

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS OPERATIVOS

No.	Tipo Objetivo	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	Operativo	O-1	Contrataciones	Contratación de Personal	No cumplir con el orden de correlativo. Por ejemplo (Asignar el mismo número a dos Contratos)	5	3	15	3	5.00	Se cuenta con un Cuadro en donde se indica el número de Correlativos. Los renglones 22, 29, 31, 35 llevará su propia numeración por separado	
2	Operativo	O-2	Tecnología de Información	Equipo de Cómputo	Falta de recursos tecnológicos como el equipo de cómputo. (Se podría perder información importante de no contar con buen equipo)	1	5	5	1	5.00	Equipo de Cómputo suficiente para realizar el trabajo.	
3	Operativo	O-3	Colocación de Personal RRHH	Gestión del Talento Humano	Personal no asignado en puestos clave de acuerdo a su Profesión. Se hizo reasignación de puestos	4	4	16	4	4.00	Requisitos Indispensables para ocupar un puesto de trabajo específico.	
4	Operativo	O-4	Documentos (Secretaría Municipal)	Envío de documentos a diferentes instituciones cada inicio de año	No enviar los documentos en el tiempo que lo establece la ley	4	4	16	4	4.00	No se realiza ningún cronograma. Se verifica bien la fecha límite de la entrega para poder realizarla en el tiempo estimado	No se realiza ningún cronograma. Se verifica bien la fecha límite de la entrega para poder realizarla en el tiempo estimado
5	Operativo	O-5	ventas de metro cuadrado (Oficial I)	Medidas, colindancias y vigencia de planos	Realizar el trámite y que se presenten problemas legales de terreno posteriormente	4	3	12	1	12.00	Se envía a los técnicos de ordenamiento territorial a inspeccionar el terreno para que lo presentado por el interesado sea arropado por el Concejo Municipal Tener el informe a la vista para poder proceder con la venta solicitada	Tener el informe de la inspección a la vista para poder proceder con la venta solicitada

6	Operativo	O-6	Convocatorias (Oficial III)	Realización de convocatorias y avisos a miembros del concejo municipal	Ausencia en las reuniones de un miembro del concejo municipal por no realizar la convocatoria respectiva	3	5	15	1	15.00	Actualmente no se cuenta con una calendarización. Los días de reuniones con el concejo municipal ya se encuentran autorizados	Los días de reuniones con el concejo municipal ya están autorizados
7	Operativo	O-7	Matriculas de Fierro (Oficial III)	Autorizar un fierro sin verificar si ya existe una imagen igual	Conflicto dentro de los vecinos y las autoridades competentes al momento de marcar ganado	3	2	6	4	1.50	Buscar en los libros de registros de matriculas, para que no exista una matricula igual a la solicitada	Actualmente de cuenta con una base de datos
8	Operativo	O-8	Adjudicaciones (Oficial IV)	Realizar una adjudicación sin el informe correspondiente que emiten los síndicos	Adjudicar un terreno que ya tenga propietario y cuente con alguna u otra documentación	4	4	16	1	16.00	Solicitar al interesado una constancia extendida por el COCODE de la comunidad donde se ubica el terreno, para asegurar que el terreno no cuenta con otro propietario, así mismo una declaración jurada del interesado	Revisar y cercionarse de los documentos de respaldo para poder proceder con el trámite
9	Operativo	O-9	Readjudicaciones (Oficial IV)	Readjudicación por fallecimiento	Readjudicar a una persona que unicamente cuente con el documento original y no tenga parentesco alguno con el fallecido que era posesionario del terreno	3	3	9	1	9.00	Solicitar al interesado una constancia extendida por el COCODE de la comunidad donde se ubica el terreno para asegurar que el terreno no cuenta con otro propietario, una declaración jurada del interesado, certificado de difunción y acta de matrimonio de la persona fallecida	
10	Operativo	O-10	Traspaso de Terrenos (Oficial V)	Trasposos de terreno con mandato especial	Realizar un traspaso de terreno cuando el vecino presente un documento de terreno municipal a nombre de otra persona que se encuentra en el extranjero.	4	3	12	1	12.00	La persona que solicita el traspaso de terreno presenta un mandato especial elaborado por un abogado guatemalteco que ejerza en estados unidos y que se encuentre registrado en el archivo de protocolos de guatemala	El mandato especial deberá de estar debidamente autorizado por el archivo de protocolos

