las banquetas y calles	Mediano Plazo	Apoyo Juzgado y PMT	MERCADO	Mayo	Agosto	
11	No se cuenta con documentación de fallecidos, causando que no se tengan datos estadísticos de nichos ocupados y sin ocupar	CEM-I-01	Gestionable	Realizar un mapeo de recopilación de información, tanto físico como administrativo	Largo Plazo	Trabajo de campo	CEMENTERIO	Mayo	Noviembre	
12	Falta de transporte para cubrir las diferentes actividades municipales, causando que no se presente información de forma oportuna	RP-I-01	Gestionable	Solicitar a la Autoridad Administrativa Superior el apoyo en cuanto a coordinar que vehículo se destinará para cubrir las diferentes actividades	Mediano Plazo	Vehículo municipal	RELACIONES PUBLICAS	Mayo	Agosto	

Entidad		Municipalidad de Barberena, Santa Rosa	
Periodo de evaluación		2023	

No	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Controles Recomendados	Prioridad de implementación	Recursos Internos o Externos	Puesto Responsable	Fecha de Inicio	Fecha Fin	Comentarios
13	Falta de correcta dición, causando dar una mala información a los medios de comunicación	VOC-O-01	12.00	Gestionar una capacitación para contar con buena dición y así dar a conocer de una forma adecuada la información municipal	Mediano Plazo	Personal a capacitar	VOCERA MUNICIPAL	Mayo	Julio	
14	Informe presentado a la Encargada de la Oficina de Acceso a la Información Pública no cuenta con información cuantificable y medible, afectando la presentación de información no financiera fiel	REC-I-01	10.00	Gestionar la creación e implementación de un formulario electrónico en Recepción que pueda cuantificar y medir a los usuarios de los servicios públicos con respecto a la pertenencia sociolingüística	Mediano Plazo	Apoyo interno	RECEPCIÓN	Mayo	Agosto	
15	Aglomeración en la oficina de IUSI ya que no se cuenta con una oficina destinada únicamente para el uso de arbitros Municipales.	ARB-O-01	6.00	Gestionar ampliarse o desocupar áreas	Mediano Plazo	Apoyo interno y de oficinas	PLANIFICACIÓN	Mayo	Agosto	
16	La falta de equipo hace imposible poder realizar agrimensuras o levantamientos catastrales.	CAT-O-01	12.00	Solicitar el equipo adecuado y de uso personal para la unidad de Catastro	Mediano Plazo	Apoyo interno	CATASTRO	Mayo	Septiembre	
17	Espacio insuficiente en la Oficina de Informática, causando que el desempeño no se realizado de manera eficiente y eficaz.	INFOR-O-01	8.00	Gestionar un espacio adecuado	Mediano Plazo	Apoyo interno	INFORMATICA	Mayo	Agosto	
18	Colaboradores manejan vehículos municipales sin tenerlos registrados en sus tarjetas de responsabilidad, incrementando el riesgo de usos no autorizados o accidentes con pérdidas para la Municipalidad	IUSI-O-02	8.00	Solicitarle al encargado de Inventario que cargue los vehículos a los responsables que corresponde	Mediano Plazo	Apoyo interno	IUSI	Mayo	Agosto	
19	Contar con el apoyo de un Juez de asuntos Municipales para que de esta forma ambos departamentos trabajen en conjunto para evitar la morosidad de arbitros municipales.	ARB-F-01	12.00	Notificar por escrito al Juez darle seguimiento a la morosidad de los arbitros	Mediano Plazo	Apoyo interno	JUEZ DE ASUNTOS MUNICIPALES	Mayo	Agosto	

Firma	Nombre del Responsable	Puesto
		
		



