

MATRIZ DE CONTINUIDAD



MUNICIPALIDAD DE
ORATORIO, SANTA ROSA

Abril 2023



MATRIZ DE CONTINUIDAD DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

Entidad
Período de Evaluación

Municipalidad de Oratorio, Santa Rosa
2022

| No. | Riesgo | Evento Asociado | Descripción del Riesgo | REF | Nivel de Tolerancia | Método de Monitoreo | Frecuencia de Monitoreo | Responsable | Severidad del Riesgo |
|-----|--|---|--|------|---------------------|--|-------------------------|---|----------------------|
| 1 | Los enlaces no cumplen con los plazos de información de oficio | Gobernanza | Incumplimiento de los plazos para mantener actualizada la información física en los archivos y en el portal web de la municipalidad | E-1 | 10 | Implementación de un control de oficios de requerimiento con copia adjunta para el Alcalde Municipal y a Recursos Humanos, en el cual se estipule el cumplimiento de plazos de los enlaces de esta municipalidad | Mensualmente | Encargado de Información Pública | Alta |
| 2 | Documentación de Primer Ingreso | Planeación y Recursos | Falta de revisión de los requisitos que deben cumplir para aplicar en los programas a beneficio al adulto mayor | E-2 | 7 | Revisión a profundidad de la documentación necesaria para cada uno de los programas de aplicación. | Mensualmente | Encargada de la Oficina del Adulto Mayor | Alta |
| 3 | Coodinación con DMM | Planeación y Recursos | Falta de coordinación con DMM en actividades de beneficio social para diferentes comunidades | E-3 | 11 | Organizar y dar prioridad a las actividades con DMM, las cuales sean de total necesidad a las comunidades del municipio. | Periódicamente | Coordinador de Organizaciones Comunitarias y Recursos Humanos | Media |
| 4 | Programa Especifico de Deportes | Planeación y Recursos | Falta de una planificación clara donde involucre los objetivos requeridos sobre el cumplimiento del programa de deportes | E-4 | 8 | Revisión de la planificación del programa específico de deportes y la forma en la cual se socializa con el personal involucrado. | Semestralmente | Encargado de Oficina de Deportes | Alta |
| 5 | Enalce con CONADI y Otras Instituciones | Planeación y Recursos | Desaprovechar posibles ayudas brindadas por CONADI y otras instituciones para personas con discapacidad | E-5 | 10 | Analizar la forma de gestión de los proyectos y actividades que sean coordinables con las instituciones y la población con discapacidad del municipio. | Mensualmente | Coordinador de la Oficina Municipal de Discapacidad | Alta |
| 6 | Plan Estratégico | Planeación y Recursos | Falta de objetivos y compromisos para el desarrollo integral y la participación de las mujeres | E-6 | 10 | Analizar la implementación de los controles que permiten la ejecución adecuada del Plan Estratégico. | Semestralmente | Directora DMM | Alta |
| 7 | Capacitaciones | Planeación y Recursos | Falta de conocimiento en el área forestal y de plagas | E-7 | 10 | Revisión de la planificación y organización adecuada de las diferentes capacitaciones brindadas por instituciones ambientales y forestales a la población del municipio. | Mensualmente | Técnico de la Oficina Forestal | Alta |
| 8 | Control de Registro de Bienes Inmuebles | Planeación y Recursos | Falta de un control adecuado del registro de bienes inmuebles rurales y urbanos | E-8 | 10 | Evaluación del control interno para mejoras en la recaudación del impuesto. | Mensualmente | Encargada de la Oficina del Impuesto Único Sobre Inmuebles | Alta |
| 9 | Evaluación de Desempeño del Personal | Gobernanza | Falta de aplicación de la evaluación del desempeño a los empleados municipales | E-9 | 10 | Evaluaciones de desempeño al personal municipal, en cumplimiento de sus funciones y buena conducta. | Trimestralmente | Unidad de Capacitación Recursos Humanos | Alta |
| 10 | Actas de Concejo | Planeación y Recursos | Inexistencia de solicitudes que brinden información para redactar las actas de concejo | E-10 | 10 | Evaluar el control y manejo de la agenda para la redacción de las Actas de Concejo Municipal. | Mensualmente | Secretaría Municipal | Alta |
| 11 | Limitación de Personal | Recursos Humanos | Cantidad limitada de personal adecuado para dar un funcionamiento completo en todo el municipio | O-1 | 10 | Determinar la necesidad de apoyo para poder proceder a la contratación de personal en determinadas áreas. | Semestralmente | Encargada de Recursos Humanos | Alta |