11	Operativo	O-11	Traspaso de Terrenos (Oficial V)	Traspaso de terreno con hipoteca vigente	Realizar un traspaso de terreno con una hipoteca vigente (banco, instituciones crediticias, personas particulares)	4	3	12	1	12.00	El interesado presenta una solvencia o finiquito que hace constar que la deuda ya fue cancelada	
12	Operativo	O-12	Rotulos y Vallas Publicitarias (Auxiliar I)	Rotulos y vallas instaladas que no cuentan con inscripción	Afectan los ingresos de la Municipalidad	4	2	8	4	2.00	Dandole seguimiento a la Ley de anuncios en vías urbanas, vías extraurbanas y similares	
13	Operativo	O-13	Contratos de arrendamiento (Auxiliar II)	Organización de locales, piso plaza y predios municipales	Al momento de elaborar un contrato es complicado establecer la tarifa que le corresponde pagar a cada arrendatario, ya que no hay un orden ni un croquis para establecer la ubicación de cada uno	4	3	12	1	12.00	Se envía una solicitud al encargado del Mercado Municipal para la verificación de medidas, colindancias así mismo saber si es predio, local o piso plaza. Luego se elabora el nuevo contrato.	Se cuenta con nuevas medidas y colindancias de cada arrendatario, tanto del mercado municipal como de la plaza comercial tikal
14	Operativo	O-14	Compraventas Privadas (Asistente de Secretaría Municipal)	Falta del documento original del terreno en la compraventa	Elaborar una compraventa con documento privado sin tener a la vista el documento original del terreno y que el mismo cuente con una anotación vigente que perjudique en el registro de la misma	4	3	12	1	15.00	Se verifica el documento en el Archivo de la Municipalidad, luego se procede a la verificación de los documentos de compraventa. Así mismo asegurarnos que presenten el documento original. Caso contrario no se realiza el trámite. Únicamente se realiza el trámite con documentos originales a la vista	Únicamente se realiza el trámite con documentos originales a la vista
15	Operativo	O-15	Sobrevivencias de la Oficina de Adulto mayor	Entregas mensuales de expedientes	No entregar los expedientes de documentos de sobrevivencia de los beneficiados de adulto mayor en el tiempo estipulado por falta de transporte	3	2	6	1	6.00	No existe una calendarización para la entrega de documentos. Se cuenta con una fecha límite cada cierto tiempo para la entrega de documentos	Se cuenta con una fecha límite cada cierto tiempo para la entrega de documentos
16	Operativo	O-16	COCODES	Elaboración de actas de conformación de cocodes	atrasos en la elaboración de las actas de conformación de cocode (actas y carnet)	3	3	9	4	2.25	Se elaboran mediante un sistema de automatización para conformar las actas de manera más eficiente y eficaz	se cuenta con un sistema completo para poder tener digitalizadas las actas

17	Operativo	O-17	Inventario/ Encargado de Inventario	Codificación de bienes	Traslado de bienes entre empleados y oficinas sin autorización de autoridad competente	5	5	25	2	12.50	Actualizar reglamento y manual de inventario para un eficaz control.	
18	Operativo	O-18	Presupuest o/Encargad o de Presupuest o	Renglon Presupuestar io	Mal eleccion del renglon presupuestario	4	5	20	2	10.00	En caso de duda siempre consultar el Clasificador Presupuestario para el Sector Público	
19	Operativo	O-19	Seguridad y acceso/Enc argada de Caja General	Resguardo del dinero en efectivo al depositar	Que en algun momento se sufra un acción violenta como un asalto.	2	5	10	2	5.00	Proporcionar vehiculo o seguridad para realizar los depositos diarios que se realizan en el banco.	
20	Operativo	O-20	Propiedad planta y equipo/Enc argada de Caja General	Deterioro del equipo de computo (caja general y receptoria)	Fallas en las impresoras de recibos, CPU o el monitor	4	4	16	3	5.33	Capacitar más al encargado de Mantenimiento para tener soluciones inmediatas.	
21	Operativo	O-21	Seguridad y acceso/Enc argada de Caja General	Seguridad receptoria y cobradores	Se corre el riesgo de un asalto en el edificio municipal o en los lugares donde van a cobrar los cobradores ambulantes	3	5	15	3	5.00	Proporcionar un encargado de suguridad para los colaborades que manejan diariamente dinero en efectivo.	
22	Operativo	O-22	Regulariza ción de Proyectos Finalizados /Encargado de Contabilidad	No regularizar oportunamente los proyectos de la cuenta construcciones en proceso	Al no regularizar la 1234 la informacion presentada en el Balance General no seria oportuna y fiable	3	5	15	3	5.00	Mantener estrecha comunicación con la junta de recepcion y liquidacion para solicitar la informacion pertinente.	