Entidad	
Periodo de evaluación	

Matriz de continuidad de evaluación de riesgos

No.	Rango / Evento	Sub Tema	Nivel de tolerancia	Método de monitoreo	Frecuencia de monitoreo	Responsable	Severidad del riesgo
1	Ausencia de capacitación al personal en general de la Municipalidad de Barberena, Santa Rosa, sobre la Ley de Acceso a la Información Pública, causando contradicciones legales.	Realizar capacitación al personal que labora en la municipalidad de Barberena, Santa Rosa y posteriormente proceder a evaluar la correcta aplicación de la Ley de Acceso a la Información Pública.	Tolerable	Se traslado oficio a la Encargada de Recursos Humanos para que de forma inmediata proponga un plan de capacitación.	1. Oficio No. 04 de fecha 23/05/2022 2. Oficio No. 59 de fecha 09/08/2022 3. Oficio No. 88 de fecha 30/09/2022 4. Oficio No. 116 de fecha 22/11/2022	Unidad de Recursos Humanos	Bajo
2	Falta de capacitación a personal de la Policía Municipal de Tránsito, para el fortalecimiento y un buen desempeño laboral, afectando el rendimiento y falta de trabajo en equipo	Verificar la realización de las capacitaciones y la asistencia del personal de la Policía Municipal de Tránsito	Tolerable	Se traslado oficio a la Encargada de Recursos Humanos para que de forma inmediata proponga un plan de capacitación.	1. Oficio No. 04 de fecha 23/05/2022 2. Oficio No. 59 de fecha 09/08/2022 3. Oficio No. 88 de fecha 30/09/2022 4. Oficio No. 116 de fecha 22/11/2022	Unidad de Recursos Humanos	Bajo
3	Falta de nombramiento de Juez de Asuntos Municipales, no dando cumplimiento a las obligaciones requeridas eficiente y eficazmente, impactando en el cumplimiento a la normativa legal vigente	Solicitar a la Autoridad Máxima que realice el procedimiento correspondiente de contratación del Juez de Asuntos Municipales Darle seguimiento al Documento de	Gestionable	Se traslado oficio a la Ssecretaria del Juzgado Municipal para que se nombrara un Juez Municipal.	1. Oficio No. 05 de fecha 23/05/2022 2. Oficio No. 54 de fecha 09/08/2022 3. Oficio No. 83 de fecha 30/09/2022 4. Oficio No. 111 de fecha 22/11/2022	Juzgado de Asuntos Municipales	Medio
4	No contar con el Documento de Identificación de Riesgos -DIR- para el periodo, dificultad establecer cuales son las auditorías que se deben ejecutar en el Plan Anual de Auditoría -PAA-, afectando en el alcance en cuanto obtener la evidencia suficiente, competente y pertinente para identificar los riesgos	Identificación de Riesgos -DIR- para el periodo 2022, para que sea presentado y aprobado, para establecer las áreas donde se identifiquen los riesgos para incluirlos en el Plan Anual de Auditoría para el periodo 2023	Gestionable	Se verifico que se cuente para el año 2023 con el DIR y el PAA se realizara vinculado a este.	1. Oficio No. 06 de fecha 23/05/2022 2. Oficio No. 38 de fecha 09/08/2022 3. Oficio No. 68 de fecha 30/09/2022 4. Oficio No. 97 de fecha 22/11/2022	Auditoría Interna Municipal	Bajo
5	No finalizar las Auditorías programadas y aprobadas en el Plan Anual de Auditoría para el periodo 2022, debido a los requerimientos que no le competen a la Unidad de Auditoría Interna, afectando en la presentación oportuna de los informes específicos e informe global	Darle prioridad al Plan Anual de Auditoría aprobado para el periodo 2022, estableciendo posteriormente cuales requerimientos son de mayor importancia o relevantes	Tolerable	Se verificó que se cuente con el reporte de SAGUDAI-WEB donde se ejecutaron el 100% de las auditorías	1. Oficio No. 06 de fecha 23/05/2022 2. Oficio No. 38 de fecha 09/08/2022 3. Oficio No. 68 de fecha 30/09/2022 4. Oficio No. 97 de fecha 22/11/2022	Auditoría Interna Municipal	Bajo

Entidad	
Periodo de evaluación	

Matriz de continuidad de evaluación de riesgos

No.	Rango / Evento	Sub Tema	Nivel de tolerancia	Método de monitoreo	Frecuencia de monitoreo	Responsable	Severidad del riesgo
6	En el inventario se han registrado en las cuentas 1231 Edificios e instalaciones y 1233 Tierras y terrenos, algunas propiedades que no poseen documentos que respalden la propiedad de la Municipalidad, impactando en la presentación razonable del inventario	Gestionar los documentos de derecho de posesión y la tramitación de la titulación de los inmuebles.	Tolerable	Se traslado oficio al Encargado de Contabilidad para que gestione los documentos de derecho de posesión y el tramite de la titulación.	1. Oficio No. 07 de fecha 23/05/2022 2. Oficio No. 44 de fecha 09/08/2022 3. Oficio No. 74 de fecha 30/09/2022 4. Oficio No. 103 de fecha 22/11/2022	Encargado de Contabilidad	Medio
7	Falta de un espacio adecuado para archivo y resguardo de documentos, probocando Deterioro y/o extravío de los documentos, lo que ocasiona que al momento de ser requeridos por las instituciones fiscalizadoras, no contamos con ellos. Derivado de las colas que a diario se presentan en el banco se requiere de tiempo para realizar los depósitos, causando atraso en el cumplimiento de las funciones de receptoría.	Gestionar la habilitación de un espacio adecuado a las necesidades.	Tolerable	Se traslado oficio al Encargado de Contabilidad para gestionar un espacio adecuado para los archivos.	1. Oficio No. 07 de fecha 23/05/2022 2. Oficio No. 44 de fecha 09/08/2022 3. Oficio No. 74 de fecha 30/09/2022 4. Oficio No. 103 de fecha 22/11/2022	Encargado de Contabilidad	Medio
8	Derivado de las colas que a diario se presentan en el banco se requiere de tiempo para realizar los depósitos, causando atraso en el cumplimiento de las funciones de receptoría. Falta de Rendición oportuna en la liquidación del fondo rotativo, debido al porcentaje establecido en el Reglamento, causando la realización de las liquidaciones frecuentemente	Nombrar a una persona específica para realizar los depósitos Gestionar que amplíen el porcentaje establecido en el Artículo 14. Liquidación del Fondo Rotativo, del Reglamento vigente.	Gestionable	Se traslado oficio a la Directora Financiera para proponer a una persona para realizar los depósitos correspondientes	1. Oficio No. 08 de fecha 23/05/2022 2. Oficio No. 46 de fecha 09/08/2022	DAFIM	Alto
9	Falta de una política pública en la recuperación de la cartera de morosidad, impactando en la recaudación de ingresos propios y por consiguiente en el aporte constitucional	Gestionar que amplíen el porcentaje establecido en el Artículo 14. Liquidación del Fondo Rotativo, del Reglamento vigente. Seguimiento a notas, visitas, recorridos para disminuir la morosidad para incrementar los ingresos propios. Estableciendo un plazo de exoneración de multas.	Tolerable	Se le traslado Oficio al Encargado de Fondo Rotativo para que gestione la aplicación del porcentaje de Liquidación de su Unidad.	1. Oficio No. 09 de fecha 23/05/2022 2. Oficio No. 49 de fecha 09/08/2022	Encargado de Fondo Rotativo	Medio
10	Falta de una política pública en la recuperación de la cartera de morosidad, impactando en la recaudación de ingresos propios y por consiguiente en el aporte constitucional	Seguimiento a notas, visitas, recorridos para disminuir la morosidad para incrementar los ingresos propios. Estableciendo un plazo de exoneración de multas.	Gestionable	Se esta a la espera de la política pública que se encuentra en revisión	Forma verbal	COPEP	Alto
11	Lentitud en cargar en el Sistema de Contabilidad Integrada de Gobiernos Locales, impactando en la presentación oportuna y eficiente de la información financiera	Proponer mecanismos para agilizar los procesos	Gestionable	Se traslado Oficio al Encargado de Presupuesto para proponer un mecanismo para agilizar los procesos.	1. Oficio No. 11 de fecha 23/05/2022 2. Oficio No. 57 de fecha 09/08/2022 3. Oficio No. 86 de fecha 30/09/2022 4. Oficio No. 114 de fecha 22/11/2022	PRESUPUESTO	Medio