| 12 | Funcionamiento y Mantenimiento de la Casa de la Cultura | Activos Físicos | Falta de supervisión al uso de las instalaciones, ocasionando daños a la infraestructura y componentes de las instalaciones de las Casas de la Cultura | O-2 | 10 | Análisis y revisión de las instalaciones para la determinación de las necesidades con respecto al mantenimiento y reparación. | Trimestralmente | Coordinador de Cultura y Educación Municipal | Alta |
| 13 | Reclutamiento y Retención | Recursos Humanos | Falta de personal competente para realizar actividades de campo | O-3 | 10 | Analizar las gestiones con respecto al personal de capacita. | Semestralmente | Técnico de la Oficina Forestal | Alta |
| 14 | Bodega | Activos Físicos | Inexistencia de bodega con opción de pérdida de bienes físicos | O-4 | 10 | Monitorear el manejo correcto y adecuado de los sistemas digitales de uso financiero municipal. | Semanalmente | Director Financiero Municipal | Alta |
| 15 | Normas SNIP | Leyes y Regulaciones | Falta de procedimientos para alcanzar los objetivos en inversión pública, plasmados por la institución. | CN-1 | 10 | Analizar y revisar el control ejecutado en el presupuesto municipal de acuerdo al POA. | Anualmente | Jefe de Dirección Municipal de Planificación | Alta |
| 16 | Falta de reglamentos y manuales de operación de algunos servicios públicos | Código de Ética | Inexistencia de manuales para guiar el accionar y funcionamiento de algunos servicios públicos | CN-2 | 10 | Revisión del proceso de creación, elaboración, aprobación y divulgación de los diferentes manuales. | Anualmente | Supervisor Municipal de Servicios Públicos | Alta |
| 17 | Asuntos que afectan el Ornato | Legal | Falta de existencia de personal de apoyo (policía municipal) | CN-3 | 10 | Revisión del procedimiento de la propuesta de creación de la Policía Municipal en el municipio. | Anualmente | Juez de Asuntos Municipales | Alta |
| 18 | Licencia de Construcción | Legal | Que la regulación establecida no se difundan a los vecinos del municipio | CN-4 | 10 | Monitorear el proceso de socialización del Reglamento de Construcción a la población para evitar incumplimientos en los lineamientos propuestos en el mismo. | Anualmente | Juez de Asuntos Municipales | Alta |
| 19 | Integridad de Sistemas | Reporte Financiero y de Contabilidad | Carencia de controles para el uso, modificación, de los datos e información que gestiona el sistema | I-1 | 10 | Monitorear el buen uso de la información que se gestiona en el sistema digital de la municipalidad, por medio de evaluaciones periódicas de los usuarios en uso. | Trimestralmente | Jefe de Dirección Municipal de Planificación | Alta |
| 20 | Cobranza | Liquidez y Crédito | Falta de implementación de metodologías que contribuyan a la incrementación del impuesto | I-2 | 10 | Revisión y análisis de las estrategias implementadas para incrementar el recaudo de IUSI. | Trimestralmente | Encargada y Auxiliar de la Oficina del Impuesto Único Sobre Inmuebles | Alta |
| 21 | Planillas | Reporte Financiero y de Contabilidad | Inexistencia de contratos de personal para la elaboración de planillas de sueldos | I-3 | 10 | Monitorear la existencia de los datos en los contratos y renglones del personal tanto en RRHH como en la documentación de respaldo del Encargado de Tesorería. | Mensualmente | Encargado de Tesorería | Alta |
| 22 | Conciliaciones Bancarias | Reporte en Fechas Financiero y Contabilidad | Falta de firmas de autorización dentro del tiempo establecido | I-4 | 10 | Revisión de la autorización correcta de las conciliaciones bancarias con las firmas de los respectivos encargados. | Mensualmente | Encargado de Contabilidad | Alta |
| 23 | Documentación de Ingresos y Egresos | Reporte Financiero y de Contabilidad | Inexistencia de metodologías para el archivo y resguardo de la documentación financiera generada | I-5 | 10 | Monitorear el sistema de archivo general de la documentación financiera acorde a los lineamientos sugeridos por el Director Financiero Municipal. | Mensualmente | Director Financiero Municipal | Alta |
| 24 | Notas de Crédito | Liquidez y Crédito | Falta de acuerdo de consejo municipal para la autorización de notas de crédito | I-6 | 10 | Monitorear el procedimiento de planificación, y control digital de la deuda con respecto a servicios públicos consumidos por la población. | Mensualmente | Secretaria de la Oficina de Cobranza | Alta |