23	Operativo	O-23	Departamento de Agua/Encargado Oficina del Agua	Actualización e inscripción de datos	Que por cortes de energía eléctrica no se puedan realizar inscripción o actualizaciones	4	5	20	4	5.00	En caso de cortes de energía contar con una planta eléctrica.
24	Operativo	0-24	Almacén/Encargado de Almacén	Incendio en las instalaciones	Que ocurra un siniestro de acuerdo a los productos que se almacenan.	5	5	25	1	25.00	Compra de equipo contra incendios
25	Operativo	O-25	IUSI/Encargada oficina del IUSI	Actualización e inscripción de datos	Que por cortes de energía eléctrica no se puedan realizar inscripción o actualizaciones	4	5	20	4	5.00	En caso de cortes de energía contar con una planta eléctrica.
26	Operativo	O-26	Tecnología de Información (secretaría DMP)	Mobiliario y Equipo	Inexistencia del equipo adecuado para el funcionamiento de la dirección	4	2	8	4	2.00	Se cuenta con mobiliario y equipo aunque falta una parte de equipo de cómputo
27	Operativo	O-27	documentos (Apoyo DMP)	Informes	que no se cumplan los informes cuatrimestrales	3	4	12	4	3.00	se tienen lineamientos específicos establecidos en el artículo 135 del decreto 12-2002, código municipal y la ley orgánica del presupuesto artículo 17 Bis.
28	Operativo	O-28	normativa institucional (Supervisor de obra, Apoyo técnico en proyectos de infraestructura)	Supervisión de proyectos	falta de vehículos para supervisiones de proyectos de infraestructura y reuniones con cocodes del municipio	5	4	20	2	10.00	se cuenta con un encargado de vehículos
29	Operativo	O-29	Viáticos (Técnico 1 Gestor de avales)	Comisiones	no contamos con un programa de viáticos en la dirección de planificación.	5	5	25	2	12.50	Se cuenta con un reglamento de viáticos en el área administrativa

30	Operativo	O-30	ejecucion de proyectos (Supervisor de obras, Director DMP)	desastres naturales	que no se tomen en cuenta las normas de reduccion de desastres en la ejecucion de proyectos de infraestructura	2	5	10	4	2.50	se cuentan con estudios de la coordinadora nacional para la reduccion de desastres CONRED y boletas AGRIP y planificaciones acorde a normas CONRED
31	Operativo	O-31	Operadores de Bomba (D.A. Encargado de FONTANERIA)	Distribucion y Sectorización de agua. Supervisar que todos los vecinos tengan el servicio de agua potable.	Se les distribuye adecuadamente el vital liquido a los vecinos de diferentes barrios. Teniéndose el cuidado de no fallar para evitar inconformidad.	5	3	15	1	15.00	se les brinda adecuadamente el vital liquido a los vecinos de diferentes sectores.
32	Operativo	O-32	Tecnología de Infomacion (D.A. ARCHIVO)	Por mala colocacion del techo	Que se dañen los archivos por goteras.	5	2	10	1	10	No se cuenta con un buen techaco y el agua se filtra
33	Operativo	0-33	Operación de motores (D.A. Encargado de FONTANERIA)	A las bombas que les den el descanso adecuado.	Se les da el descaso adecuado a las Bombas y se evita el riesgo que el motor de la bomba se funda o se queme.	5	2	10	1	10	Se le hace el cambio de aceite oportuno y se le da los descansos repectivo.
34	Operativo	O-34	Control de pipas de agua (D.A. Encargado de FONTANERIA)	Distribucion del agua en verano a vecionos del area urbana.	Que el personal de las pipas haga una mala distribucion del agua.	4	5	20	1	20	No se cuenta con mas camiones para distribuir el agua a los vecinos .