Entidad	
Periodo de evaluación	

Matriz de continuidad de evaluación de riesgos

No.	Rango / Evento	Sub Tema	Nivel de tolerancia	Método de monitoreo	Frecuencia de monitoreo	Responsable	Severidad del riesgo
12	Falta de un espacio adecuado para archivo y resguardo de documentos, Deterioro y/o extravío de los documentos, lo que ocasiona que al momento de ser requeridos por las instituciones fiscalizadoras, no contemos con ellos.	Gestionar un espacio adecuado para poder resguardar la documentación que se vaya utilizando	Tolerable	Se traslado oficio al Encargado de Presupuesto para gestionar un espacio adecuado para archivar los documentos.	1. Oficio No. 11 de fecha 23/05/2022 2. Oficio No. 57 de fecha 09/08/2022 3. Oficio No. 86 de fecha 30/09/2022 4. Oficio No. 114 de fecha 22/11/2022	PRESUPUESTO	Medio
13	Falta del personal en la Unidad de IUSI para el cobro del Impuesto y mora, causando que la cartera morosa de los contribuyentes se incremente sin poder recuperarla	Gestionar la evaluación del personal idóneo para ocupar las funciones de cobro para reducir la cartera morosa.	Tolerable	Se traslado oficio al Encargado de IUSI para nombrar a una persona para el cobro de la morosidad.	1. Oficio No. 12 de fecha 23/05/2022 2. Oficio No. 53 de fecha 09/08/2022 3. Oficio No. 82 de fecha 30/09/2022 4. Oficio No. 110 de fecha 22/11/2022	IUSI	Medio
14	Incumplimiento del procedimiento respectivo, impactando en la presentación de información no integra en el libro de inventarios	Implementar una herramienta que ayude a verificar los procedimientos eficientes de darle de baja a los bienes en mal estado	Tolerable	Se traslado Oficio al Encargado de Inventario para implementar una herramienta que ayude a verificar procedimiento y darle de baja a los bienes en mal estado.	1. Oficio No. 13 de fecha 23/05/2022 2. Oficio No. 52 de fecha 09/08/2022 3. Oficio No. 81 de fecha 30/09/2022 4. Oficio No. 109 de fecha 22/11/2022	INVENTARIO	Medio
15	Que los colaboradores tengan en salvaguarda bienes en mal estado exponiendo a deterioros o posibles pérdidas	Darle seguimiento al inventario municipal en todas las áreas y realizar las tarjetas de responsabilidad de cada uno.	Tolerable	Se le traslado oficio al Encargado de Inventario para que le de seguimiento al Inventario Municipal en Activos Fijos y realizar tarjetas de responsabilidad.	1. Oficio No. 13 de fecha 23/05/2022 2. Oficio No. 52 de fecha 09/08/2022 3. Oficio No. 81 de fecha 30/09/2022 4. Oficio No. 109 de fecha 22/11/2022	INVENTARIO	Medio
16	Colaboradores manejan vehículos municipales sin tenerlos registrados en sus tarjetas de responsabilidad, incrementando el riesgo de usos no autorizados o accidentes con pérdidas para la Municipalidad	Darle seguimiento al inventario municipal en el área de Activos Fijos y realizar las tarjetas de responsabilidad de cada uno.	Tolerable	Se le traslado oficio al Encargado de Inventario para que le de seguimiento al Inventario Municipal en Activos Fijos y realizar tarjetas de responsabilidad.	1. Oficio No. 13 de fecha 23/05/2022 2. Oficio No. 52 de fecha 09/08/2022 3. Oficio No. 81 de fecha 30/09/2022 4. Oficio No. 109 de fecha 22/11/2022	INVENTARIO	Medio
17	No contar con funciones definidas de responsabilidad en cuanto a las gestiones de la actualización de los bienes inmuebles, causando que el libro de inventarios no cuente con la actualización oportuna y eficiente.	Realizar una guía que sirva para definir cada una de las responsabilidades de los colaboradores en cuanto a la actualización del registro de los bienes inmuebles	Gestionable	Se le traslado oficio al Encargado de Inventario para que realice una guía para definir cada una de las responsabilidades de los colaboradores.	1. Oficio No. 13 de fecha 23/05/2022 2. Oficio No. 52 de fecha 09/08/2022 3. Oficio No. 81 de fecha 30/09/2022 4. Oficio No. 109 de fecha 22/11/2022	INVENTARIO	Medio

