

MATRIZ DE EVALUACIÓN
ENTIDAD: Recursos Humanos

PERÍODO DE EVALUACIÓN: 01 de Mayo al 31 de Diciembre de 2022

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

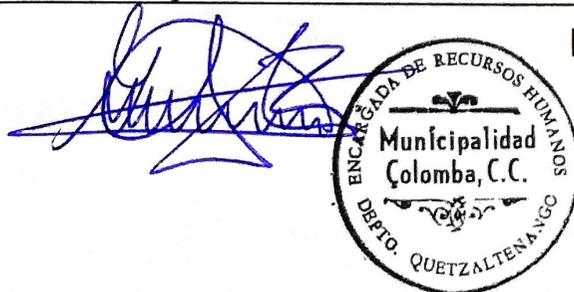
No.	Tipo Objetivo / Grupo	Ref.	Área Evaluada	Eventos identificados	Descripción del Riesgo	EVALUACIÓN		Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control Interno para mitigar (Gestionar el riesgo)	Observaciones
						Probabilidad	Severidad					
1	Estratégico	E-2	Planeación y Recursos	2. Estructura Organizacional	Identificación de responsabilidades en las actividades laborales dentro de la administración municipal	4	4	16	2	8	Actualizar y adecuar las relación laboral en un organigrama funcional	RRHH
2	Estratégico	E-3	Planeación y Recursos	3. Plan Estratégico	Que no se identifiquen, evalúen y seleccionen alternativas para proveer y asignar recursos, para alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad.	3	3	9	2	4.5	Establecer hoja de ruta para alcanzar los objetivos estratégicos de cada unidad, capacitaciones, evaluaciones	RRHH
3	Operativo	O-1	Recursos Humanos	7. Reclutamiento y estructura	El no contemplar un proceso de reclutamiento y retener al personal, permite que no se alcance en los objetivos y planes de la Entidad	3	3	9	2	4.5	Seleccionar idóneamente al personal y motivarle el sentido de pertenencia	RRHH
4	Operativo	O-5	Tecnologías de Información	11. Infraestructura de TI	Equipo de TI obsoleto y desactualizado que no permite el desempeño y resguardo de la información generada	3	2	6	2	3	Renovación y actualización de equipo de TI	RRHH
5	Operativo	O-5	Tecnologías de Información	12. Seguridad/Accessos TI	Resguardo inadecuado de claves personales y Responsabilidades asignadas acorde al puesto	3	3	9	2	4.5	Monitoreo periódico por parte de Auditoría interna y comisión de Probidad en los sistemas	RRHH
6	Cumplimiento Normativo	CN-6	Leyes y Regulaciones	20 Laborales	Aplicación de Manuales y reglamentos de trabajo desactualizados que inciden en el desempeño laboral	3	2	6	2	3	Actualización de las regulaciones internas de trabajo, Manual de funciones y reglamento de trabajo	RRHH
7	Información	I-2	Reporte Financiero y Contabilidad	24 Integridad de los Sistemas	Desactualización de los sistemas digitales de información en el equipo de TI asignados al personal	3	3	9	2	4.5	Fortalecimiento de Capacidades en el manejo de sistemas de TI, actualización del equipo asignado	RRHH

CONCLUSIÓN:
FIRMA:
NOMBRE DEL RESPONSABLE: Guimer Jacqueline Juárez Ramírez

PUESTO: Encargado de Recursos Humanos

Última Actualización

Abril 2022





Municipalidad
DE DOLOMITA / COSTA RICA

Seguimos Trabajando

POR UN MEJOR MUNICIPIO

MAPA DE RIESGOS

ENTIDAD:	Recursos Humanos
PERÍODO DE EVALUACIÓN:	01 de Mayo al 31 de Diciembre de 2022

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

No.	RIESGOS	PROBABILIDAD	SEVERIDAD	PUNTEO	RIESGO INHERENTE
1	ESTRATEGICOS	3.5	3.5		12.25
2	OPERATIVOS	3	2.66666667		8
3	CUMPLIMIENTO	3	2		6
4	FINANCIERO	3	3		9