35	Operativo	O-35	Fontaneria (D.A. Encargado de FONTANERIA)	Desperfectos y turnos	No reparar oportunamente las tuberias por falta de personal No cubrir turnos sabados y domingos por falta de personal, Alta rotacion personal fontaneria	5	5	25	1	25	No hay personal suficiente de fontaneria.
36	Operativo	O-36	Limpieza Edificio Municipal. (D.A. LIMPIEZA)	Limpiez a en oficinas que atiendan publico	Al momento de atender al publico se ve mal que no este limpia u ordenadas las oficinas.	5	2	10	1	10.00	No se realizan reuniones con los colaboradores del area de limpieza. No se realiza una revisión mediante check hist mensualmente.
37	Operativo	O-37	Sanitarios y Lavamanos (D.A. LIMPIEZA)	Chapas de puertas llaves y grifos	Chapas en mal estado, llaves y grifas dañadas.	3	4	12	1	12.00	Se realiza la slicitud para que reparen las chapas que se encuentran en mal estado.
38	Operativo	O-38	Tecnologia de Infomación MANTENIMIENTO DE (COMPUTO)	Mantenimiento y soporte equipo de computo.	Recalentamiento y lentitud de los equipos por falta de mantenimiento y hardware obsoleto	3	5	15	1	15.00	preventivo y periodico del equipo de computo de las oficinas asi como de la actualizacion del hardware, cambio de disco duro HDD, gradualmente a las distintas oficinas.
39	Operativo	O-39	Proteccion de Equipo (D.A. MANTENIMIENTO DE COMPUTO)	Mantenimiento a Equipo de Computo	Algunos de los equipos no cuentan con una proteccion contra malware (virus)	3	5	15	1	15.00	El antivirus para diferentes areas Municipales es el de uso gratuito proporcionado por el sistema de Microsoft.

40	Operativo	O-40	Seguridad y Accesos (D.A. MANTENIMIENTO DE COMPUTO)	Firewall	Seguridad para accesos no autorizados por medio de la red de internet	3	4	12	1	12.00	No se realizan compras de equipo de corta fuego para controles no autorizados.
41	Operativo	O-41	Mercado y Plaza (D.A. MERCADO Y PLAZA)	Limpieza posterior a dias festivos.	Contaminacion y saturacion en los drenajes.	5	5	25	2	12.50	Se coordina turnos para atender limpieza en las fiestas de fin de año.
42	Operativo	O-42	Lamparas (D.A. Encargado de Electricidad)	Revision y Conteo de Lamparas.	No sabemos la cantidad de lamparas dañadas. Ya se tiene contabilizado la cantidad de lamparas que hay existencia en el Municipio	5	3	15	1	15.00	Se realizan actualizacion cada año para saber la cantidad de lamparas que hay en existencia y dañadas.
43	Operativo	O-43	Mantenimiento de bombillas y fotoceldas (D.A. Encargado de Electricidad)	Realizar chequeos de Bombillas y Fotoceldas.	El encargado pueda tener un accidente o caída por desconocimiento tocar cables de alta tensión	3	3	9	1	9.00	El técnico no cuenta con el equipo adecuado, El Encargado de Sistema Electrico Municipal no brinda capacitaciones de los riesgos que pueda tener.
44	Operativo	O-44	Bombas de Agua (D.A. Encargado de Electricidad)	Funcionamiento de Bombas de Agua	Por falta de chequeos que tenga desperfectos o que se queme la bomba. En este ultimo año se les da chequeo mensualmente	3	4	12	1	12.00	No se realiza revision constante y detalladamente de cada equipo. No se informa mediante nota a la Encargada de Servicios Publicos Municipal.
45	Operativo	O-45	Suministro de combustible	transporte del combustible hacia las bombas	Probabilidad de Incendios al momento de transportar combustible. No usar encendedores y cerillos dentro de los vehiculos	5	3	15	1	15.00	No se cuenta con extintores en los vehiculos.

