



GOBIERNO MUNICIPAL  
**MACARIO JOJ**  
ADMINISTRACION 2020-2024

**Municipalidad de Santa Lucía Utatlán**  
**Informe Anual de Control Interno**  
**Año 2021**  
(Línea Basal)

30 de Abril 2022

## Índice

<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>3</b>
<b>FUNDAMENTO LEGAL.....</b>	<b>4</b>
<b>MISIÓN Y VISIÓN.....</b>	<b>4</b>
<b>Misión.....</b>	<b>4</b>
<b>Visión .....</b>	<b>4</b>
<b>OBJETIVOS.....</b>	<b>5</b>
<b>General.....</b>	<b>5</b>
<b>Específicos .....</b>	<b>5</b>
<b>ALCANCE.....</b>	<b>5</b>
<b>RESULTADO DE LOS COMPONENTES DE CONTROL INTERNO .....</b>	<b>5</b>
<b>Normas Relativas al Entorno de Control y Gobernanza .....</b>	<b>5</b>
<b>Normas Relativas de Evaluación de Riesgos .....</b>	<b>6</b>
<b>Normas Relativas de las Actividades de Control .....</b>	<b>7</b>
<b>Normas Relativas de la Información y Comunicación.....</b>	<b>7</b>
<b>Normas Relativas de las Actividades de Supervisión .....</b>	<b>7</b>
<b>CONCLUSIONES SOBRE EL CONTROL INTERNO .....</b>	<b>8</b>
<b>ANEXOS.....</b>	<b>9</b>
<b>Anexo 1 - Matriz de Evaluación de Riesgos .....</b>	<b>9</b>
<b>Anexo 2 - Mapa de Riesgos .....</b>	<b>14</b>
<b>Anexo 3 - Plan de Trabajo en Evaluación de Riesgos .....</b>	<b>15</b>

## **Introducción**

La Municipalidad de Santa Lucía Utatlán, Administración 2020-2024, presidida por el Alcalde Municipal Macario Encarnación Joj, presenta el informe de control interno gubernamental correspondiente al año 2021, considerado como un diagnóstico que permite evidenciar riesgos de la municipalidad y determinar los controles adecuados para minimizarlos, a través del proceso de implementación del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental –SINACIG.

Tanto la identificación de riesgos como la determinación de controles, se realizó de manera participativa con el equipo de dirección, conformado por los jefes y directores de las diferentes oficinas y dependencias municipales, quienes elaboraron la matriz de evaluación de riesgos, mapa de riesgos y plan de evaluación de riesgos, obteniendo como resultado una serie de controles a implementar para mejorar la gestión municipal y contribuir en la consecución de los objetivos institucionales.

En el presente informe, se dan a conocer los resultados obtenidos en la evaluación de acuerdo a los componentes de entorno de control y gobernanza, evaluación de riesgos, actividades de control, información/comunicación y supervisión. Dentro de los principales resultados, se resalta la implementación de un código de ética, gestión del recurso humano y gestión por resultados, evidenciando la importancia de la implementación de controles para mejorar la gestión municipal.

Siendo este, un primer ejercicio a nivel de la entidad municipal, se considera una herramienta importante para fortalecer los controles que se vienen implementando dentro de la entidad y que coadyuvan a los procesos de transparencia, eficacia y eficiencia que busca la presente administración municipal.

## **Fundamento Legal**

La implementación del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental - SINACIG- se encuentra fundamentado legalmente en el Acuerdo No. A-028-2021 del Contralor General de Cuentas, en el que se aprueba dicho sistema y los lineamientos para su aplicación en las entidades públicas.

Ley de Acceso a Información Pública decreto 57-2008, en la cual se establece la obligatoriedad de las entidades que manejan fondos del Estado de brindar información sobre el uso transparente de los recursos, asimismo que dicha información esté disponible y accesible para ser consultada.

Código Municipal Decreto Numero 12-2002, en el cual se establece al municipio como la unidad más cercana a la población que sirve a los intereses públicos y debe actuar de acuerdo con los principios de eficacia, eficiencia, descentralización, desconcentración y participación comunitaria, con observancia del ordenamiento jurídico aplicable.

## **Misión y Visión**

### **Misión**

La Municipalidad de Santa Lucía Uatlán, es una organización debidamente estructurada para administrar con responsabilidad y eficiencia los recursos del municipio, brindando un servicio eficaz, en aras de mejorar el nivel de vida de la población en general.

### **Visión**

Ser una entidad de servicio modelo, gestora del desarrollo integral, sustentable y sostenible para satisfacer las necesidades comunitarias, fortaleciendo las estructuras organizativas del municipio con base a nuestros valores culturales.

## **Objetivos**

### **General**

Promover el desarrollo integral del territorio municipal y sus habitantes a través de la participación y organización de los vecinos.

### **Específicos**

- Implementar proyectos de desarrollo económico, social y cultural para contribuir a la mejora de calidad de vida de los habitantes del municipio.
- Desarrollar planes, programas y proyectos para mejora de la salud y educación de los habitantes del municipio.
- Priorizar las necesidades de las comunidades para implementar acciones que contribuyan al desarrollo de las mismas.
- Realizar proyectos de infraestructura que contribuyan al desarrollo del municipio y comunidades.

