

MATRIZ DE EVALUACIÓN

Dirección de Administración Financiera Integridad Municipal -DAFIM-

ENTIDAD:

01 Mayo al 31 de Diciembre de 2022

PERÍODO DE EVALUACIÓN:

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-1	Planeación y Recursos	1. Presupuesto	Ejecución Presupuestaria deficiente que permita mala calidad del gasto del erario municipal	3	3	9	2	4,5	Fortalecimiento de los procedimientos de control, gestión, recaudo, planificación y ejecución del presupuesto	Director Dafim y Encargado de Presupuesto verificar periódicamente la ejecución del presupuesto
2	Estratégico	E-1	Planeación y Recursos	1. Presupuesto	Reeducación presupuestaria con procedimientos inadecuados en las ampliaciones o reducciones sin respaldo	3	3	9	2	4,5	Implementar el manual de procedimientos administrativos de Compras y contrataciones municipal.	Dafim, DMP, es la responsable de velar por el cumplimiento de el manual de procedimientos de compras
3	Cumplimiento Normativo	CN-8	Leyes y Regulaciones	21. Protección de la Información	Presentar u omitir informes a entidades fiscalizadores en los tiempos requeridos	4	4	16	2	8	Elaborar cronograma anual de entrega de informes	Dafim es la responsable de cumplir con los plazos de entrega de informes a las diferentes entidades, según lo establece las leyes específicas
4	Información	I-1	Reporte Financiero y Contabilidad	22. Contabilidad	Deficiencias en el proceso de elaboración Inventario, Registro, control, resguardo, informe, estados financieros	3	3	9	2	4,5	Fortalecimiento de capacidades instaladas y socialización de los usos de sistemas digitales de registro como de resguardo de información	Se debe velar por el cumplimiento y tener la información oportuna así como su presentación en los plazos establecidos
5	Información	I-1	Reporte Financiero y Contabilidad	22. Contabilidad	Aplicación inadecuada de renglones y fuentes presupuestarias en la ejecución financiera	3	4	12	2	6	Fortalecimiento de las capacidades del personal de DAFIM	Se debe velar por el cumplimiento del Mafim como norma financiera reciente y otras que fortalezcan los registros
6	Información	I-1	Reporte Financiero y Contabilidad	23. Requerimiento de control interno	Incumplimiento en obligaciones recurrentes	3	4	12	2	6	Cronograma de vencimientos de obligaciones fiscales	DAFIM
7	Operativo	O2	Recursos Humanos	8. Desarrollo y desempeño	Personal de registro de egresos ejecutan deficientemente los procesos de ejecución, registro del Fondo Rotativo, como de la publicación y resguardo de formas y documentos de respaldo	2	3	6	2	4,5	Fortalecimiento de capacidades instaladas y socialización de los usos de sistemas digitales de registro como de resguardo de información	DAFIM, Encargado de tesorería, RRRH
8	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	Director DAFIM, Encargado de Contabilidad
9	Operativo	O-5	Tecnologías de Información	12. Seguridad/Accesos 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	Director DAFIM, RRRH, Concejo Municipal
10	Operativo	0-8	Tecnologías de Información	15 Compras	Deficiencias en el proceso de compras, Cotización, Gestión, Registro, control, informe	3	3	9	2	4,5	Monitoreo periódico de los plazos y procedimientos desde la cotización hasta emisión de cheque	Director DAFIM, RRRH, Enc. Compras
11	Estratégico	0-9	Tecnologías de Información	16 Guardalmacén	No se tiene un espacio físico idoneo de resguardo de los bienes e insumos de la Municipalidad	3	3	9	2	4,5	Gestionar la infraestructura física adecuada para el resguardo de los bienes e insumos municipales	Dafim, DMP, Concejo Municipal

CONCLUSIÓN:

FIRMA

NOMBRE DEL RESPONSABLE: Bernardo Velásquez Vásquez

PUESTO: Director Administrativo Financiero Integridad Municipal

Última Actualización: Abril 2022



Stamp: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA INTEGRAL MUNICIPAL VILLA DE COLOMBIA, C.C. DEPTO. QUETZAL TERCER MUNICIPIO



Municipalidad
COLOMBA / COSTA RICA

Seguimos Trabajando

POR UN MEJOR MUNICIPIO

MAPA DE RIESGOS	
ENTIDAD:	Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM-
PERIODO DE 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	9	9
2	OPERATIVOS	3	2.666666667	8	8
3	CUMPLIMIENTO	4	4	16	16
4	INFORMACION	3	3.666666667	11	11

CONCLUSIÓN:
FIRMA
NOMBRE DEL RESPONSABLE: Bernardo Velásquez Vásquez
PUESTO: Director Administrativo Financiero Integrado Municipal



