

ENTIDAD:  
PERÍODO DE EVALUACIÓN:

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA. HUEHUETENANGO.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2022

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

### ANEXO 6.1. MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

No.	Tipo Objetivo / Grupo	Ref	Area Evaluada	Eventos identificados	Descripción del Riesgo	EVALUACIÓN		Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control Interno para mitigar (Gestionar el riesgo)
						Probabilidad	Severidad				
1	ESTRATEGICOS	E-1	COMISIÓN DE FINANZAS	PRESUPUESTO AUTORIZADO	LAS DIRECCIONES O DEPENDENCIAS MUNICIPALES NO SE AJUSTAN AL PRESUPUESTO AUTORIZADO.	5	4	20	1	20	SER PARTE EN EL MONITOREO SOBRE LA APROBACIÓN Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA PARA EL PERIODO 2023.
2	ESTRATEGICOS	E-2	CONCEJO MUNICIPAL	ACTIVOS FIJOS	NO EXISTE RESGUARDO DE LA DOCUMENTACIÓN DE ARCHIVOS EN CADA UNA DE LAS DEPENDENCIAS	3	4	12	1	12	VERIFICAR QUE LOS ENCARGADOS DE CADA DEPENDENCIA MANTENGAN Y RESGUARDEN LOS ARCHIVOS DE FORMA ORDENADA PARA UN MEJOR CONTROL.
3	ESTRATÉGICOS	E-3	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	FALTA DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA PARA REALIZAR PAGOS	2	4	8	2	4	PROGRAMAR PAGOS
4	ESTRATÉGICOS	E-4	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	TRANSFERENCIAS PRESUPUESTARIAS	SE REALIZAN VARIAS TRANSFERENCIAS PRESUPUESTARIAS	3	5	15	1	15	CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO EN EL PRESUPUESTO EN CUANTO A LOS GASTOS
5	ESTRATÉGICOS	E-5	DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN	SUPERVISIÓN DE OBRAS MUNICIPALES	NO SE REALIZA LA SUPERVISIÓN DE OBRAS ADECUADAMENTE DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO.	2	4	8	1	8	HACER UNA CALENDARIZACIÓN DE SUPERVISIÓN DE OBRAS PARA SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS DIFERENTES RENGLONES DE TRABAJOS CONTRATADOS.
6	ESTRATÉGICOS	E-6	UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL	CONTROL/SUPERVISIÓN	NO HAY UN CONTROL DE LOS RESIDUOS Y DESECHOS SÓLIDOS EN LA CABECERA MUNICIPAL.	2	4	8	1	8	LLEVAR UN REGISTRO Y CLASIFICACIÓN DE DESECHOS SOLIDOS PARA SU MANEJO POSTERIOR DE LOS MISMOS.
7	ESTRATÉGICOS	E-7	ENCARGADO DE RECURSOS HUMANOS	PLANES Y PROGRAMAS DETECTADOS	FALTA DE INTEGRACIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS PARA CAPACITAR AL RECURSO HUMANO	3	4	12	1	12	CREAR E IMPLEMENTAR UN PLAN DE CAPACITACIÓN AL RECURSO HUMANO
8	OPERATIVOS	O-1	OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN	NO PUBLICAR LA INFORMACIÓN CORRECTA EN LOS PLAZOS INDICADOS POR DESCONOCIMIENTO DE LOS ENLACES QUE PROPORCIONAN LA INFORMACIÓN DE OFICIO.	2	4	8	1	8	REALIZAR TALLERES Y CAPACITACIONES DIRIGIDAS A TODO EL PERSONAL INVOLUCRADO EN LA GENERACIÓN, RECOPIACIÓN, REVISIÓN, VALIDACIÓN, PUBLICACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA INFORMACIÓN PUBLICADA DE OFICIO, A FIN DE OBTENER BUENOS RESULTADOS EN EL RANKING MUNICIPAL.
9	OPERATIVOS	O-2	COMISIÓN DE FINANZAS	INFORMACIÓN REQUERIDA	LAS FACTURAS Y DOCUMENTOS QUE SE FIRMAN, NO CUENTAN CON TODOS LOS DOCUMENTOS DE RESPALDO, Y ASÍ CUMPLIR CON LA NORMATIVA LEGAL.	2	4	8	1	8	SE FIRMARÁN LAS FACTURAS Y DOCUMENTOS, SIEMPRE Y CUANDO CUENTEN CON EL RESPALDO, EN BASE A LA NORMATIVA LEGAL CORRESPONDIENTE.