Entidad
Periodo de evaluación

Matriz de continuidad de evaluación de riesgos

No.	Rango / Evento	Sub Tema	Nivel de tolerancia	Método de monitoreo	Frecuencia de monitoreo	Responsable	Severidad del riesgo
18	Sistema Guatecompras en ocasiones se presenta lento y ocasiona errores al publicar facturas, impactando en el atraso del trabajo y por consiguiente el procedimiento de la gestión del pago a los proveedores	Solicitar a donde corresponda pueda proporcionar equipo y personal idóneo, así mismo, solicitar capacitaciones al Ministerio de Finanzas en cuanto al uso y mejoras de Guatecompras	Gestionable	Se le traslado oficio al Encargado de Compras para que solicite equipo y personal capacitado ára los diferentes procesos.	1. Oficio No. 14 de fecha 23/05/2022 2. Oficio No. 43 de fecha 09/08/2022 3. Oficio No. 73 de fecha 30/09/2022 4. Oficio No. 102 de fecha 22/11/2022	COMPRAS	Medio
19	Falta de un mueble para el resguardo de libros, talonarios y vales pudiendo causar el deterioro, pérdida o robo	Solicitar por medio de la Dirección Financiera, la adquisición de un mueble adecuado para el resguardo de los Libros, Talonarios y Vales	No Tolerable	Se traslado oficio al Encargado de Combustible para solicitar mobiliario para archivar los documentos.	1. Oficio No. 42 de fecha 09/08/2022 2. Oficio No. 72 de fecha 30/09/2022 3. Oficio No. 101 de fecha 22/11/2022	COMBUSTIBLE	Alto
20	No contar con una guía que regule el día y la hora de despacho de suministro, provocando que los pilotos requieran del suministro en horario y día inhábil	Elaborar una guía para establecer día y hora del abastecimiento del suministro de combustible	Gestionable	Se traslado oficio al Encargado de Combustible para que realice una guía para establecer los procesos para abastecimiento de suministros.	1. Oficio No. 42 de fecha 09/08/2022 2. Oficio No. 72 de fecha 30/09/2022 3. Oficio No. 101 de fecha 22/11/2022	COMBUSTIBLE	Medio
21	No contar con una herramienta actualizada para la Administración, Control y Abastecimientos de Combustible, provocando deficiencias en la entrega del suministro	Gestionar la actualización del Reglamento de Administración, Control y Abastecimiento de Combustible	Tolerable	Se traslado oficio al Encargado de combustible para gestionar la actualización del Reglamento de Administración, Control y Abastecimiento de Combustible.	1. Oficio No. 42 de fecha 09/08/2022 2. Oficio No. 72 de fecha 30/09/2022 3. Oficio No. 101 de fecha 22/11/2022	COMBUSTIBLE	Medio
22	Espacio insuficiente en la Oficina de Acceso a la Información Pública, causando que el desempeño no se realizado de manera eficiente y eficaz	Gestionar por medio de la Dirección Municipal de Planificación para que evalúe el espacio existente para determinar el curso a seguir en la creación de una oficina adecuada	Tolerable	Se traslado oficio a la Encargada de Acceso a la Información Pública para gestionar por medio de la Dirección Municipal de Planificación un espacio adecuado.	1. Oficio No. 16 de fecha 23/05/2022 2. Oficio No. 50 de fecha 09/08/2022 3. Oficio No. 79 de fecha 30/09/2022 4. Oficio No. 107 de fecha 22/11/2022	ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	Medio

