

## GUÍA

### MATRIZ DE CONTINUIDAD DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

Entidad: Municipalidad de la Esperanza

Fecha de Continu Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2022

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)			
No.	Riesgo	Sub tema	Nivel de tolerancia	Método de Monitoreo	Frecuencia de Monitoreo	Responsable	Severidad del Riesgo	ACCIONES REALIZADAS.
		Agilizar los procesos de las planificaciones conforme a las normas snip	Gestionable	Que los proyectos se planifiquen conforme a las necesidades de la comunidad	mensual	Lic. Denny Ariel Barrios	4	Las planificaciones y todos los requisitos conforme a las normas snip se presentaron durante los meses correspondientes para evitar atrasos

1	Recorte presupuestario de CODEDE	Aprobar los proyectos en tiempo optimo	Gestionable	Cumplir con todos requisitos del Cheklist para la aprobacion de los proyectos	trimestral	Lic. Denny Ariel Barrios	4	Los convenios de los proyectos codee 2,022 ordinarios 2,022 se firmaron durante los meses de mayo y junio según Convenio Ivapaz No. 46-2022 y Convenio Ivapaz 88-2022
2	Cambios en el comportamiento del mercado financiero	Diseñar y formular los proyectos conforme los precios de mercado	Gestionable	Que los proyectos se planifiquen acorde a los precios de mercado según el Instituto nacional de Estadística "INE	trimestral	Lic. Denny Ariel Barrios	4	Que al momento de formular y diseñar los proyectos se tomo en cuenta el Índice de precios de Materiales de Construcción del INE según el mes que corresponda.-
3	Reglamento de construcción	Coordinar con dependencias muniipcables	Tolerable	Convocatoria, listados de asistencia	Quincenal	Ing. Johny Escobar	2	Reglamento de construcción actualizado y entregado al Concejo Municipal, oficio 085/2022 de fecha 21/12/2022
		Socializar con grupos organizados		Convocatoria, listados de asistencia				

	desactualizado		Gestionable		Mensual	Ing. Johny Escobar	2	
4	Carencia de una base de datos de toda la documentación	Escaneo de todo tipo de documentación	Tolerable	Archivos PDF de los documentos escaneados	Semanal	Ing. Johny Escobar, Laura Martiunez	2	Diseño de la base de datos, para el almacenamiento de la información que se genera de licencias de construcción desmembraciones, titulaciones, nomenclatura y de ubicación de bien inmueble.
		Coordinar con dependencias muniicpales	Gestionable	Información geográfica	Semanal	Ing. Johny Escobar, Laura Martiunez	2	
		Escaneo de todo tipo de documentación	Tolerable	Archivos PDF de los documentos escaneados	Semanal	Ing. Johny Escobar, Laura Martinez	1	Elaboración de la IDEs con el apoyo de un Estudiante Universiratrio, que realizo su Ejercicio Profesinal Supervisado en el que dejo entregado el Instalado los softwares Notepad++, MapServer y MapBender para la visualización de la información

5	Carenacia de una Infraestructura de Datos Espaciales IDEs	Solicitar apoyo para el levantamiento de información geográfica	Gestionable	Información geoespacial	Semanal	Ing. Johnny Escobar, Laura Martinez	1	visualización de la información, toda los datos que integran la IDEs, informe de trabajo realizado de fecha de agosto de 2022 y una guía de como se utiliza la IDEs.
6	Escasa cobertura de acciones de la OMPNAJ en Aldea Santa Rita	Realizar un diagnóstico sobre la situación actual de la niñez y adolescencia específicamente en Aldea Santa Rita.	Gestionable	Contar con un diagnóstico que refleje las necesidades	Bianual	OMPNAJ	1	Ya se tiene un diagnóstico que refleja la situación actual de la niñez y adolescencia, propiamente de Aldea Santa Rita. El cual fue socializado en el mes de mayo.