CONCLUSIÓN:

FIRMA:

NOMBRE DEL RESPONSABLE: Guimer Jacqueline Juárez Ramírez

PUESTO: Encargado de Recursos Humanos



Última Actualización **Abril 2022**

PLAN DE TRABAJO DE EVALUACIÓN
ENTIDAD: Recursos Humanos
PERÍODO DE EVALUACIÓN: 01 de 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	Identificación de responsabilidades en las actividades laborales dentro de la administración municipal	E-2	8	Actualizar y adecuar las relación laboral en un organigrama funcional	Media	Internos, Implementar y socializar las políticas de administración Municipal. Externas: considerar los requisitos legales y regulaciones aplicables	Director de Recursos Humanos, Asesores, Comisión de probidad del Concejo Municipal, auditor interno	1/05/2022	31/07/2022	Fortalecer la Dirección de Recursos Humanos
2	Que no se identifiquen, evalúen y seleccionen alternativas para proveer y asignar recursos, para alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad.	E-3	4.5	Establecer hoja de ruta para alcanzar los objetivos estratégicos de cada unidad, capacitaciones, evaluaciones	Media	Internos, Implementar y socializar las políticas de administración Municipal. Externas: considerar los requisitos legales y regulaciones aplicables	Director de Recursos Humanos, Asesores, Comisión de probidad del Concejo Municipal, auditor interno	1/07/2022	30/11/2022	programa de capacitaciones y evaluación de desempeño
3	El no contemplar un proceso de reclutamiento y retener al personal, permite que no se alcance en los objetivos y planes de la Entidad	O-1	4.5	Seleccionar idoneamente al personal y motivarle el sentido de pertenencia	Media	Internos, Implementar y socializar las políticas de administración Municipal. Externas: considerar los requisitos legales y regulaciones aplicables	Director de Recursos Humanos, Asesores	1/08/2022	30/11/2022	evacuación al personal de recién ingreso, para determinar su desempeño
4	Equipo de TI obsoleto y desactualizado que no permite el desempeño y resguardo de la información generada	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	Director de Recursos Humanos, Asesores, Comisión de probidad del Concejo Municipal, auditor interno	1/06/2022	30/06/2022	verificación de los equipos de TI de su estado físico y funcionamiento
5	Resguardo inadecuado de claves personales y Responsabilidades asignadas acorde al puesto	O-5	4.5	Monitoreo periódico por parte de Auditoría interna y comisión de Probidad en los sistemas	Media	Internos, Implementar y socializar las políticas de administración Municipal. Externas: considerar los requisitos legales y regulaciones aplicables	Director de Recursos Humanos, Asesores, Comisión de probidad del Concejo Municipal, auditor interno	1/08/2022	31/12/2022	verificar uso de claves y accesos de la información municipal
6	Aplicación de Manuales y reglamentos de trabajo desactualizados que inciden en el desempeño laboral	CN-6	3	Actualización de las regulaciones internas de trabajo, Manual de funciones y reglamento de trabajo	Media	Internos, Implementar y socializar las políticas de administración Municipal. Externas: considerar los requisitos legales y regulaciones aplicables	Director de Recursos Humanos, Asesores, Comisión de probidad del Concejo Municipal, auditor interno	1/05/2022	31/12/2022	analizar, sugerir y actualizar manuales y reglamentos
7	Desactualización de los sistemas digitales de información en el equipo de TI asignados al personal	I-2	4.5	Fortalecimiento de Capacidades en el manejo de sistemas de TI, actualización del equipo asignado	Media	Internos, Implementar y socializar las políticas de administración Municipal. Externas: considerar los requisitos legales y regulaciones aplicables	Director de Recursos Humanos, Asesores, Comisión de probidad del Concejo Municipal, auditor interno	1/05/2022	31/12/2022	programa constante de capacitaciones en base a la especialidad de cada unidad

CONCLUSIÓN:
FIRMA
NOMBRE DEL RESPONSABLE: Guimer Jacqueline Juárez Ramírez

PUESTO: Encargado de Recursos Humanos

Última Actualización Abril 2022