Entidad	
Periodo de evaluación	

Matriz de continuidad de evaluación de riesgos

No.	Rango / Evento	Sub Tema	Nivel de tolerancia	Método de monitoreo	Frecuencia de monitoreo	Responsable	Severidad del riesgo
23	Que se de una fluctuación de precios en los materiales, causando que la empresa constructora reduzca la calidad de la construcción.	Realizar un zondeo en contratos del estado para obras civiles, para establecer un parámetro o criterio para definir los sobrecostos.	Tolerable	Se traslado oficio al Director de la DMP para que realice un zondeo en contratos del Estado para Obras Civiles para establecer un criterio para definir los sobrecostos.	1. Oficio No. 17 de fecha 23/05/2022 2. Oficio No. 48 de fecha 09/08/2022 3. Oficio No. 77 de fecha 30/09/2022 4. Oficio No. 105 de fecha 22/11/2022	DMP	Medio
24	En la ocurrencia de un desastre natural, causando que el proyecto quede en abandono sin ejecutar el proyecto en un 100%	Tomar en cuenta la topografía del terreno, previo a la realización del estudio.	Tolerable	Se traslado oficio al Director de la DMP para que tome en cuenta la topografía del terreno previo a la realización del estudio.	1. Oficio No. 17 de fecha 23/05/2022 2. Oficio No. 48 de fecha 09/08/2022 3. Oficio No. 77 de fecha 30/09/2022 4. Oficio No. 105 de fecha 22/11/2022	DMP	Medio
25	Que existan deficiencias en las delimitaciones de áreas, servidumbre de paso, falta de documentos de terreno, etc., causando que el proyecto inicie su ejecución y/o no se realice	Gestionar reuniones con miembros del COCODE y Propietarios, para delimitar las áreas a intervenir y aclarar cualquier duda antes de realizar la Planificación del Proyecto.	Tolerable	Se traslado oficio al Director de la DMP para que gestione reuniones con miembros del COCODE y Propietarios para delimitar las áreas a intervenir, antes de la Planificación del Proyecto.	1. Oficio No. 17 de fecha 23/05/2022 2. Oficio No. 48 de fecha 09/08/2022 3. Oficio No. 77 de fecha 30/09/2022 4. Oficio No. 105 de fecha 22/11/2022	DMP	Medio
26	Falta del equipo de Topografía para el replanteo de terrenos, provocando que las obras cuenten deficiencias en su ejecución por no contar con procesos adecuados	Gestionar la adquisición de un Plotter, estaciones totales, gps, con implementos de precisión; para efectuar levantamientos catastrales adecuados	Tolerable	Se traslado un oficio al Encargado de Catastro para gestionar equipo adecuado para efectuar un levantamiento catastral.	1. Oficio No. 18 de fecha 23/05/2022 2. Oficio No. 40 de fecha 09/08/2022 3. Oficio No. 70 de fecha 30/09/2022 4. Oficio No. 99 de fecha 22/11/2022	Encargado de Catastro	Medio
27	Falta de mantenimiento de la Maquinaria Municipal, causando daño en el activo, provocando no realizar el seguimiento de mejoramiento de calles que permitan la libre locomoción	Gestionar la contratación de una persona idónea para la reparación de la maquinaria municipal.	Tolerable	Se traslado oficio al Director Municipal de Planificación para que gestione la contratación de una persona para la reparación de Maquinaria Municipal.	1. Oficio No. 17 de fecha 23/05/2022 2. Oficio No. 48 de fecha 09/08/2022 3. Oficio No. 77 de fecha 30/09/2022 4. Oficio No. 105 de fecha 22/11/2022	DMP	Medio
28	Falta de personal con idoneidad para la supervisión de proyectos por parte del proveedor, provocando incumplimiento en las anotaciones de la bitacora	Solicitar por escrito a todos los proveedores presenten idoneidad de sus supervisores para el cumplimiento de los objetivos	Tolerable	Se traslado oficio al Supervisor de Obras para que solicite por escrito a todos los proveedores presenten idoneidad de sus supervisores para cumplir con sus objetivos.	1. Oficio No. 19 de fecha 23/05/2022 2. Oficio No. 63 de fecha 09/08/2022 3. Oficio No. 92 de fecha 30/09/2022 4. Oficio No. 120 de fecha 22/11/2022	SUPERVISOR DE OBRAS	Medio