		Planificar en función al diagnóstico	Gestionable	Reflejar mediante el POA 2,023 acciones detectadas en el diagnóstico	Anual	OMPNAJ	2	Dentro del plan operativo anual, se contemplaron acciones para minimizar los indicadores de desprotección en la aldea Santa Rita.
7	Incumplimiento de las metas y objetivos por el uso de presupuesto en otras actividades que no corresponden a la OMPNAJ.	No se logran los objetivos trazados, por el recorte de asignación presupuestaria desde la DAFIM.	Gestionable	Contar con con una matriz, para llevar el control del presupuesto	Cuatrimestral	OMPNAJ	2	Ya se cuenta con una matriz, para medir la ejecución presupuestaria, la cual en coordinación con la encargada de compras se ira verificando la ejecución presupuestaria.

8	Disminucion de la capacidad de atencion, por falta de personal	Proponer ante el concejo municipal la contratacion de la promotora educativa para ampliar la cobertura de la OMPNAJ. (La plaza ya existe)	Gestionable	Enviar solicitud al concejo municipal	Anual	OMPNAJ	3	Se envió la solicitud al concejo municipal con fecha 27 de septiembre, 2,022, para la contratación de una promotora. Certificación del acta No. ciento dos guion dos mil veintidos, de fecha cuatro de octubre de dos mil veintidos. Punto vigésimo tercero.
				Cartas de compromiso firmadas por los participantes	evento realiza			Se cuenta con los documentos de soporte que amparan la participacion de las persinas y modalidad del evento

9	Desercion de participantes en los cursos que impiden el cumplimiento de	Si existe dotación de algún insumo para el desarrollo del mismo se hace en fases de entrega conforme a la programación de resultados a presentar para evitar la deserción	Gestionable	Listados de participacion	Mensual	Direccion Municipal de la Mujer	1 Informes de los proyectos actividad, Actas, Cartas de compromiso, listados de participacion, copias de dpi, fotografias y Estudios Socioeconomicos cuando aplique según el programa o evento implementado
---	---	---	-------------	---------------------------	---------	---------------------------------	--

	objetivos	<p>Si el proceso no implica entrega de insumos pero se presenta la desercion de participantes se abre la convocatoria a otras personas para ser parte del evento y de esta forma se llena el cupo de participantes</p>		<p>Copias de DPI</p>	<p>r vento realiza</p>			
		<p>Certificar o no las capacidades adquiridas.</p>		<p>Informes de los proyectos</p>	<p>Semestral</p>			
10	La no ejecucion de proyectos de inversion social gestionados con otras entidades	<p>La opcion seria que el 50% lo ponga la municipalidad y el otro 50% los beneficiarios para la ejecucion del proyecto.</p>	<p>Gestionable</p>	<p>Informes de los proyectos</p>	<p>Anual</p>	<p>Direccion Municipal de la Mujer</p>	<p>1</p>	<p>Firma de convenios de cooperacion</p>
				<p>Convenios de</p>				



		Firma del convenio previo a socializar la informacion		cooperacion firmados y socializacion de la informacion a la poblacion del municipio	Anual			
11	Atraso en la compra de los suministros previo a la ejecucion de cada proyecto	Establecer lineas de tiempo para cada actividad	Gestionable	Solicitudes y requerimientos	evento realizado		1	Se cuenta con las solicitudes y requerimientos realizados por cada evento o actividad
12	Falta de actualizacion de la informacion de la pagina web	Comunicación interna con los Directores y delegados de cada unidad	Tolerable	Revision de la pagina web	mensual	Director	2	Oficio para actualización de la web del 16 de agosto 2022
		Disponibilidad de legislacion	Gestionable	Entrega en forma digital	Anual	Director	2	Se compartio el Decreto. 57-2008 en digital
		Capacitacion	Tolerable	Eventos y asistencia de participantes	Anual	Director	2	Capacitación Dirigida a enlaces de las Direcciones municipales 07 de julio 2022

13	Carencia de espacio físico y mobiliario adecuado para resguardo de documentos en físico	Solicitud de espacio físico	Tolerable	Se cuenta con el espacio	Anual	Director	1	Actualmente ya se cuenta con espacio apropiado en el edificio provisional y se enviara oficio para el nuevo edificio
		Disponibilidad de mobiliario adecuado	Gestionable	Pendiente de adquirir un archivo para documentos	Anual	Director	2	Se hara el requerimiento respectivo para la compra del mobiliario para la oficina en el nuevo edificio
14	Estructura Organizacional	Se realizará una evaluación anual, cuando hayan cambio importantes en la organización alineando a los objetivos institucionales	Gestionable	Se requerirá a cada Director Municipal un informe semestral de las necesidades de la nuevas unidades bajo su cargo en cuanto al logro de los objetivos alcanzados de la municipalidad	Semestral	Dirección de Recursos Humanos	3	Se presentara ante el Concejo las necesidades y avances que se tienen según los informes presentados de las necesidades nuevas de cada unidad.

