



**MUNI
PALENCIA**
¡Somos desarrollo!

MATRIZ DE CONTINUIDAD



MATRIZ DE CONTINUIDAD DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

Entidad: MUNICIPALIDAD DE PALENCIA
Fecha de Continuidad: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2023

No	Referencia de Objetivo	(1) Riesgo	(2) Sub tema	(3) Nivel de tolerancia	(4) Método de Monitoreo	(5) Frecuencia de Monitoreo	(6) Responsable	(7) Severidad del Riesgo
1	E-1	Deficiencia en la implementación de procesos y procedimientos internos de todas las áreas de la entidad (administrativa, financiera y operativa).	Escaso seguimiento a las oficinas para que presenten diagnósticos e informe de propuesta que contengan los procesos y procedimientos	Tolerable	Memoradum	Cuatrimestral	Director de Recursos Humanos	2
			No contar con un cronograma de entrega	Tolerable	Memoradum	Cuatrimestral	Director de Recursos Humanos	2
			Escasez de información recibida para proceder a la actualización del manual de procesos y procedimientos institucional	Tolerable	Memoradum	Cuatrimestral	Director de Recursos Humanos	2
2	E-5	Deficiencia en los procesos de comunicación interna entre las diferentes áreas de la institución.	Falta de seguimiento a que se utilice la entrega de la información por medio escrito a través de correo electrónico institucional	Tolerable	Oficios	Cuatrimestral	Director de Recursos Humanos	2
			Al no contar con la actualización del directorio interno de control.	Tolerable	Oficios	Cuatrimestral	Director de Recursos Humanos	2
3	E-6	Deficiencia en los controles para el buen uso de los equipos de cómputo, transporte, maquinaria y bienes municipales de uso operativo.	Falta capacitación sobre el uso y manejo del transporte.	Tolerable	Listado de asistencia de capacitación.	Semestral	Jairon William Perez Ramirez	2
			Falta de conocimiento ocasionando daño de transporte	Gestionable	Oficios sobre el uso correcto del transporte entregado a pilotos.	Semestral	Jairon William Perez Ramirez	4
4	O-9	Que se incumpla en los procesos para la formulación de las propuestas de presupuesto, modificaciones y eficiencia del gasto conforme a la Ley.	Análisis Comparativo	Tolerable	Se realiza un análisis comparativo de 5 años anteriores para determinar los renglones presupuestarios a asignar	Anualmente	Director AFIM	4
5	O-10	Deterioro del clima laboral alterando las condiciones de bienestar general de los colaboradores de la entidad.	actividades recreativas para el personal así mejorar el ambiente laboral	Tolerable	solicitar Informes de actividades	semestral	Gerente Municipal	2
			capacitaciones para mejorar la comunicación internamente	Tolerable	oficios	semestral	Gerente Municipal	3
6	O-10	Que se incumpla con la normativa (Ley de Servicios Municipales) vigente al no contar con un Manual de Capacitación actualizado y Evaluación de desempeño	Deficiencia en el conocimientos de capacitaciones necesitadas por el personal municipal	Tolerable	Memorandum	Cuatrimestral	Director de Recursos Humanos	2
			Al no realizar evaluación de desempeño al personal municipal	Gestionable	Memorandum	Semestral	Director de Recursos Humanos	2
			Actualización del manual de capacitaciones con herramientas de evaluación de desempeño	Gestionable	Oficios	Cuatrimestral	Director de Recursos Humanos	2
7	O-12	Ineficiente implementación de los procesos y procedimientos operativos al no contar con planes o manuales (mantenimiento preventivo, correctivo).	Inexistencia de un plan de trabajo para el diagnóstico con base de datos en excel	Gestionable	Se continuará con el mantenimiento con el plan preventivo	Diario	Directora de Servicios Públicos	2
			Inexistencia de hojas de control para la limpieza y funcionamiento de las plantas de tratamiento	Gestionable	Fichas de control	Semanal y/o Mensual	Directora de Servicios Públicos	2
			Anomalía en la implementación de un manual de procesos y procedimientos para el mantenimiento de las plantas de tratamiento	Gestionable	Investigar y redactar manual de procesos y procedimientos en base a las acciones a implementar	Bimensual	Directora de Servicios Públicos	2
			Inexistencia de personal capacitado fijo para cada planta de tratamiento	Gestionable	Contratación de personal y capacitaciones constantes	Semestral	Directora de Servicios Públicos	3
			Anomalía con expedientes de requisitos que el nuevo usuario que debe de cumplir para la autorización de un nuevo servicio, así como la construcción de nuevos pozos mecánicos,	Gestionable	Llenado de formato y entrega de papelería	Diario	Directora de Servicios Públicos	2



