

6.4 Matriz de continuidad

Nº	Riesgo	Sub tema	Nivel de tolerancia	Método de Monitoreo	Frecuencia de Monitoreo	Responsable	Severidad del Riesgo
1	Que la Máxima Autoridad no establezca un entorno de control que promueva la integridad, los valores éticos y el trabajo en equipo de los empleados, así como la adecuada asignación de autoridad y responsabilidad.	Aplicación de código de ética y conducta	Tolerable	Socialización del código de ética vigente	Semestral	Directora de Recursos Humanos	Baja
		Definición de líneas de mando claras y segregación de funciones		Separación de funciones incompatibles y definición clara de líneas de mando		Directora de Recursos Humanos	Baja
2	Que no se tenga bien definida una visión y misión clara, en busca de la obtención de servicios, productos y programas que impulsen alcanzar las metas y objetivos institucionales.	Conocer la visión, misión y valores que identifican a la organización	Gestionable	Transmitir y crear pertenencia en la labor que realiza la organización en apoyo a los más necesitados, por medio de talleres con los colaboradores	Semestral	Directora de Recursos Humanos	Media
3	No tener definida y bien estructurada la organización administrativa de la municipalidad, que influya en el logro de los objetivos de la municipalidad	Evaluar organigrama vigente	Tolerable	Evaluación anual del organigrama en función del listado de personal que labora en la municipalidad y las necesidades en la prestación de servicios públicos	Anual	Directora de Recursos Humanos	Baja
		Verificar que el Manual de Puestos y funciones defina cada puesto, sus funciones y a quien debe rendirle informes	Gestionable	Verificar y actualizar el manual de puestos y funciones considerando nuevas contrataciones o la ampliación de unidades o departamentos en la municipalidad	Anual	Sub Directora de Recursos Humanos	Alta
4	Contar con un adecuado plan de capacitaciones para el personal municipal, que permita incrementar sus capacidades para el logro de los objetivos institucionales	Inducción al personal de nuevo ingreso, para conocer sus obligaciones y funciones	Gestionable	Capacitaciones constantes de acuerdo a las necesidades existentes las cuales son expuestas por las responsables de las áreas y ejecutadas conforme a un plan de trabajo debidamente aprobado.	Mensual	Directora de Recursos Humanos	Media
		Capacitaciones constantes al personal, cumpliendo con lo dispuesto en el Plan de Capacitaciones.	Gestionable				Media
5	Que no se realice una adecuada gestión de cobro para recuperar la morosidad en los servicios públicos	Verificar la cartera de morosidad existente en la Municipalidad	No tolerable	Verificación constante de la cuenta corriente en el área de rectoría	Mensual	Receptora Municipal	Muy Alta
		Realizar un proceso de cobro para recuperar y disminuir la cartera de morosidad	Gestionable	Notificar a los usuarios y dar seguimiento a los cobros	Cuatrimestral	Encargado de Servicios Públicos y Juez de Asuntos Municipales	Alta
6	Faltas de controles en almacén podrían afectar la información relacionado con las existencias de productos	Control de existencias de productos	Gestionable	Inventarios y conteos físicos constantes	Mensual	Encargado de Almacén	Media
7	La gestión de solicitudes de compra sin planificación influye directamente en los procesos de compra y la asignación de recursos	Procesos de compras	Gestionable	Verificar el cumplimiento del proceso contenido en el Manual de Normas y Procedimientos vigente	Mensual	Encargada de Compras	Alta
		Actualización del Plan Anual de Compras de manera oportuna	Gestionable	Revisión constante del Plan Anual de Compras y las necesidades que puedan originar modificaciones	Mensual	Encargada de Compras	Media
8	Falta de inspecciones y mantenimiento preventivo a los activos fijos, así como no contar con identificación de los mismos, provoca riesgos de pérdida sobre estos activos.	Analizar lo dispuesto en el reglamento o manual que regula el uso y control de los activos fijos	Tolerable	Verificar el reglamento vigente con el fin de corroborar que sea aplicable	Anualmente	Encargado de Inventarios	Baja
		Deterioro de los activos por mal uso de las personas responsables	Gestionable	Inspecciones físicas constantes sobre los bienes de activo fijo	Trimestral	Encargado de Inventarios	Media
		Controles adecuados para la identificación de los bienes de activo fijo	Tolerable	Manejar controles y registros actualizados, identificando fácilmente los bienes	Mensual	Encargado de Inventarios	Baja
9	Falta de socialización del Código de Ética, de manera que los empleados piensen que no existen normas de conducta específicas, más allá del apego a las leyes vigentes.	Socializar el Código de Ética y dar a conocer los principales valores y principios utilizados en la organización	Tolerable	Se efectúan actividades por medio de las cuales se traslada a los colaboradores la información contenida en el Código de Ética vigente	Anualmente	Directora de Recursos Humanos	Baja
10	El no contar con manuales, reglamentos o políticas actualizadas, incide directamente en el logro de los objetivos de la entidad	Procesos inadecuados o incorrectos	Gestionable	Revisión y actualización constante de los manuales y reglamentos internos existentes, con el fin de verificar que regulen todo lo concerniente y cumplan con lo dispuesto en las normativas vigentes que son aplicables.	Anualmente	Director Financiero, Directora de Recursos Humanos, Auditor Interno y Área Jurídica	Alta
		Falta de cumplimiento de la normativa legal aplicable y vigente	Gestionable				Alta