ENTIDAD:  
PERÍODO DE EVALUACIÓN:

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA. HUEHUETENANGO.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2022

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

### ANEXO 6.1. MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

No.	Tipo Objetivo / Grupo	Ref	Area Evaluada	Eventos identificados	Descripción del Riesgo	EVALUACIÓN		Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control Interno para mitigar (Gestionar el riesgo)
						Probabilidad	Severidad				
10	OPERATIVOS	O-3	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	REGULARIZACIÓN DE LA CUENTA 1234 CONSTRUCCIONES EN PROCESO	NO EXISTEN ACTAS DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN EN ALGUNOS PROYECTOS	3	4	12	1	12	QUE EL DIRECTOR DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA MUNICIPAL CON VISTO BUENO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD GIRE INSTRUCCIONES A SECRETARÍA MUNICIPAL PARA QUE REALICE LAS ACTAS DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN EN EL TIEMPO, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA LEGAL.
11	OPERATIVOS	O-4	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	RECAUDACIÓN DE ARBITRIOS MUNICIPALES	EXISTE BAJA RECAUDACION DE INGRESOS PROPIOS	5	5	25	1	25	IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA IMPLEMENTAR LOS INGRESOS PROPIOS MUNICIPALES.
12	OPERATIVOS	O-5	DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER	CAPACITACIONES	NO REALIZAN CAPACITACIONES A LA DMM PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES	4	4	16	1	16	QUE LA MÁXIMA AUTORIDAD GESTIONE CAPACITACIONES O TALLERES A LA DMM PARA PRESTAR UN MEJOR SERVICIO A LOS CIUDADANOS.
13	OPERATIVOS	O-6	DIRECCIÓN MUNICIPAL DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL	PLAN DE CONTINGENCIA	NO SE TIENE UN PLAN DE CONTINGENCIA PARA DESASTRES NATURALES.	2	4	8	1	8	TENER ESPACIOS ADECUADOS PARA CUALQUIER CONTINGENCIA O EMERGENCIA, A TRAVES DE LA COLOCACIÓN DE ROTAFOLIOS COMO RUTAS DE EVACUACIÓN.
14	OPERATIVOS	O-7	DIRECCIÓN MUNICIPAL DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL	CAPACITACIONES DE MEJORA CONTINUA	NO SE LLEVAN A CABO CAPACITACIONES A LA DMSAN PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES DIARIAS.	3	4	12	1	12	LA MÁXIMA AUTORIDAD DEBE GESTIONAR CAPACITACIONES O TALLERES PARA TOMAR ACCIONES EN EL ÁREA DE TRABAJO.
15	OPERATIVOS	O-8	DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN A LA NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD	TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN	NO SE CUENTA CON HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS SUFICIENTES Y ADECUADAS PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN.	2	4	8	1	8	SOLICITAR A LA MÁXIMA AUTORIDAD PARA QUE AUTORICE EL DESEMBOLSO ECONÓMICO PARA FORTALCER EL MANTENIMIENTO DE LAS HERRAMIENTAS TECONOLÓGICAS.
16	OPERATIVOS	O-9	UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL	CONTROL/SUPERVISIÓN	NO SE TIENE UN CONTROL INTERNO EN LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DEL MUNICIPIO.	3	4	12	1	12	TENER ESTUDIOS DE AGUAS RESIDUALES PARA LLEVAR UN MEJOR CONTROL Y MANEJO DE LAS PLANTAS DE TRATAMIENTO.
17	OPERATIVOS	O-10	ENCARGADO DE RECURSOS HUMANOS	CONTROL/SUPERVISIÓN	FALTA DE IMPLEMENTACIÓN DE MEJORA CONTINUA SOBRE SERVICIOS CON EL PERSONAL MUNICIPAL.	2	4	8	1	8	PLANTEAR, HACER, VERIFICAR Y ACTUAR PARA MEJORAR LOS SERVICIOS PRESTADOS AL PÚBLICO
18	OPERATIVOS	O-11	ENCARGADO DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES	CONTRATOS MUNICIPALES	NO SE CELEBRAN CONTRATOS A LOS ARRENDATARIOS DE LOS LOCALES MUNICIPALES.	2	4	8	1	8	ESTABLECER CONTRATOS CON LOS ARRENDATARIOS DE LOS LOCALES POR MEDIO DE ACUERDO MUNICIPAL Y ASI DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVA LEGAL CORRESPONDIENTE.
19	OPERATIVOS	O-12	OFICINA DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES	PADRON DE CONTRIBUYENTES DE SERVICIOS MUNICIPALES	NO SE ENCUENTRA ACTUALIZADO EL PADRON DE CONTRIBUYENTES PARA SERVICIOS MUNICIPALES.	3	4	12	1	12	REALIZAR UNA ACTUALIZACIÓN CONSTANTE SOBRE CONTRIBUYENTES.