MATRIZ DE CONTINUIDAD DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

MUNICIPALIDAD DE PALENCIA

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2023

No.	Referencia de Objetivo	Riesgo	Sub tema	Nivel de tolerancia	Método de Monitoreo	Frecuencia de Monitoreo	Responsable	Severidad del Riesgo
			Inexistencia de los informes de inspección realizadas para verificar la factibilidad de autorización	Gestionable	Realización de informes de inspección de campo	Semanal	Directora de Servicios Públicos	1
			Anomalía en la constancia de conexión del servicio	Gestionable	Visitas de campo	Semestral	Directora de Servicios Públicos	1
			Inexistencia de la copia del contrato de la concesión del servicio de agua, copia del recibo de pago al crédito o al contado	Gestionable	Control administrativo	Mensual	Directora de Servicios Públicos	2
			Inexistencia de los documentos digitales que reflejen el comportamiento de los caudales de agua	Gestionable	Control digital administrativo	Mensual	Directora de Servicios Públicos	2
8	O-12	Que la Máxima Autoridad no vele por el cumplimiento eficiente de los procesos y procedimientos de control interno.	Rendición de cuentas.	Tolerable	informe	semestral	Equipo Especializado	2
9	O-12	Que la Máxima Autoridad no promueva la integridad y valores éticos conforme al Código de ética.	Poco interés de Velar que el Comité de Ética de seguimiento a través de un cronograma, informe cuatrimestral, la revisión, y avances de las políticas de Corrupción por Recursos Humanos	Gestionable	Oficios y Memorndum	Cuatrimestral	Director de Recursos Humanos	2
			Insuficiencia de desarrollar capacitaciones para dar a conocer y promover el Código de ética	Tolerable	Oficios y Memorndum	Cuatrimestral	Director de Recursos Humanos	2
10	O-13	Falta de Transparencia en el uso del combustible y riesgo de utilización inadecuada que limita determinar la eficiencia del consumo	Implementar los Controles Adecuados	Tolerable	Controles de Consumo de combustible por vehículo y maquinaria	Mensualmente	Director AFIM	4
11	O-13	Inexistencia sistema de control de los registros de ingresos y distribución de materiales y suministros.	Verificar el cumplimiento en cuanto a la actualización de Tarjetas Kardex y demás documentos relacionados al almacén en físico.	Tolerable	Actualización de tarjetas Kardex	Mensualmente	Director AFIM	4
			Falta de certeza de la información aprobada por el concejo ingresada al sistema en lo que respecta a las transferencias presupuestarias.	Implementar la verificación de las transferencias y ampliaciones de conformidad con control de calidad efectivo	Tolerable	Comparación entre Reportes físicos y digitales generados por el SICOIN GL y certificaciones de las actas de aprobación de transferencias de la máxima autoridad	Mensualmente	Director AFIM
13	O-14	Deficiencia en la elaboración y entrega de información de respaldo de la implementación en proyectos de inversión social a la Dirección Municipal de Planificación (DMP).	Perfil y presupuesto	Tolerable	Oficio	Anual	Directora de la DMP	4
			Estructura de los proyectos	Tolerable	Oficio	Anual	Directora de la DMP	4
14	O-14	Que se pueda incumplir en la coordinación, supervisión y control en las actividades para el logro de metas y objetivos de cada Dirección u oficina	tener un control del logro de metas y objetivos por dirección	Tolerable	cuadro de excel	semestral	Gerente Municipal	4
			Supervisión y control a las unidades para verificar el cumplimiento de metas y objetivos	Tolerable	oficios y presentaciones	Bimensual	Gerente Municipal	4
15	O-14	Que no se logren los objetivos planteados en los instrumentos de planificación por falta de indicadores y metas.	Seguimiento de metas y resultados	Tolerable	Cuadro en Excel	Cuatrimestral	Directora de la DMP	4
			Vinculación con objetivos Generales	Tolerable	Oficio	Anual	Directora de la DMP	4
16	I-1	Daño en el sistema operativo y los archivos que se encuentran en el equipo obstruyendo su lectura.	Mantenimiento correctivo a equipos de computo	Tolerable	Limpieza de teclados, mous, monitores, cpu, UPS, impresoras	Trimestral	Encargado de Informatica	2
			Daños archivos	Tolerable	Instalacion de agente de antivirus para analisis de la informacion	Trimestral	Encargado de Informatica	2
			Sistemas Operativos	Tolerable	Optimizacion de sistema operativo	Semestral	Encargado de Informatica	2
			Resguardo de la informacion	Tolerable	Copias de seguridad	Semestral	Encargado de Informatica	2
17	I-1	Que se presente robo de archivos y base de datos, phishing, uso imprudente del wifi, navegación imprudente de usuarios.	No se cuenta con un Firewall	Gestionable	Solicitud de compra	Anual	Encargado de Informatica	3
			Redes WIFI	Tolerable	Conexión de dispositivos permitidos	Anual	Encargado de Informatica	1
			Navegacion Web	Gestionable	Se aplicaran filtros web	Anual	Encargado de Informatica	3