Entidad	
Periodo de evaluación	

Matriz de continuidad de evaluación de riesgos

No.	Rango / Evento	Sub Tema	Nivel de tolerancia	Método de monitoreo	Frecuencia de monitoreo	Responsable	Severidad del riesgo
29	Inexistencia del Manual de procedimientos en la UGAM, afectando el desempeño laboral	Elaboración de un Manual de Procedimientos para la Unidad de Gestión Ambiental y Forestal Municipal -UGAM- Realizar las gestiones respectivas para obtener los espacios adecuados de funcionamiento de la Unidad, tanto trabajo de oficina como de campo	Tolerable	Se trasladó oficio al Encargado de la Unidad de Gestión Ambiental Municipal para elaborar un Manual para su unidad.	1. Oficio No. 20 de fecha 23/05/2022 2. Oficio No. 64 de fecha 09/08/2022 3. Oficio No. 93 de fecha 30/09/2022 4. Oficio No. 121 de fecha 22/11/2022	UGAM	Bajo
30	No se cuenta con un espacio adecuado en el área administrativo ni el Vivero Municipal, impactando en el cumplimiento de las normativas vigentes	Realizar las gestiones respectivas para obtener los espacios adecuados de funcionamiento de la Unidad, tanto trabajo de oficina como de campo	Tolerable	Se le trasladó oficio al Encargado de la Unidad de Gestión Ambiental Municipal para gestionar un espacio adecuado para la Unidad.	1. Oficio No. 20 de fecha 23/05/2022 2. Oficio No. 64 de fecha 09/08/2022 3. Oficio No. 93 de fecha 30/09/2022 4. Oficio No. 121 de fecha 22/11/2022	UGAM	Medio
31	Documentación sin ordenar por la falta de espacio, causando poca eficiencia en el resguardo de la información	Solicitar traslado de oficina, ya que el complejo cuenta con espacio suficiente, pedir autorización al Alcalde Municipal	Tolerable	Se le trasladó Oficio al Encargado de Servicios Públicos para solicitar el traslado de oficina para un lugar más amplio.	1. Oficio No. 21 de fecha 23/05/2022 2. Oficio No. 61 de fecha 09/08/2022 3. Oficio No. 90 de fecha 30/09/2022 4. Oficio No. 118 de fecha 22/11/2022	SERVICIOS PÚBLICOS	Medio
32	Falta de herramientas y el personal de campo, ocasionando atraso en el trabajo y en la distribución, impactando en garantizar a las vecinos del municipio el servicio del vital líquido	Gestionar las herramientas necesarias y el personal de campo idóneo para solucionar las deficiencias	Gestionable	Se le trasladó Oficio al Encargado del Servicio de Agua para que gestione herramientas y personal para su unidad.	1. Oficio No. 22 de fecha 23/05/2022 2. Oficio No. 37 de fecha 09/08/2022 3. Oficio No. 67 de fecha 30/09/2022 4. Oficio No. 96 de fecha 22/11/2022	SERVICIO DE AGUA	Medio
33	Morosidad del pago del consumo de servicio de Agua, afectando en la recaudación de los ingresos propios	Solicitar la creación de la oficina de gestión de cobro	No Tolerable	Se le trasladó Oficio al Encargado del Servicio de Agua para que gestione una oficina de cobro.	1. Oficio No. 22 de fecha 23/05/2022 2. Oficio No. 37 de fecha 09/08/2022 3. Oficio No. 67 de fecha 30/09/2022 4. Oficio No. 96 de fecha 22/11/2022	SERVICIO DE AGUA	Alto
34	Falta de mantenimiento al equipo de computación y no contar con acceso a internet, provoca poca afluencia de vecinos y el uso de la Biblioteca Municipal	Gestionar un mantenimiento oportuno y mensual a los servicios informáticos, incluyendo la implementación de internet	No Tolerable	Se le trasladó Oficio al Encargado de la Biblioteca Municipal para que gestione el mantenimiento oportuno y mensual de los servicios informáticos.	1. Oficio No. 23 de fecha 23/05/2022 2. Oficio No. 69 de fecha 30/09/2022 3. Oficio No. 98 de fecha 22/11/2022	BIBLIOTECA	Alto

Entidad
Periodo de evaluación

Matriz de continuidad de evaluación de riesgos

No.	Rango / Evento	Sub Tema	Nivel de tolerancia	Método de monitoreo	Frecuencia de monitoreo	Responsable	Severidad del riesgo
35	Falta de reparación del techo del Mercado Municipal, causando incoformidad con los inquilinos, ya que en épocas de invierno se ven muy afectados	Gestionar la adquisición de láminas para poder proteger a los inquilinos del mercado Municipal de los cambios climáticos	No Tolerable	Se le traslado Oficio al Encargado del Mercado para gestione la adquisición de láminas para proteger a los inquilinos de los cambios climáticos.	1. Oficio No. 24 de fecha 23/05/2022 2. Oficio No. 55 de fecha 09/08/2022 3. Oficio No. 84 de fecha 30/09/2022 4. Oficio No. 112 de fecha 22/11/2022	MERCADO	Alto
36	Morosidad del pago de los arbitrios municipales, afectando en la recaudación de los ingresos propios	Coordinar con el Juez de Asuntos Municipales el cobro de los arbitrios municipales, para que todo lleve un orden en cuanto a la ley vigente	No Tolerable	Se le traslado Oficio al Encargado del Mercado para que coordine con el Juez de Asuntos Municipales el cobro de los arbitrios Municipales.	1. Oficio No. 24 de fecha 23/05/2022 2. Oficio No. 55 de fecha 09/08/2022 3. Oficio No. 84 de fecha 30/09/2022 4. Oficio No. 112 de fecha 22/11/2022	MERCADO	Medio
37	Falta de la realización de los Contratos de los Locales Comerciales del Mercado Municipal, afectando el cumplimiento de las normativas en cuanto a salvaguardar los bienes del Estado	Coordinar con el Juez de Asuntos Municipales la realización de los Contratos de Arrendamiento a los Locales del Mercado Municipal	No Tolerable	Se le traslado Oficio al Encargado del Mercado para que coordine con el Juez de Asuntos Municipales para realizar contratos de arrendamiento de los locales del Mercado.	1. Oficio No. 24 de fecha 23/05/2022 2. Oficio No. 55 de fecha 09/08/2022 3. Oficio No. 84 de fecha 30/09/2022 4. Oficio No. 112 de fecha 22/11/2022	MERCADO	Alto
38	La falta de ordenamiento de las banquetas y calles del casco urbano en cuanto a ventas y obstaculos afectan la libre locomoción de los vecinos del municipio	Coordinar en conjunto con el Juez de Asuntos Municipales y Policía Municipal de Tránsito el ordenamiento y retiro de obstaculos en las banquetas y calles	No Tolerable	Se le traslado Oficio al Encargado del Mercado para que coordine con el Juez de Asuntos Municipales y PMT el ordenamiento de banquetas y calles del Municipio de Barberena, Santa Rosa.	1. Oficio No. 24 de fecha 23/05/2022 2. Oficio No. 55 de fecha 09/08/2022 3. Oficio No. 84 de fecha 30/09/2022 4. Oficio No. 112 de fecha 22/11/2022	MERCADO	Alto
39	No se cuenta con documentación de fallecidos, causando que no se tengan datos estadísticos de nichos ocupados y sin ocupar	Realizar un mapeo de recopilación de información, tanto físico como administrativo	Gestionable	Se le traslado Oficio al Encargado del Cementerio para que realice un mapeo de recopilación de los nichos.	1. Oficio No. 41 de fecha 09/08/2022 2. Oficio No. 100 de fecha 22/11/2022	CEMENTERIO	Alto