46	Operativo	O-46	Cementerio (SPM)	Venta de Lotes	Se tiene el control de los lotes que se les proporcionar a los vecinos que vienen a solicitar la compra de un lote al Cementerio Municipal	1	3	3	1	3.00	2020 a la fecha se lleva el control de las ventas realizadas. Solicitar a los vecinos presentar su documento de la compra del lote.
47	Operativo	O-47	Desastres Naturales (peones)	Deslaves en la carretera Que un Arbol Caiga a la carretera	Se ha atendido inmediatamente y se le ha dado solcion a las caidas de los arboles en la carretera.	1	4	4	2	2.00	Se cordina con el equipo de Peones para proceder a quitar el arbol de la carrertera y asi prevenir algun accidente.
48	Operativo	O-48	Desastres Naturales (peones)	drenajes en mal estado	quejas de los vecinos debido a los malos olores que causa los drenajes.	1	3	3	2	1.50	Se soluciona los problemas inmediatamente para que no se tenga quejas de los vecinos. Se les realiza una limpieza a los drenajes una vez al mes para que no se tenga ningun problema.
49	Operativo	O-49	Desastres Naturales (peones)	Limpieza de cancha, campo, parqueo de buses, plaza, escuelas, piletas, centro de salud, cementerio, parque, mercado, salon, indeca, etc.	diferentes areas del centro de San Luis, se encuentran sucios debido que las personas tiran basura donde quiera y no son concientes que afectan al medio ambiente.	5	5	25	3	8.33	Se mantiene las areas centricas limpias y asi mismo se da a conocer a las personas las causas que provoca la contaminacion del medio ambiente.
50	Operativo	O-50	Tecnologia de Informacion (D.A. SECRETARIA)	Software Antivirus	que se pierda un documento o archivo de la computadora por causa de virus.	3	5	15	1	15.00	Se le da en mantenimiento adecuado a los equipos dentro de la oficina para que funcione adecuadamente.

51	Operativo	O-51	Seguridad y Accesos (D.A. SECRETARIA)	Mantener bajo llave los documentos	Colocarle llave a los archivos en donde estan guardados los documentos para que no se pierda ninguna información.	4	2	8	1	8.00	Hay archivos que no cuentan con llave por ese motivo pueda surgir inconvenientes al momento de extraviarse un documento.	
52	Operativo	O-52	Tecnología de información (Combustible)	Equipo de computo	fallas que presenta la computadora por falta de antivirus puede ocurrir que se borre informacion	3	5	15	1	15.00	reparacion del CPU para que la computadora no presente fallas al momento de utilizarla	
53	Operativo	O-53	Vehiculos (SECRETARIA VEHICULOS)	Repuestos de los Vehiculos	No realizar compras de los repuestos solicitados	3	4	12	3	4.00	No se le da el seguimiento adecuado a las solicitudes sobre los repuestos de los vehiculos para una mejor seguridad del funcionamiento.	
54	Operativo	O-54	Limpieza de Cunetas (peones)	Cunetas tapadas Promotorio de basuras en los sitios.	Puede ocasionar accidentes al momento que revalsa el agua a la carretera. Que los drenajes se llenen por falta de limpieza. Ocasiona daños a los vecinos ya que el agua que revalsa se encuentre sucia.	5	3	15	1	15.00	Se cordinar con el equipo de trabajo para realizar la limpieza de cunetas respectivas. Se chapea el area en donde van a realizar la limpieza. Y Evitan no tirar basura en las cunetas.	
55	Operativo	O-55	Desastres Naturales (peones)	limpieza en los bas	Contaminacion al Medio Ambiente. Que las personas se enfermen por causa de la basura. Que se tenga una contaminacion al momento de no realizar la limpieza en el basurero.	5	5	25	1	25.00	Se realiza una limpieza cada semana en el lugar para que no se tenga una contaminacion muy leve. Se Quema la basura del basurero para que no haya mucha y evite tanta contaminación. Se coordina con el equipo para que usen guantes al momento de realizar la limpieza y asi evitar alguna enfermedad.	
56	Operativo	O-56	Charlas Ambientales (Encargados SARN y UGAM)	Capacitación a Campesinos.	No se Cuenta con sistemas audiovisuales.	5	3	15	2	8.00	Se cuenta con guias pedagogicas, manuales y material didactico y se dan charlas en COMUDE a instituciones, COCODES, Sociedad Civil, para que sea replicado en sus comunidades (adjunto acta No. 02-2022 punto cuarto.	

