

| ENTIDAD:                        |                       | MUNICIPALIDAD DE MALACATAN, SAN MARCOS |                            |                                      |  |              |           |                  |                         |                 |   |               |
|---------------------------------|-----------------------|--|----------------------------|--------------------------------------|--|--------------|-----------|------------------|-------------------------|-----------------|---|---------------|
| PERÍODO DE EVALUACIÓN:          |                       | DEL                                    | 1/01/2023                  | AL                                   | 31/12/2023   |              |           |                  |                         |                 |   |               |
| MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS |                       |  |                            |                                      |  |              |           |                  |                         |                 |   |               |
| No.                             | Tipo Objetivo / Grupo | Ref.                                   | Área Evaluada              | Eventos identificados                | Descripción del Riesgo   | EVALUACIÓN   |           | Riesgo Inherente | Valor Control Mitigador | Riesgo Residual | Control Interno para mitigar (Gestionar el riesgo)  | Observaciones |
|                                 |                       |  |                            |                                      |  | Probabilidad | Severidad |                  |                         |                 |   |               |
| 1                               | Estratégico           | E-2                                    | Secretaría                 | Estructura Organizacional            | La estructura organizacional no está alineada con el Manual de descripción de puestos y esté tampoco se encuentra actualizada. | 5            | 5         | 25               | 1                       | 16              | Solicitud de planillas con entes rectores para priorización de caso. Estudios socioeconómicos . Listado de entregas de ayudas con firmas de beneficiarios. Se iniciará proceso de firma de convenios con entes rectores |               |
| 2                               | Estratégico           | E-4                                    | Dirección de Planificación | Plan Estratégico                     | No se cumple con la normativa dictados por la SEGEPLAN sobre la conformación de perfiles de inversión social                   | 5            | 5         | 25               | 2                       | 13              | Se actualiza el seguimiento físico del proyecto según lo establecido en las normas SNIP. Definición de perfiles de proyectos de inversión social con base a los que establece la SEGEPLAN                               |               |
| 3                               | Operativo             | O-1                                    | Contabilidad               | Propiedad Planta Equipo e Intangible | No se cuenta con un proceso adecuado para la baja y traslado de bienes inmuebles   | 3            | 4         | 12               | 1                       | 12              | Actualización de las tarjetas de responsabilidad, pero falta realizar un levantado físico del inventario para determinar los bienes obsoleto y definir el proceso traslado de bienes                                    |               |

|   |             |     |                 |                          |  |   |   |    |   |    |  |
|---|-------------|-----|-----------------|--------------------------|--|---|---|----|---|----|--|
| 4 | Operativo   | O-3 | RRHH            | Desarrollo y retención   | Falta proceso y plan de inducción y capacitación al personal, no permite la especialización del personal, los procesos se realizan de forma empírica | 5 | 5 | 25 | 2 | 13 | Se realiza el proceso de forma empírica pero no se tiene un proceso definido sobre inducción. Se realizan capacitaciones pero no se cuenta con un Plan de capacitaciones para el personal en su área |
| 5 | Operativo   | O-4 | Secretaría      | Evaluación del Desempeño | No se realiza evaluación del desempeño, lo cual impide que se conozca el desempeño del empleado  | 4 | 3 | 12 | 1 | 12 | Se da seguimiento por cada jefe de área que el personal a su cargo realice las actividades y tareas asignadas. Falta realizar el proceso de evaluación para determinar el desempeño de cada empleado |
| 6 | Operativo   | O-5 | Informática     | Seguridad y Accesos      | Falta de software y perdida de información relevante de las dependencias municipales   | 3 | 5 | 15 | 2 | 8  | No se generan back up de la información por parte de cada encargo o jefe. Se necesitan un control mas eficiente para el resguardo de la información  |
| 7 | Información | I-2 | Aguas/Arbitrios | Cobranza                 | No se cuenta con un adecuado proceso para el tratamiento de cartera morosa, lo cual genera un alto índice de la morosidad en Agua y arbitrios        | 5 | 4 | 20 | 2 | 10 | Dar seguimiento a la cartera morosa a través de estrategias para la generación de avisos de cobro y otros medios para disminuir la cartera morosa  |

|   |              |     |   |             |   |   |   |    |   |    |   |
|---|--------------|-----|---|-------------|---|---|---|----|---|----|---|
| 8 | Información  | I-3 | IUSI  | Cobranza    | No se cuenta con un adecuado proceso para el tratamiento de cartera morosa, lo cual genera un alto índice de la morosidad en IUSI | 5 | 4 | 20 | 2 | 10 | Dar seguimiento a la cartera morosa a través de estrategias para la generación de avisos de cobro y otros medios para disminuir la cartera misma. Identificación de contribuyentes duplicados |
| 9 | Cumplimiento | C-2 | Acceso a la Información Pública y Comunicación Social | Información | Retardo en entrega de la información de las dependencias municipales para su publicación  | 4 | 3 | 12 | 1 | 12 | Acelerar proceso de aprobación estrategia de comunicación e información para que la misma fluya de forma más rápida para cumplir con los tiempos de publicación                               |
|   |              |     |   |             |   |   |   |    |   |    |   |

**CONCLUSIÓN:** 1. El Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental – SINACIG es una herramienta que identifica las mejores prácticas para el cumplimiento de los objetivos institucionales de la municipalidad, promueve la transparencia y la rendición de cuentas en el uso de los recursos públicos.