15	Debilidad en la Gestión del Recursos Humano	Se realizará el proceso de capacitación así como la evaluación del desempeño, de esa manera se tendrá personal capaz y con ello alcanzar los objetivos de esta Municipalidad	Gestionable	Se realizará la evaluación del desempeño a cada empleado municipal y de esta manera se obtendrán los resultados de su rendimiento y a la vez conocer que aspectos hay que mejorar, para alcanzar los objetivos establecidos institucionalmente	Trimestral	Dirección de Recursos Humanos	3	Se presento ante el Concejo la aprobación de la evaluación de Desempeño, según oficio 150-2022 de fecha 01-06-2022
		priorización de la creación o actualización de los reglamentos de servicios públicos	Gestionable	Creación y actualización de reglamentos que regulen la correcta utilización de los servicios	Anual	Dirección de Servicios Públicos	4	Se priorizo la creación del borrador de la actualización del reglamento de agua

16

Falta de realizacion de reglamentos de: drenaje, cementerio, alumbrado publico, y salones municipales.  
Falta de actualizacion de reglamento de OMAS Y MERCADO

Establecer los actores principales e idoneos para este proceso	Gestionable	Listado de participantes idoneos	Anual	Direccion de Servicios Publicos	4	Se realizaron reuniones con los diferentes directores de unidades municipales para tener insumos en la creacion del borrador
Socializacion	Gestionable	Proceso de socializacion mediante reuniones sectoriales en el municipio y aldea santa rita	Anual	Direccion de Servicios Publicos	4	se realizo reunion con el concejo municipal en donde se establecio que el proceso quedaria en pausa y se relizarion acciones previas a esta actualizacion
Aprobacion	Gestionable	detivado del proceso de socializacion mediante un acuerdo de concejo se aprueba la actualizacion del reglamento de agua	Anual	Direccion de Servicios Publicos	4	

		Publicacion	Gestionable	Realizar la publicacion en el diario oficial con las actualizaciones realizadas	Anual	Direccion de Servicios Publicos	4
17	Falta de Equipo de proteccion	Priorizacion del tipo de equipo de proteccion	No tolerable	Listado de equipo basico necesario		Direccion de Servicios Publicos	4
18		iniciar los procesos de solicitud de compra	No tolerable	Proceso de establecimiento de disponibilidad presupuestaria		DAFIM	4
19		Proceso de cotizacion y compra	No tolerable	Establecer las opciones de compra		DAFIM	4

20		Optacion de equipo basico	No tolerable	Entrega de equipo de proteccion por medio de tarjeta de responsabilidad	Semestral	Direccion de Servicios Publicos	4	Se realizaron las gestiones de compra del equipo basico para el personal y el mismo fue entregado por medio de tarjetas de responsabilidad, siendo del conocimiento de la unidad de inventario y de Recursos Humanos
21	Accidentes laborales en personas de la tercera edad laborando en actividades de limpieza	Autorizar las citas medicas al IGSS	Tolerable	Revision de cartillas de citas medicas	Semanal	Elvys Sarat	2	Control de citas medicas de los empleados
		Entrega de equipo de proteccion		libro de conocimiento	Mensual			Tarjeta de responsabilidad de bienes fungibles
		Asignar de personal a actividades de acuerdo a su capacidad fisica		Revision de prescripcion medica y diagnosticos de enfermedad	Mensual			Oficio recibido de prescripcion medica de IGSS
	Falta de maquinaria en tiempo oportuno	Solicitud de priorizacion al concejo municipal		Oficio recibido	Anual			Entrega de oficio No. 158-2022 Ref . EASB