57	Operativo	O-57	Emisión de Guías (SARN)	Guías vigentes	Deterioro físico.	4	2	8	2	4.00	
58	Operativo	O-58	Producción de Plantulas Forestales. (DMA) Vivero-SARN	Ataque de plagas y Enfermedades.	No cumplir con las labores culturales, desde la selección de materia organica, semilleros, llenado de bolsa y transplante de plantula.	5	5	25	2	12.50	Se cuenta con insumos y materiales necesarios para la produccion de planta.
59	Operativo	O-59	Robo o perdida de guías de transporte. (SARN)	No se cuenta con mobiliario para el resguardo de las guías.	No cumplir con la emisión de guías.	3	2	6	1	6.00	se cuenta con un archivo detereorado para el resguardo.
60	Operativo	O-60	Perdida de Instrumentos Forestales. (DAFIM) SARN	Medición de Plantaciones Forestales.	No contar el equipo adecuado para las funciones de campo (inventario Forestal).	4	2	8	3	2.67	Se cuenta con GPS, Cinta Metrica y materiales de oficina.
61	Operativo	O-61	Utiles de oficina. (DMA Secretaria.)	Escases de utiles de oficina.	Incumplimiento de las labores asignadas.	5	4	20	2	10.00	Gestión oportuna de insumos de oficina.
62	Operativo	O-62	Incendios forestales. (Encargado UGAM)	Quemas no controladas.	Perdida de flora y fauna.	4	3	12	1	12.00	Se imparten capacitaciones a Vecinos, y COCODES en los COMUDES. (Adjunto acta de comude No. 04-2022 de fecha 16-02-2022.)
63	Operativo	O-63	Focos de contaminación. (Encargado UGAM)	Basureros clandestinos.	Propagación de malos olores y enfermedades.	5	3	15	2	7.50	Tren de aseo y capacitaciones sobre el manejo de los desechos solidos.

64	Operativo	O-64	Deforestación. (Encargado de UGAM)	Tala inmoderada e incendios no controlados.	falta de lluvia y calentamiento global.	4	3	12	1	12.00	Se cuenta con guías para charlas sobre el manejo sostenible de los bosques y se dan temas a los COCODES y Sociedad Civil en COMUDES, (adjunto Acta No. 02-2022, Folio 10 y Listados de participantes.
65	Operativo	O-65	Aguas residuales. (Encargado UGAM)	Contaminación de arrollos.	Agua no apta para su consumo.	5	5	25	2	12.50	No se cuenta con sistemas de drenaje y alcantarillado en casco urbano.
66	Operativo	O-66	Medición e inspección ocular de terrenos Municipales / Venta de metros cuadrados. (Delegado y técnicos UOTM)	Alteración de linderos, y verificación en la base de datos del RIC.	1. Que se avale la venta de metro cuadrado y se autorice sin inspeccion tecnica de campo.	4	3	12	1	12.00	Se cuenta con equipo y personal tecnico de campo, para emitir un informe y dar el aval para venta de metros cuadrados.
67	Operativo	O-67	Medición e inspecciones de terrenos municipales. Director, Delegado y técnicos UOTM, Sindicos y consejales asignados)	Alteración de áreas de linderos, arroyos y callejones públicos en area urbana y rural.	Que los vecinos no dejen libre las áreas de arroyo, callejones públicos, caminos, carreteras, trocopaz o brecha a los vecinos que transitan por el lugar.	5	3	15	3	5.00	Que los vecinos cuenten con sus documentos de soporte para realizar sus tramites.