Entidad
Periodo de evaluación

Matriz de continuidad de evaluación de riesgos

No.	Rango / Evento	Sub Tema	Nivel de tolerancia	Método de monitoreo	Frecuencia de monitoreo	Responsable	Severidad del riesgo
40	Falta del equipamiento básico, afectando en la ejecución eficiente y eficaz de los Policias Municipales de Tránsito	Solicitar se pueda proporcionar el equipo básico para cada elemento de la Policía Municipal de Tránsito, así como, uniformes	Tolerable	Se le traslado Oficio al Encargado de la PMT para que solicite equipo básico para su Unidad.	1. Oficio No. 26 de fecha 23/05/2022 2. Oficio No. 56 de fecha 09/08/2022 3. Oficio No. 85 de fecha 30/09/2022 4. Oficio No. 113 de fecha 22/11/2022	PMT	Medio
41	Falta de un vehículo para movilizar a los elementos de la Policía Municipal de Tránsito y estar puntual en sus puestos de servicio, afectando que no se pueda cubrir los servicios con eficiencia y eficaz	Solicitar la implementación de un vehículo Pick-up, para uso exclusivo de la Policía Municipal de Tránsito	Gestionable	Se le traslado Oficio al Encargado de la PMT para que solicite la implementación de un vehículo tipo Pick-up para uso de su Unidad.	1. Oficio No. 26 de fecha 23/05/2022 2. Oficio No. 56 de fecha 09/08/2022 3. Oficio No. 85 de fecha 30/09/2022 4. Oficio No. 113 de fecha 22/11/2022	PMT	Medio
42	La falta de talleres presenciales por tema de pandemia, obstaculiza la creación del empoderamiento de las mujeres	Crear grupos con las lideres para que transmitan la información a otras mujeres, coordinando pequeños grupos de trabajo	Gestionable	Se le traslado Oficio a la Encargada de la DMM para que coordinen grupos de trabajo .	1. Oficio No. 27 de fecha 23/05/2022 2. Oficio No. 47 de fecha 09/08/2022 3. Oficio No. 76 de fecha 30/09/2022 4. Oficio No. 104 de fecha 22/11/2022	DMM	Bajo
43	Falta de actualización de Manual de Procedimientos en la Dirección Municipal de la Mujer en cuanto a las actividades y uso de materiales y suministros, afectando en el control eficiente y eficaz de los materiales y suministros	Realizar la actualización del Manual de Procedimientos de la Dirección Municipal de la Mujer	Gestionable	Se le traslado Oficio a la Encargada de la DMM para la creación de un Manual de Procedimientos de su Unidad.	1. Oficio No. 27 de fecha 23/05/2022 2. Oficio No. 47 de fecha 09/08/2022 3. Oficio No. 76 de fecha 30/09/2022 4. Oficio No. 104 de fecha 22/11/2022	DMM	Bajo
44	Falta de transporte para cubrir las diferentes actividades municipales, causando que no se presente información de forma oportuna	Solicitar a la Autoridad Administrativa Superior el apoyo en cuanto a coordinar que vehículo se destinará para cubrir las diferentes actividades	No Tolerable	Se le traslado Oficio al Encargado de Relaciones Públicas solicitar a la Autoridad Administrativa Superior la coordinación de un vehículo para uso de la Unidad.	1. Oficio No. 28 de fecha 23/05/2022 2. Oficio No. 60 de fecha 09/08/2022 3. Oficio No. 89 de fecha 30/09/2022 4. Oficio No. 117 de fecha 22/11/2022	RELACIONES PÚBLICAS	Alto
45	La falta de conocimiento en el uso y manejo de paquetes de Software por parte del Colaborador Municipal, provoca el mal uso de los sistemas informáticos	Gestionar una capacitación para actualizar al personal de la municipalidad en el manejo de paquetes de software	Tolerable	Se le traslado Oficio a la Encargada de Informática para que gestione capacitaciones para el personal de la Municipalidad sobre el paquete de software.	1. Oficio No. 29 de fecha 23/05/2022 2. Oficio No. 51 de fecha 09/08/2022 3. Oficio No. 80 de fecha 30/09/2022 4. Oficio No. 108 de fecha 22/11/2022	INFORMÁTICA	Bajo