22		Elaboracion de informe final	Tolerable	Informe presentado	Semestral	Elvys Sarat	2	Informe final proyecto actividades tren aseo 2022
23	Carencia de plan para realizar clasificacion separativa de residuos solidos	Elaboracion de Diagnostico Residuos y desechos solidos	Gestionable	Documento elaborado	Anual	Elvys Sarat	3	Estudio de cierre tecnico del botadero municipal
		Socializacion del acuerdo Gubernativo 164-2021		Acta de COMUDE	Anual			Acta de Concejo municipal de desarrollo 2022
24	Falta de procesos de capacitación al personal docente	Se realizarán capacitaciones trimestrales para los docentes con el fin de mejorar los servicios que ofrece el centro cultural	Gestionable	Se realizaran reuniones con lospadres de familia y/o estudiantes de los diferentes cursos impartidos por el Centro Cultural, con el fin de obtener informacion importante por medio de boletas de evaluacion de personal	Semestral	Director de Centro Cultural	3	Presentar ante el Concejo las necesidades y avances que se tienen según los informes presentados

25	No se impartirán cursos de violín, guitarra y piano	Se realizarán capacitaciones trimestrales para los docentes con el fin de mejorar los servicios que ofrece el centro cultural	Gestionable	Se presento una solicitu con el Ministerio de Cultuira y Deportes para continuar con los procesos de enseñanza artistica	Semestral	Director de Centro Cultural	3	Gestiones ante el Ministerio de Cultura y Deportes según oficios enviados
26	Falta de insumos para Certificar las actas y resoluciones del alcalde o del Concejo Municipal.	Agilizar los procesos para las compras de insumos	Gestionable	Se realiza los procesos administrativos con el tiempo suficiente para tener lo insumos.	mensual	Lilian Ixtabalán, Angel Soto y Dionisio Ischiu	2	Se realizaron las solicitudes y requerimientos para la compra de insumos necesarios.
27	Falta de un lugar idoneo para Organizar, ordenar y mantener el archivo de la municipalidad.	contar con un lugar adecuado para organizar ordenar y mantener el archivo de la municipalidad	Gestionable	Se gestiona la construcción de un lugar adecuado para el archivo municipal	anual	Dionisio Ischiu	5	Se contempla la construcción del archivo municipal en el nuevo edificio municipal



28	Recolectar, archivar y conservar todos los números del diario oficial.	Realizar el proceso para la suscripción con el diario oficial y contar con todos los números del mismo	Gestionable	verificar el pago de la suscripción con el diario oficial	anual	Dionisio Ischiu	1	Se realizo la solicitud a la DAFIM, para generar la disponibilidad presupuestaria para la adquisicion de los numeros del diario oficial.
29	MEMORIA DE LABORES	Diseñar y formular los proyectos conforme los precios de mercado	Gestionable	Solicitar con la información de las distintas unidades a tiempo para poder redactar la memoria de labores	anual	Dionisio Ischiu	2	Se enviarón los requerimientos de información a las distintas unidades para que brinden la información de las actividades realizadas durante el año.

30	Definir plan aplicable para manifestaciones	Crear un plan estrategico para manifestaciones	Gestionable	Enviar oficio al Concej Municipal	Anual	Jefe PM	2	Se cuenta con una propuesta de plan estrategico para prevencion de las manifestaciones y se presento al concejo segun oficio al Concejo Municipal de fecha 13/05/2022.
		Socializar a los elementos de la PM y empleados municipales sobre el plan de manifestaciones	Gestionable	Listado de asistencia de los elementos de la PM y empleados municipales	Anual	Jefe PM	2	Acuerdo de Concejo Municipal de fecha 18/08/2022
	Robos y hurtos dentro del predio municipal de vehiculos	Reforzar el sistema de seguridad	Gestionable	Enviar oficio al Concej Municipal	Anual	Jefe PM	2	Se envio oficio al Concejo
		Implementar el sistema de cámaras de seguridad	Gestionable	Enviar oficio al Concej Municipal	Anual	Jefe PM	2	

31								Municipal de fecha 22/06/2022 y oficio de fecha 08/02/2023, Acuerdo de Concejo para la instalación de camaras en todo el mercado municipal
32	Falta de reglamento de transporte colectivo de sanciones para casos concretos que no se encuentran previstos en la ley	Mesas de trabajo con Director y oficiales de la PMT	Tolerable	analisis de resultados	semestral	Lcda. Katy Gordillo	2	Se realizaron mesas de trabajo conjuntamente con personal de la PMT para definir las acciones que deben ser reguladas en el nuevo reglamento
33		Comparación de reglamentos municipales en materia de tránsito	Gestionable	determinación de sanciones juridicas aplicables al reglamento	Anual	Lcda. Katy Gordillo	2	Se determinaron las figuras juridicas que deben incorporarse al reglamento