68	Operativo	O-68	Equipo de trabajo. (DMA Director)	Herramientas de trabajo.	que las herramientas sean de buena calidad, para que tengan una vida util mas prolongada.	5	3	15	1	15.00	Se cuenta con GPS, Cintas, motocicleta.
69	Operativo	O-69	Archivos. (DMA, Secretarias)	Resguardo de contratos.	Que no se cuente con un archivo seguro.	5	5	25	2	12.50	No se cuenta con archivos seguros (en mal estado)
70	Operativo	O-70	Botiquin. (DMA, Director)	Falta de suministros médicos.	No se cuenta suministros médicos para los técnicos de campo y oficina general, donde hay probabilidades de una picadura de serpiente, fracturas o entre otros.	5	5	25	1	25.00	No se Cuenta con BOTIQUIN Medico. (se solicito mediante oficio DMA/RPBC/No.28-2022 de fecha 28/11/2022)
71	Operativo	O-71	Comisiones en area rural y urbana.(DMA Director)	Se carece de vehículo, (Motocicleta).	No atender las solicitudes a la población.	5	5	25	1	25.00	No se cuenta con un vehiculo asignado a la direccion de medio ambiente. (se solicito mediante oficio DMA/RPBC/No.28-2022 de fecha 28/11/2022)
72	Operativo	O-72	Programación de las actividades de la DMM	Alianza con otras dependencias de la Municipalidad	No hay Programación ni alianzas con otras dependencias de la municipalidad (programacion con las dependencias municipales en un 25 % .)	5	4	20	5	4	Participación en actividades con instituciones con apoyo de la Municipalidad
73	Operativo	O-73	Capacitación de actividades de DMM	Programación, Capacitaciones	Hay programación ni la sensibilización para las mujeres en el fortalecimiento de su liderazgo (Se ha programado y sensibilizado a las mujeres por medio de taller productivos en el area rural y urbana)	4	2	8	1	8	Programación de Talleres productivos para las mujeres del Municipio
74	Operativo	O-74	Reunion de personal de DMM	Coordinación y programación de actividade	programacion, reunion, mensuales, semanales del personal de la DMM para la elaboracion de programa y calendarizacion de actividades para las mujeres del municipio.	1	4	4	1	4.00	Se trabajo con grupo de mujeres

75	Operativo	0-75	Personal docente	Salario devengado	Al no contar con solvencia fiscal, habría dificultad para cobrar salario con factura electrónica	5	2	10	1	10.00	Presentación de la solvencia fiscal en físico, consulta ante el sistema integrado de la SAT.	Se realizara recepción de las solvencias anticipadamente Previo a la contratación
76	Operativo	0-76	capacidades del personal docente	Preparación académica	No encontrar personal docente que reúna el perfil del puesto	2	4	8	1	8.00	En la convocatoria para ocupar los puestos se darán a conocer ficha informativa de requisitos para optar al puesto.	Se contratará personal docente con experiencia o que cuenten con 15 cursos universitarios aprobados para el nivel básico
77	Operativo	O-77	Oficina de educación	Atención al usuario	Tardanza en la prestación de los servicios por falta de información digitalizada en el sistema	3	3	9	1	9.00	organización y digitalización en programa Excel cada vez que se tenga información nueva.	Actualmente se cuenta con información digitalizada para brindar información a los usuarios.
78	Operativo	O-78	Personal docente	Talleres de capacitación	Cambio en la planificación debido a restricciones emanadas por el Ministerio de Salud por COVID-19	3	2	6	1	6.00	Se planifica capacitaciones por medio de plataformas virtuales y presencialmente en burbujas según lineamientos del Ministerio de Educación y de Salud	Implementación de un plan emergente. Debido a cambios en el semáforo se puede planificar de manera presencial.
79	Operativo	O-79	Dirección de DIGEEX	Acceso a la información	Dificultad de conectividad por falta de equipo adecuado	2	4	8	2	4.00	Se gestiona ante el consejo municipal la dotación de equipo tecnológico adecuado o mantenimiento del equipo existente.	Se ha mejorado el equipo debido ha mantenimiento por parte del encargado de informática.
80	Operativo	O-80	Actividades Sociales	Planificación semanal de eventos.	Ineficiencia en la ejecución de las labores establecidas debido a que, no se agendan actividades semanales, las cuales ya se están realizando.	4	4	16	3	5.33	Se realiza el calendario semanal de actividades a ejecutarse, donde participan todos los colaboradores de SOSEA.	