ENTIDAD:  
PERÍODO DE EVALUACIÓN:

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA, HUEHUETENANGO.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2022

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

**ANEXO 6.1. MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS**

No.	Tipo Objetivo / Grupo	Ref	Area Evaluada	Eventos identificados	Descripción del Riesgo	EVALUACIÓN		Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control interno para mitigar (Gestionar el riesgo)
						Probabilidad	Severidad				
20	DE INFORMACIÓN	I-1	DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER	INFORMACIÓN/COMUNICACIÓN INTERNA	LA INFORMACIÓN COMPARTIDA DE OTRAS DEPENDENCIAS NO ES ENVIADA EN EL TIEMPO CORRESPONDIENTE.	2	4	8	1	8	QUE LA MÁXIMA AUTORIDAD ENVIE OFICIOS A TODAS LAS DEPENDENCIAS PARA QUE TOMEN RESPONSABILIDAD DE LOS PROCEDIMIENTOS
21	DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO	CN-1	OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	ENTREGA DE INFORMACIÓN	NO CUMPLIR CON LOS PLAZOS INDICADOS EN LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA POR NEGLIGENCIA EN LA ENTREGA DE INFORMACIÓN DE OFICIO A LOS INTERESADOS.	3	4	12	1	12	PROCEDIMIENTO APROBADO PARA EL TRÁMITE DE SOLICITUDES, LOS ENLACES DONDE PUEDAN ENTREGAR LA INFORMACIÓN EN EL PLAZO QUE ESTABLECE LA LEY.
22	DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO	CN-2	DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN	CUMPLIMIENTO NORMATIVO	NO SE LLEVA UN REGISTRO ADECUADO FÍSICO Y FINANCIERO POR EL ENTE RECTOR DE LAS OBRAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA LEGAL.	3	4	12	1	12	LLEVAR UN REGISTRO ADECUADO PARA TENER ACTUALIZADO EL AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO DE LOS PROYECTOS EN EL SNIP DE ACUERDO CON LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA LEGAL.
23	DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO	CN-3	DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN	CUMPLIMIENTO NORMATIVO	NO SE REALIZA LA PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL PORTAL DEL SISTEMA DE GUATECOMPRAS RELACIONADO A LOS DOCUMENTOS DE CONTRATOS DE LAS DIFERENTES OBRAS PUBLICAS EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA LEGAL.	3	4	12	1	12	CUMPLIR CON LA ENTREGA DE DOCUMENTOS EN EL TIEMPO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA LEGAL.
24	DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO	CN-4	SECRETARÍA MUNICIPAL	CONTRATOS DE OBRAS MUNICIPALES	LOS CONTRATOS DE OBRAS MUNICIPALES NO SE CUMPLEN DE ACUERDO CON LA NORMATIVA LEGAL.	2	4	8	1	8	TODAS LAS OBRAS DEBERÁN DAR INICIO Y FINALIZACIÓN DE ACUERDO CON LAS LEYES VIGENTES.

CONCLUSIÓN:

  
Liorio Morales Sales  
DAFIM

  
Glendy Berena Sales Méndez  
Encargada Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional

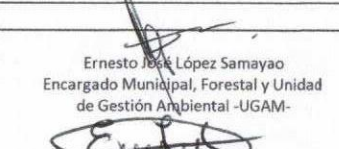
  
Julio César Pérez Nablo  
Director Municipal de Planificación

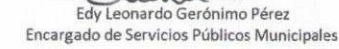
  
Gloria González Hernández  
Directora Municipal de la Mujer

  
Waldemar Cinto Sánchez  
Síndico Municipal Primero

  
Victor Manuel Alva Alvarado  
Secretario Municipal

  
Everardo Gómez García  
Encargado de la Oficina de Unidad de Acceso a la Información Pública

  
Ernesto José López Samayao  
Encargado Municipal, Forestal y Unidad de Gestión Ambiental -UGAM-

  
Edy Leonardo Gerónimo Pérez  
Encargado de Servicios Públicos Municipales

FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN: 13/01/2023