34		Presentación y discusión de reglamento con Concejo Municipal	Tolerable		bienal	Lcda. Katy Gordillo	2	Se presentó la propuesta ante el Concejo Municipal, el cual propuso enmiendas y adiciones. Actualmente se trabaja en el mismo.
35	Falta de regulación de procedimiento para recibir y entregar los objetos consignados por personal de PMT	Busqueda de soluciones conjuntas con Policia Municipal y Policia Municipal de Tránsito	gestionable	Reuniones de evaluación	Semestral	Lcda. Katy Gordillo	1	Se presentó la propuesta ante el Concejo
		Acuerdo municipal que establezca procedimiento	Gestionable	analisis de resultados	Anual	Lcda. Katy Gordillo	1	y ya fue aprobado por el mismo mediante el acta número 79-2022 punto DÉCIMO PRIMERO de fecha 4 de agosto del año 2022
		Socialización a PM y PMT sobre procedimiento a seguir	gestionable	Capacitación a agentes PMT, PM y personal del JAMT	Semestral	Lcda. Katy Gordillo	1	

36	Falta de reglamento de transporte colectivo de sanciones para casos concretos que no se encuentran previstos en la ley	Mesas de trabajo con Director y oficiales de la PMT	Tolerable	analisis de resultados	semestral	Maicon De Leon	2	Se realizaron mesas de trabajo conjuntamente con personal de la PMT para definir las acciones que deben ser reguladas en el nuevo reglamento
		Comparación de reglamentos municipales en materia de tránsito	Gestionable	determinación de sanciones juridicas aplicables al reglamento	Anual	Maicon De Leon	2	Se determinaron las figuras juridicas que deben incorporarse al reglamento

		Presentación y discusión de reglamento con Concejo Municipal	Tolerable	Audiencias ante el consejo municipal para el seguimiento.	bienal	Maicon De Leon	2	Se presentó la propuesta ante el Concejo Municipal, el cual propuso enmiendas y adiciones. Actualmente se trabaja en el mismo.
37	Falta de un plan de Viabilidad y Movilidad	Elaboracion del plan de movilidad y viabilidad en base a un estudio previo en el municipio.	Gestionable	Recorridos para conocer las necesidades en cuanto a viabilidad en el municipio.	Mensual.	Maicon De Leon	2	Se han realizado recorridos para contabilizar las señales de transito con las que cuenta el municipio y verificado el estado de las mismas.
		Acuerdo municipal que autorice el plan de movilidad y viabilidad	Gestionable	Gestion ante el consejo y seguimiento.	Anual	Maicon De Leon	2	

	INCUMPLIMIENTO.	Socialización con COCODES, y vecinos del municipio	Gestionable	Capacitación a agentes PMT, PM y personal del JAMT	Mensual.	Maicon De Leon	2	Se han realizado con diferentes COCODES del municipio para conoce las necesidades y priblematica del sector en cuanto a movilidad y viabilidad para contemplanlo en el plan.
38	Incumplimiento al Reglamento De la PMT	Falta de conocimiento de procedimeintos.	Gestionable	Capacitaciones	Mensual.	Maicon De Leon	1	se presento ante el concejo el Oficio No. 73-2022 con fecha 30 de mayo para dar a conocer el calendario y temas de capacitaciones para agentes.
		Falta de conocimeinto en cuanto a funciones especificas.	Gestionable	Capacitaciones	Mensual.	Maicon De Leon	1	

39	Insuficiente recaudación de recursos por morosidad	Servicio de Agua Potable	Tolerable	Revisión en SERVICIOS GL, los índices de morosidad.	Cuatrimestral	DAFIM	8	No obstante se realizaron procesos de cobro, no se ha logrado disminuir la morosidad de forma sustancial.
40	Manejo de fondo de avance y receptoría municipal	Receptoría	Gestionable	Cierres de caja	Diario	DAFIM	6	Los cierres de caja se depositan a diario de forma integra.
		Fondos de Avance	Gestionable	Rendición de Liquidaciones	Eventual	DAFIM	6	Las rendiciones de fondos de avance, se sustentan con erogaciones dentro de lo establecido en la normativa de su constitución.