81	Operativo	O-81	Programación de actividades	de actividades	No contar con documentos que respalden las acciones realizadas por lo que se toman fotos y se están realizando informes.	3	3	9	1	9.00	Se realiza el informe mensual de actividades realizadas, priorizando la participación de SOSEA.
82	Operativo	O-82	Gestiones de vecinos.	Recepción de documentos.	No dar respuesta oportuna a las necesidades de los vecinos, pero se está tomando nota de las personas que se presentan a solicitar.	3	2	12	2	6.00	Recepción de solicitudes por año y resguardo en cartapacio.
83	Operativo	O-83	Estudios socioeconómicos a familias.	familias que	Que la ayuda no llegue a familias con mayor vulnerabilidad; para este tema se está realizando la actualización de base de datos.	3	4	12	1	12.00	Se actualiza la base de datos de familias en pobreza extrema, quienes continúan recibiendo el beneficio del proyecto de Alimentación.
84	Operativo	O-84	Ingreso de nuevas familias beneficiadas.	es para agregar	Se identifican familias que emigraron, personas fallecidas o personas que no están vecindados, por lo que se toma ese espacio para agregar nuevos beneficiarios.	5	5	16	1	16.00	Por medio de la actualización del estudio socioeconómico de los beneficiados se excluyen las personas que ya no recibirán el beneficio.
85	Operativo	O-85	Vehiculos	Incumplimiento de horarios en comisiones	Incumplimiento del horario solicitado para la salida del vehículo a comisiones, ya sea que se encuentren en mal estado o estén en otras comisiones.	1	3	3	1	3.00	se formaliza por escrito toda solicitud de vehículos para salidas a comisiones o diligencias administrativas indicando el lugar, fecha y horario de salida y regreso a la Municipalidad
86	Operativo	O-86	Materiales y Suministros / Niñez y adolescencia	Materiales y equipo para realizar actividades con los niños y adolescentes	Se deja de realizar actividades con los niños y jóvenes por falta de insumos, materiales.	5	3	15	2	15.00	Se harán las gestiones necesarias para la compra de los materiales para realizar las actividades.

87	Operativo	O-87	Programación de actividades	Realización de diferentes actividades en establecimientos educativos, Area Urbana y Rural	Las actividades sufren retraso por no tener calendarización	5	3	15	2	15.00	Se realizará la calendarización de acuerdo con la Coordinación de SOSEA	
88	Operativo	O-88	Discapacidad OMD	Información estadística	Que la instituciones gubernamentales y no gubernamentales desconozcan el porcentaje de población con discapacidad en el municipio de San Luis Petén.	5	2	10	1	10.00	Preparar y presentar informes cuatrimestralmente en los COMUDES y en reuniones a nivel departamental	Participación en COMUDES cuatrimestralmente
89	Operativo	O-89	Capacitación técnicas a personas con discapacidad	Insumos y materiales que se utilizan en capacitaciones técnicas de emprendimiento	Iniciar tarde un taller por falta de insumos y materiales a utilizar	3	3	9	1	9.00	Que los encargados hagan las compras oportunamente	Se ha tenido una mejor coordinación y ha mejorado la forma de las compras de lo solicitado
90	Operativo	O-90	Información de estudios socioeconómicos de las personas con discapacidad	Que la información no sea correcta	Incumplimiento de cobertura en apoyo a personas con discapacidad	5	3	15	1	15.00	Revisar y validar la información	Se está trabajando en coordinación con los miembros de COCODES de cada comunidad para obtener información estadística de personas con discapacidad

91	Operativo	O-91	Supervisión de Programas y Proyectos de beneficio / OMD	Proyectos ejecutados con otras instituciones	Que las personas no hagan buen uso de los beneficios obtenidos	5	3	15	1	15.00	Se harán visitas para orientar que deben hacer buen uso de los beneficios
92	Operativo	O-92	Equipo de fotografía y audiovisual	Edición de fotografía e imágenes. Producción de material audiovisual. Diseño de mantas vinílicas.	No poder dar a conocer a la población las actividades y proyectos ejecutados por la administración actual.	5	5	25	1	25.00	Se gestiona ante la autoridad un equipo especial para capturar y editar fotografías y videos. Se utiliza equipo prestado.
93	Operativo	O-93	Equipo de audio y logística	Sonido para eventos. Apoyo con cañonera.	No poder servir a la población y dependencias municipales con el equipo necesario para los diferentes eventos.	4	2	8	2	4.00	Se gestiona ante la autoridad la adquisición de más equipo de sonido para ser utilizado en diferentes actividades. Se utiliza el equipo existente y en actividades grandes se renta equipo de sonido.