Entidad	
Periodo de evaluación	

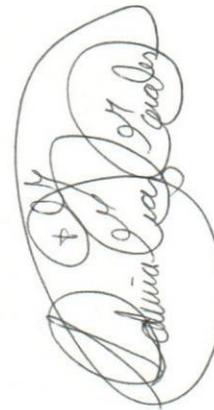
Matriz de continuidad de evaluación de riesgos

No.	Rango / Evento	Sub Tema	Nivel de tolerancia	Método de monitoreo	Frecuencia de monitoreo	Responsable	Severidad del riesgo
46	Falta de correcta dicción, causando dar una mala información a los medios de comunicación	Gestionar una capacitación para contar con buena dicción y así dar a conocer de una forma adecuada la información municipal	No Tolerable	Se le traslado Oficio a la Vocera Municipal para que gestione una capacitación para dar de forma adecuada la información Municipal.	1. Oficio No. 30 de fecha 23/05/2022 2. Oficio No. 66 de fecha 09/08/2022 3. Oficio No. 95 de fecha 30/09/2022 4. Oficio No. 123 de fecha 22/11/2022	VOCERA MUNICIPAL	Alto
47	Falta de capacitación a vecinos vulnerables a inundaciones, causando que desconozcan los riesgos al hacer una mala evacuación y provocar accidentes de distinto tipo de gravedad.	Identificar las zonas de riesgo con mayor grado de amenaza, áreas vulnerables de inundación y programar una capacitación mediante la autorización del Concejo Municipal	No Tolerable	Se le traslado Oficio al Encargado de la UMGIRD que solicite una capacitación para identificar las zonas con mayor riesgo y áreas vulnerables.	1. Oficio No. 31 de fecha 23/05/2022 2. Oficio No. 65 de fecha 09/08/2022 3. Oficio No. 94 de fecha 30/09/2022 4. Oficio No. 122 de fecha 22/11/2022	UMGIRD	Bajo
48	Falta de Fortalecimiento en Gestión Integral para la Reducción de Riesgos de Desastres, provocando que no contemos con un mayor conocimiento en el tema, para crear un entorno favorable, vigilancia para salvaguardar, reforzar, fortalecer y crear resiliencia para abordar las causas del riesgo	Contar con una capacitación de manera presencial o virtual de parte de la CONRED, para fortalecer el tema en Gestión Integral para la Reducción de Riesgos de Desastres cual servirá de base para poder trabajar crear el Plan Municipal	Tolerable	Se le traslado Oficio al Encargado de la UMGIRD que solicite una capacitación de parte de CONRED para fortalecer el tema de Gestión Integral y reducir los Riesgos de Desastres.	1. Oficio No. 31 de fecha 23/05/2022 2. Oficio No. 65 de fecha 09/08/2022 3. Oficio No. 94 de fecha 30/09/2022 4. Oficio No. 122 de fecha 22/11/2022	UMGIRD	Bajo
49	Falta de personal, insumos y bienes en la Oficina de Obras Sociales, afecta que se logre cubrir las actividades de manera eficiente y eficazmente	Gestionar el apoyo constante de personal, así mismo, que se proporcione insumos y bienes a la Oficina	Tolerable	Se le traslado Oficio a la Encargada de la Oficina de Obas Sociales para gestionar apoyo del personal y proporcionar insumos a la Oficina.	1. Oficio No. 32 de fecha 23/05/2022 2. Oficio No. 62 de fecha 09/08/2022 3. Oficio No. 91 de fecha 30/09/2022 4. Oficio No. 119 de fecha 22/11/2022	OFICINA DE OBRAS SOCIALES	Medio

Entidad	
Periodo de evaluación	

Matriz de continuidad de evaluación de riesgos

No.	Rango / Evento	Sub Tema	Nivel de tolerancia	Método de monitoreo	Frecuencia de monitoreo	Responsable	Severidad del riesgo
50	Informe presentado a la Encargada de la Oficina de Acceso a la Información Pública no cuente con información cuantificable y medible, afectando la presentación de información no financiera fiel	Gestionar la creación e implementación de un formulario electrónico en Recepción que pueda cuantificar y medir a los usuarios de los servicios públicos con respecto a la pertenencia sociolingüística	Gestionable	Se le trasladó Oficio a la Encargada de la Recepción gestionar la implementación de un formulario electrónico para que se pueda cuantificar y medir a los usuarios de los servicios públicos con respecto a la pertenencia Sociolingüística.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oficio No. 33 de fecha 23/05/2022 2. Oficio No. 58 de fecha 09/08/2022 3. Oficio No. 87 de fecha 30/09/2022 4. Oficio No. 115 de fecha 22/11/2022 	RECEPCIÓN	Alto
Firma							
Nombre del Responsable							
Puesto							




UNIDAD ESPECIALIZADA
EN RIESGOS
MUNICIPALIDAD DE
BARBERENA, SANTA ROSA