41	Elementos de expedientes de pago no definido	Adquisiciones de baja	Gestionable	Manual de Compras y adquisiciones	Anual	DAFIM	2	El manual de compras y adquisiciones municipal, establece lo que debe integrar los expedientes de compra de baja cuantía.
42	Registro de bienes obsoletos en el inventario de bienes municipales	Inventario de bienes muebles, Municipal.	No tolerable	Balance General y Libro de Inventarios.	Anual	DAFIM	5	Se realizo el proceso de baja de inventario de bienes muebles, a traves del proceso establecido en MAFIM, segunda edición.

43	falta de procedimiento para autorizacion de drenaje sanitario	Coordinacion con Jefe de Servicios Públicos	Gestionable	mediante reunión que se tendra con Jefe de servicios públicos	semestral	DIRECTOR DE SERVICIOS PUBLICOS, JAM, ASESORIA JURIDICA	4	Se remitió oficio No. 148-2022 de fecha 24 de octubre de 2022, al Director de Servicios Públicos signado por la Jueza de Asuntos Municipales.
44		Ejecutar las actividades presentadas en el cronograma presentado al Concejo Municipal para elaboración de propuesta de Reglamento	Tolerable	mediante informe que se trasladara al Concejo municipal	Cuatrimestral	DIRECTOR DE SERVICIOS PUBLICOS, JAM, ASESORIA JURIDICA	4	Se remitió oficio No. 175-2022, de fecha 9 de diciembre de 2022, sigando por el Director de Servicios Públicos, la Juez de Asuntos Municipales, solicita aprobación del flujograma de procedimiento de elaboración de Reglamento de Drenaje del municipio de La Esperanza.

45								El Concejo Municipal emitió acuerdo municipal del acta número -2022, de fecha 23 de diciembre de 2022 .
46	Falta de procedimiento establecido para emitir tarjetas de arbitrios de comercios	Solicitud al Concejo Municipal para designar a persona encargado de emitir tarjeta de arbitrio	Gestionable	archivo de tarjetas entregadas	anual	Juez de Asuntos Municipales	1	Oficio No. 76-2022 De fecha 7 de julio de 2022, Remitido al Concejo Municipal para aprobación de emisión de tarjetas de arbitrios y existe archivo de tarjetas entregadas en el Jam actualizado por año

		Autorización por escrito del Concejo Municipal	Gestionable	Informe que se traslada al Concejo Municipal	mensual	Juez de Asuntos Municipales	1	Acuerdo Municipal No. 70-2022 De fecha 12 de julio de 2022 en el cual faculta al JAM para que sea el único ente municipal encargado de elaborar, emitir las tarjetas de arbitrios (contribuyente del impuesto municipal) al JAM, en donde se realizan las mismas.
--	--	--	-------------	--	---------	-----------------------------	---	---

47

Falta de procedimiento para seguimiento de denuncia de temas de conexiones de agua potable y drenaje	Coordinar con Jefe de Servicios públicos y OMAS	Gestionable	Reunión con Jefe de servicios públicos y OMAS	mensual	Juez de Asuntos Municipales	1	Mediante oficio No.92-2022 De fecha 9 de agosto de 2022 enviado a encargada de OMAS, oficio No. 91-2022 de fecha 9 de agosto de 2022 enviado al Director de Servicios Publicos para poder agendar la reunión
	Elaborar el procedimiento	Gestionable	Informe que se traslada al Concejo Municipal para presentar procedimiento	anual	Juez de Asuntos Municipales	1	Se remitió oficio No. 100-2022 al Concejo Municipal para autorización del procedimiento de seguimiento de denuncias.

		Autorización por escrito del Concejo Municipal	Gestionable	Solicitud al Concejo Municipal para aprobación	anual	Juez de Asuntos Municipales	1	Acuerdo Municipal No.86-2022 De fecha 23 de agosto de 2022, punto décimo octavo, en el cual acuerdan aprobar el procedimiento para denuncias por temas por desperdicio de agua, conexión ilegal de agua o drenaje.
--	--	--	-------------	--	-------	-----------------------------	---	--