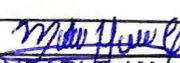


Matriz De Evaluación	
ENTIDAD:	Unidad de Acceso a la Información Pública -UAIP-
PERÍODO DE EVALUACIÓN:	01 Mayo al 31 de Diciembre de 2022

**MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS**

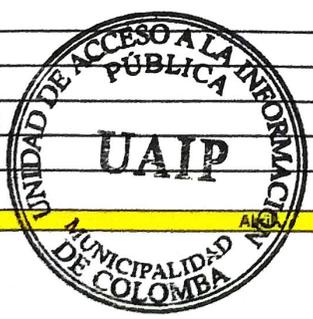
No.	Tipo Objetivo / Grupo	Ref	Area Evaluada	Eventos Identificados	Descripción del Riesgo	EVALUACIÓN		Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control Interno para mitigar (Gestionar el riesgo)	Observaciones
						Probabilidad	Severidad					
1	Estrategicos	E5	Gobernanza	5. Entorno de Control	Debilidad en el flujo interno de información disponible de la administración municipal dentro de sus dependencias al archivo general	3	3	9	2	4,5	Manual de procedimiento	LAIP y RRHH
2	Operativo	O-5	Tecnologías de Información	infraestructura de TI	Deficiente registro digital y vulnerable a pérdida de información de la administración municipal	3	2	6	2	3	Renovación y actualización de equipo de TI	LAIP
3	Operativo	O-6	Tecnologías de Información	Seguridad/Accesos TI	Socialización de las claves personales, resguardo inadecuado. Responsabilidades asignadas acorde al puesto	3	3	9	2	4,5	Gestionar los documentos de aprobación de uso y resguardo de los accesos a sistemas y uso adecuado	RRHH
4	Operativo	O-9	Proceso de Proyectos	Archivo Permanente	Resguardo, seguridad, acceso seguro, de la información general documental de la municipalidad	2	3	6	2	3	Implementar los medios y procedimientos para el uso, resguardo, seguridad de la información general documental de la municipalidad	LAIP y RRHH
5	Cumplimiento Normativo	CN-8	Leyes y Regulaciones	Normativa Legal	El incumplimiento de la normativa legal, retrasa las fases del ciclo de proyectos	3	2	6	3	2	Llevar un cronograma de trabajo establecido para el cumplimiento de la normativa legal	LAIP
6	informacion	I-8	Reporte de Proceso de Proyectos	Informes de proyectos	Incumplimiento de Metas Municipales planificadas como en la presentación de informes a las entidades gubernamentales y fiscalizadoras	2	2	4	2	2	Elaboración del Cronograma anual de fechas claves, como al requerimiento de las entidades	LAIP informara a Alcaldía Municipal y RRHH

CONCLUSIÓN:

FIRMA: 

NOMBRE DEL RESPONSABLE: Wendy Militza Hernández Castañón

PUESTO: Director de la Unidad de Información Pública Municipal





Mapa De Riesgos	
ENTIDAD:	Unidad de Acceso a la Información Pública -UAIP-
EVALUACIÓN:	01 Mayo al 31 de Diciembre de 2022

PROBABILIDAD Y SEVERIDAD						
PROBABILIDAD	1	5	10	15	20	25
	2	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	4	2	4	6	8	10
	5	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
		SEVERIDAD				

MAPA DE RIESGOS				
No.	RIESGOS	PROBABILIDAD	SEVERIDAD	PUNTEO RIESGO INHERENTE
1	ESTRATEGICOS	3	3	6
2	OPERATIVOS	2.666666667	2.666666667	7.111111111
3	CUMPLIMIENTO	3	2	6
4	INFORMACION	2	2	4

CONCLUSIÓN:

FIRMA 

NOMBRE DEL RESPONSABLE: **UAIP** Miliza Hernández Castañón

PUESTO: Director de la Unidad de Información Pública Municipal

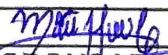
ENTIDAD: **Plan De Trabajo Evaluación**  
 PERÍODO DE EVALUACIÓN: **Unidad de Acceso a la Información Pública -UAIP- 01 Mayo al 31 de Diciembre de 2022**

**PLAN DE TRABAJO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS**

No.	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Controles Recomendados	Prioridad de Implementación	Recursos Internos o Externos	Puesto Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Comentarios
1	Debilidad en el flujo interno de información disponible de la administración municipal dentro de sus dependencias al archivo general	E5	4.5	Manual de procedimiento	Media	Internos, Implementar y socializar las políticas de administración Municipal. Externas: considerar los requisitos legales y regulaciones aplicables	Encargado de la LAIP, Secretario Municipal, Asesor Municipal, comisión de probidad del Concejo Municipal, Director de Recursos Humanos	01/05/2022	31/012/2022	Fortalecer la Oficina de LAIP
2	Deficiente registro digital y vulnerable a pérdida de información de la administración municipal	O-5	3	Renovación y actualización de equipo de TI	Media	Internos, Implementar y socializar las políticas de administración Municipal. Externas: considerar los requisitos legales y regulaciones aplicables	Encargado de la LAIP, RRHH	01/05/2022	31/12/2022	Encargado oficina de LAIP, RRHH
3	Socialización de las claves personales, resguardo inadecuado, Responsabilidades asignadas acorde al puesto	O-6	4.5	Gestionar los documentos de aprobación de uso y resguardo de los accesos a sistemas y uso adecuado	Media	Verificación interna en RRHH sobre los nombramientos de uso de accesos	Encargado de la Oficina de LAIP	01/05/2022	31/12/2022	Encargado oficina de LAIP, RRHH
4	Resguardo, seguridad, acceso seguro, de la información general documental de la municipalidad	O-8	3	Implementar los medios y procedimientos para el uso, resguardo, seguridad de la información general documental de la municipalidad	Media	Internos, Implementar y socializar las políticas de administración Municipal. Externas: considerar los requisitos legales y regulaciones aplicables	Gestionar los medios físicos y electrónicos para el resguardo de la información a corde a la LAIP	01/05/2022	31/12/2022	Encargado oficina LAIP, RRHH y DAFIM
5	El incumplimiento de la normativa legal, retraza las fases del ciclo de proyectos	CN-8	2	Llevar un cronograma de trabajo establecido para el cumplimiento de la normativa legal	Media	Internos, Implementar y socializar las políticas de administración Municipal. Externas: considerar los requisitos legales y regulaciones aplicables	Encargado de la LAIP, RRHH	01/05/2022	31/12/2022	Encargado oficina LAIP, informara a Alcaldía Municipal y RRHH
6	Incumplimiento de Metas Municipales planificadas como en la presentación de informes a las entidades gubernamentales y fiscalizadoras	I-8	2	Elaboración del Cronograma anual de fechas claves, como al requerimiento de las entidades	Media	Internos, Implementar y socializar las políticas de administración Municipal. Externas: considerar los requisitos legales y regulaciones aplicables	Encargado de LAIP	01/05/2022	31/12/2022	Responsable de LAIP

**CONCLUSIÓN:**

FIRMA



NOMBRE DEL RESPONSABLE: Wendy Militza Hernández Castañón

PUESTO: Director de la Unidad de Información Pública Municipal