Última Actualización Abril 2022

PLAN DE TRABAJO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

ENTIDAD: Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM-
PERIODO DE EVALUACIÓN: 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	Ejecución Presupuestaria deficiente que permita mala calidad del gasto del erario municipal	E-1	4.5	Fortalecimiento de los procedimientos de control, gestión, recaudo, planificación y ejecución del presupuesto	Media	Internos, Implementar y socializar las normas que regulan el presupuesto. Externas: considerar los requisitos legales y regulaciones aplicables	Director DAFIM, Encargado de Presupuesto, DMP, Auditor Interno	01/05/2022	31/12/2022	Se debe tener informes constante sobre presupuesto, ver los lineamientos del ente que regula los procedimientos, programar dichos eventos.
2	Readecuación presupuestaria con procedimientos inadecuados en las ampliaciones o reducciones sin respaldo	E-1	4.5	Implementar el manual de procedimientos administrativos de Compras y contrataciones municipal.	Media	Internos: Se debe velar el cumplimiento de los procedimientos de compras, previo la contratación de proyectos. Externas: considerar los requisitos legales y regulaciones aplicables	Director DAFIM, Encargado de presupuesto, DMP, Auditor interno	01/05/2022	30/11/2022	Acrode a lo indicado en la Ley de Contrataciones del Estado, Ley de Presupuesto y normas internas para compras de la municipalidad velar, por un adecuado procedimiento de modificaciones del presupuesto específico.
3	Presentar u omitir informes a entidades fiscalizadores en los tiempos requeridos	CN-8	6	Elaborar cronograma anual de entrega de informes	Media	Velar por el cumplimiento de cronograma de plazos de cumplimiento de entrega de informes acordes a Ley específica.	Director DAFIM, Tesorero Municipal, Auditor interno	01/05/2022	30/11/2022	Tener un archivo permanente con las constancias de recibido de la información
4	Deficiencias en el proceso de elaboración inventario, Registro, control, resguardo, informe, estados financieros	I-1	4.5	Fortalecimiento de capacidades instaladas y socialización de los usos de sistemas digitales de registro como de resguardo de información	Media	Internos: Verificar la documentación de respaldo de los Bienes en buen estado y la responsabilidad. Externas: considerar los requisitos legales y regulaciones aplicables	Director DAFIM, encargado de Contabilidad, Auditor interno	01/06/2022	30/11/2022	Se debe verificar registro del libro de inventarios, tarjetas de responsabilidad, y el estado de los bienes, así como el Reglamento de Inventarios municipal
5	Aplicación inadecuada de rengiones y fuentes presupuestarias en la ejecución financiera	I-1	6	Fortalecimiento de las capacidades del personal de DAFIM	Media	Capacitar al personal de la DAFIM, ver las normativas recientes y evaluar la estructura presupuestaria	Director DAFIM, Encargado de Presupuesto, Auditor interno, RRHH	01/06/2022	30/11/2022	Analizar la necesidad de los rengiones del presupuesto, así como sus variaciones y capacitaciones específicas
6	Incumplimiento en obligaciones recurrentes	I-1	6	Cronograma de vencimientos de obligaciones fiscales	Media	Se debe velar por el cumplimiento de obligaciones fiscales en los plazos oportunos velando por la calidad del gasto	Director DAFIM, Encargado de Contabilidad	01/06/2022	30/11/2022	Se debe verificar a los responsables del cumplimiento formales de presentación de declaraciones de impuestos a los que se encuentra afectos la municipalidad y establecer los plazos fatales.
7	Personal de registro de egresos ejecutan deficientemente los procesos de ejecución, registro del Fondo Rotativo, como de la publicación y resguardo de formas y documentos de respaldo	O2	4.5	Fortalecimiento de capacidades instaladas y socialización de los usos de sistemas digitales de registro como de resguardo de información	Media	Velar por el cumplimiento del mafim, sobre el manejo de efectivo, así como su resguardo y archivo	Director DAFIM, Tesorero Municipal, Receptores, Encargado de Contabilidad y RRHH	01/06/2022	30/11/2022	Procedimientos continuos, según la disponibilidad y necesidad requerida del fondo y cortes de formas
8	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	Revisar y diagnosticar el estado de los TI para su funcionamiento o renovación	Director DAFIM, Encargado de Contabilidad (Inventarios)	01/06/2022	30/06/2022	verificación de los equipos de TI de su estado físico y funcionamiento
9	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	Verificar el uso y resguardo de información de los Accesos	Director DAFIM, Auditor Interno	01/06/2022	31/12/2022	verificar uso de claves y accesos de la información municipal
10	Deficiencias en el proceso de compras, Cotización, Gestión, Registro, control, informe	O-8	4.5	Monitoreo periódico de los plazos y procedimientos desde la cotización hasta emisión de cheque	Media	Supervisar los procesos acorde a la cuantía, plazos, naturaleza, y documentos de respaldo	Director DAFIM, Encargado de Compras Comisión de Finanzas y Auditor Interno	01/06/2022	31/12/2022	Se debe realizar procesos de supervisión
11	No se tiene un espacio físico idóneo de resguardo de los bienes e insumos de la Municipalidad	O-9	4.5	Gestionar la infraestructura física adecuada para el resguardo de los bienes e insumos municipales	Media	Evaluar gestionar y presupuestar la infraestructura física adecuada para el resguardo de los bienes e insumos municipales	Director DAFIM, DMP, Concejo Municipal	01/06/2022	31/12/2022	Planificar la infraestructura física y presupuesto

CONCLUSIÓN:

FIRMA

NOMBRE DEL RESPONSABLE: Bernardo Velásquez Vásquez

PUESTO: Director Administrativo Financiero Integrado Municipal

Última Actualización Abril 2022