**MUNI
PALENCIA**

¡Somos desarrollo!

Entidad:

Fecha de Continuidad

MATRIZ DE CONTINUIDAD DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

MUNICIPALIDAD DE PALENCIA

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2023

No.	Referencia de Objetivo	Riesgo	Sub tema	Nivel de tolerancia	Método de Monitoreo	Frecuencia de Monitoreo	Responsable	Severidad del Riesgo
18	I-1	Carencia e ineficiencia en el resguardo y respaldo de la información, archivo físico y digital municipal	El personal desconoce la forma correcta del resguardo y respaldo de la información	Gestionable	Control de Seguimiento por una ficha de recolección de información	Semestral	Director de la Secretaría Municipal	3
			Se desconoce la información clave a ser resguardada y respaldada	Tolerable	Diagnostico	Anual	Director de la Secretaría Municipal	3
			Cada dependencia resguarda la información dependiendo el espacio físico.	Gestionable	Solicitud de status y orden	Semestral	Director de la Secretaría Municipal	3
			Resguardo de la información digital	Tolerable	Revisiones de información en almacenamiento en los equipos	Trimestral	Encargado de Informática	3
			Crogronograma de Backups	Tolerable	Realizar copias de la información de equipo asia servidor	Semestral	Encargado de Informática	2
			Servidor de Archivos	Tolerable	Disponibilidad de almacenamiento en disco duro	Semestral	Encargado de Informática	2
19	I-2	Deficiencia en los procesos de información y comunicación externa de la institución.	Verificación de información a presentar por la municipalidad a la población	Gestionable	Memorandum	Anual	Director de la Secretaría Municipal	3
			Rendicion de cuentas.	Tolerable	Informes	Anual	Director de la Secretaría Municipal	3
			Elaborar un plan de trabajo de las actividades de comunicación	Tolerable	establecer procesos formales para la socialización de la información de relevancia para la Municipalidad	Trimestral	Jefe de oficina de Comunicación Social	2
20	C-1	Que se incumpla con la normativa externa al no tener políticas y manuales (procesos y procedimiento, funciones) de administración de personal actualizados o elaborados	Al no realizar revisión de manuales vigentes	Tolerable	Memoradum	Cuatrimestral	Director de Recursos Humanos	2
			Al no contar con la actualización de la normativa interna con base a la externa.	Tolerable	Memoradum	Cuatrimestral	Director de Recursos Humanos	2
21	C-1	Que el evento de compras no se encuentra en el PAC	Deficiencia al no llevarse a cabo capacitaciones del PAC	Tolerable	Listado de participación en las Capacitaciones	Anual	Directora de Compras	5
			Al no contar con un analisis participativo del PAC	Tolerable	Control de seguimiento y supervision	Anual	Directora de Compras	5
22	C-2	Incumplimiento en realizar los depósitos Bancarios oportunamente, a mas tardar el día siguiente de la recepción de los ingresos propios que se generan	El tesorerero debe contemplar tiempos efectivos para el cuadro y cierre de cajas receptoras de tal manera genere tiempo suficiente para proceder al deposito.	Tolerable	Seguimiento al cumplimiento oportuno de los depositos en relacion a la fecha de su ingreso, por medio de una tabla en excel.	Diariamente	Director AFIM	5
23	C-2	Incumplimiento en registro y actualización en controles, libro de inventarios, tarjetas de responsabilidad y registro en SICOIN GL y su presentación a Contraloría de cuentas	Practicar Inventarios físicos a los bienes registrados en las tarjetas de responsabilidad de los funcionarios y empleados municipales.	Tolerable	Instrucciones escritas de DAFIM y seguimiento al cumplimiento por la encargada de inventarios	Semestralmente	Director AFIM	5
24	C-2	Incumplimiento en los tiempos que se establece en la normativa vigente con relación a los contratos laborales (Reglamento Interior de trabajo, Código de trabajo, Ley del Servicio Civil, Ley de contrataciones, Código civil, Ley del Plan de Prestaciones, Ley del IGSS, Acuerdos, entre otros)	Al no tener acceso de la plataforma del ente rector por poco flexible para ingresar información	Tolerable	Oficios	Cuatrimestral	Director de Recursos Humanos	2
			Debilidades en los controles de seguimiento operativo	Tolerable	Oficios	Cuatrimestral	Director de Recursos Humanos	2



