

## 6. Anexos

### 6.1 Matriz de evaluación de riesgos

No.	Tipo de Objetivo	Ref.	Área evaluada	Eventos identificados	Descripción del Riesgo	Evaluación		Riesgo Inherente (RI)	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual (RR)	Control interno para mitigar (gestionar) el riesgo
						Probabilidad	Severidad				
1	Estratégico	E-1	Planificación y Ejecución	Seguimiento a Planificación	Que no se de seguimiento oportuno al cumplimiento de las programaciones conforme los planes existentes y aprobados	4	3	12	2	6	Se debe de dar un adecuado seguimiento a la planificación de manera que se cumpla con su ejecución
2	Estratégico	E-2	Líneas de reporte	Estructura organizacional	Al no contar con una estructura organizacional bien definida con una adecuada segregación de funciones, no permite identificar quien es el responsable de operar y quien responde por las autorizaciones	2	5	10	5	2	Segregación adecuada de funciones para una toma de decisiones objetiva e independiente
3	Operativo	O-1	Recursos Humanos	Mejora de los procesos de contratación	Contar con un manual o política que establezca los lineamientos para la contratación y selección de personal y que el mismo sea aplicable	3	4	12	4	3	Se cuenta con un manual el cual deberá revisarse para determinar su aplicabilidad
4	Operativo	O-2	Recursos Humanos	Registro de contratos	Atraso en el registro de contratos en el portal web de CGC y no cumplir con los plazos definidos	2	4	8	4	2	Procesos eficientes para la contratación y verificación constante de registro oportuno de contratos
5	Operativo	O-3	Recaudación	Mejorar la recaudación de ingresos propios	Que no se cuente con un plan de tasas que contemple el cobro de todos los rubros vigentes en función de la situación económica actual en el municipio	5	4	20	4	5	Análisis de plan de tasas existente para crear una propuesta que permita modificarlo y actualizarlo
6	Operativo	O-4	Guatecompras	Publicación oportuna de documentación de soporte	Cumplir con la publicación y registro de todo documento generado en la ejecución de obras, de acuerdo a lo dispuesto en la ley	3	4	12	4	3	Seguimiento constante y supervisión, para verificar el cumplimiento oportuno de la publicación de toda la documentación que corresponde
7	Operativo	O-5	Compras y adquisiciones	Documentación de bajas cuantías	Elaboración de acta de negociación para documentar las compras de baja cuantía	5	4	20	2	10	La Encargada de compras debe suscribir de manera semanal el acta de negociación de las compras de baja cuantía efectuadas en la semana anterior
8	Operativo	O-6	Propiedad, planta y equipo	Baja de Bienes	Procesos de baja de bienes en mal estado sin concluir	2	4	8	3	2.6666667	Dar seguimiento para finalizar los procesos de baja de bienes de acuerdo al reglamento interno
9	Operativo	O-7	Propiedad, planta y equipo	Construcciones en proceso	Obras finalizadas pendientes de reclasificación contable	4	4	16	2	8	Se debe de concluir el proceso iniciado para la reclasificación contable de las obras que ya no deben de pertenecer a esta cuenta contable
10	Cumplimiento Normativo	C-1	Leves y Regulaciones	Manuales, reglamentos y políticas	Socializar los manuales y reglamentos existentes para que cada responsable conozca sus obligaciones	3	3	9	3	3	Dar a conocer por medio de talleres y capacitaciones los manuales y reglamentos vigentes y lo que le corresponde a los involucrados