**MUNI
PALENCIA**

¡Somos desarrollo!

MATRIZ DE CONTINUIDAD DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

Entidad: MUNICIPALIDAD DE PALENCIA

Fecha de Continuidad: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2023

	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)		
Nº	Referencia de Objetivo	Riesgo	Sub tema	Nivel de tolerancia	Método de Monitoreo	Frecuencia de Monitoreo	Responsable	Severidad del Riesgo
25		Inobservancia en verificación de fechas de vencimiento de facturas	Verificar las facturas de proveedores	Tolerable	Conforme a resolución de SAT toda factura que emita cualquier proveedor deberá ser electrónica hasta la finalización de las existentes a los pequeños contribuyentes, así también el control de Verificación física por parte del encargado de fondo rotativo	Inmediatamente	Director AFIM	3

RESUMEN				
NÚMERO DE RIESGO VINCULADO POR OBJETIVO				
CATEGORIA	REFERENCIA	NÚMERO DE RIESGOS ASOCIADOS	SUBTEMAS	
ESTRATEGICO	E-1	1	3	
ESTRATEGICO	E-5	1	2	
ESTRATEGICO	E-6	1	2	
OPERATIVOS	O-9	1	1	
OPERATIVOS	O-10	2	5	
OPERATIVOS	O-12	3	12	
OPERATIVOS	O-13	3	3	
OPERATIVOS	O-14	3	6	
INFORMACIÓN	I-1	3	13	
INFORMACIÓN	I-2	1	3	
CUMPLIMIENTO	C-1	2	4	
CUMPLIMIENTO	C-2	4	5	

TOTAL 25 59

CONCLUSIÓN: De los objetivos institucionales en la evaluación de riesgos, los antes descritos fueron evaluados por subtemas para su seguimiento y monitoreo

ALCALDE MUNICIPAL

Firma:

ALCALDÍA

Elaborado por: Equipo Especializado
Revisado por: Gerencia Municipal
Recursos Humanos
DAFIM
Jurídico
Alcaldía Municipal
Secretaría Municipal