## **Alcance**

El presente Informe de Control Interno de la Municipalidad de Santa Lucía Utatlán, Sololá, corresponde al período comprendido del 01 de enero al 31 diciembre de 2021 y se establece como punto de partida para la implementación del Sistema de Control Interno Gubernamental, dando cumplimiento al Acuerdo No. A-028-2021 de la Contraloría General de Cuentas de la República de Guatemala.

## **Resultados de los componentes del control interno**

### **Entorno de Control y Gobernanza**

En cuanto a este entorno se identificaron una serie de riesgos de los cuales resalta que la municipalidad de Santa Lucía Utatlán no cuenta con un código de ética para lograr la efectividad y transparencia en la gestión municipal y control interno, derivado de ello se implementó un comité de ética quienes con apoyo del equipo de

dirección construirán dicho código y darán seguimiento a su socialización y aplicación.

En cuanto a la gestión del recurso humano, se deben fortalecer la definición de los roles, funciones y líneas de mando a seguir por el personal para una adecuada gestión, dentro de los controles a implementar para mitigar este riesgo se establecieron fechas y responsables para la actualización de manuales de funciones y procedimientos, que en los mismos se puedan establecer con claridad el proceso de selección del personal a contratar y la evaluación de desempeño.

En cuanto al fortalecimiento de la estructura organizacional, se establecieron controles que permitirán establecer líneas de mando claramente definidas, facilitando de esta manera la toma de decisiones para eficientar el tiempo y recurso para el logro de los objetivos institucionales.

### **Evaluación de Riesgos**

Se implementarán controles para que las oficinas o dependencias municipales entreguen en el tiempo establecido su Plan Operativo Anual -POA-, asimismo el fortalecimiento de capacidades para que dicho instrumento de planificación se realice de acuerdo a los lineamientos establecidos por SEGEPLAN.

En ese sentido, se considera también importante, que el personal conozca el contenido del Plan Estratégico institucional con el objetivo que las diferentes dependencias puedan alinear sus acciones al mismos.

Se identificó la importancia que las oficinas planifiquen de acuerdo a un techo presupuestario, que la Dirección Municipal de Planificación -DMP- brinde con antelación, lo cual permitirá que las dependencias municipales definan actividades con un presupuesto acercado a la realidad y por ende las actividades que no puedan ser presupuestadas, pero sean necesarias, puedan ser gestionadas con otras entidades.

### **Actividades de Control**

Se identificaron desafíos a los que se enfrentan dentro de la entidad para dar de baja a los bienes inservibles, por lo cual se implementaran controles para eficientar el proceso.

En la municipalidad existe un reglamento de viáticos el cual no se encuentra actualizado por ende no se adapta a los precios vigentes, identificando el mismo como un riesgo ya que dificulta al personal realizar sus actividades de campo que coadyuven al logro de los objetivos institucionales.

En este componente también se contempló la creación de un mecanismo eficiente para el incremento en la recaudación de fondos propios, recuperación de morosidad y búsqueda de nuevas alternativas para generar ingresos propios que permita ampliar el presupuesto municipal, asimismo la actualización del reglamento de control municipal para el servicio de transporte.

### **Información y Comunicación**

La unidad de Comunicación Social deberá realizar un plan semanal de comunicación para la difusión de actividades de la gestión municipal, lo cual se viene realizando de manera verbal sin abarca a todas las dependencias.

En cuanto al manejo de la información las dependencias municipales deberán construir una base de datos de sus usuarios que permita sistematizar la información, asimismo, la realización de copias de seguridad de información de cada dependencia para prevenir la pérdida de información importante.

### **Actividades de Supervisión**

La Unidad Especializada implementará controles para el monitoreo del SINACIG y con ello garantizar su cumplimiento, esto se considera de importancia para medir el avance del plan de trabajo de la evaluación de riesgos.

En cuanto al recurso humano, se realizarán evaluaciones de desempeño con base a una planificación semestral, asimismo un plan anual de capacitaciones, ambos implementados por la unidad de recursos humanos.

Las evaluaciones de desempeño serán determinantes para establecer la necesidad de contratación de personal en las diferentes dependencias municipales.

## **Conclusión sobre el Control Interno**

La implementación de SINACIG permitió evidenciar una serie de riesgos que dificultan la consecución de la visión, misión y objetivos de la municipalidad de Santa Lucía Utatlán, asimismo establecer controles para minimizar dichos riesgos, en ese sentido, el control interno es una herramienta útil para la máxima autoridad quien debe asegurar su cumplimiento con el apoyo de la Unidad Especializada.


Se identificaron veintiséis riesgos, estableciendo el desarrollo de controles para la mitigación de los mismos, inclusive los riesgos residuales cuyo nivel de riesgo es tolerable, a fin de mejorar las actividades de control y con ello, contribuir a la consecución de los objetivos institucionales.

Considerando que el presente ejercicio es un diagnóstico situacional o línea basal de la municipalidad, permitirá tomar las medidas correctivas necesarias, en este caso llamado *controles*, para mejorar el desempeño de las oficinas y dependencias municipales, lo cual, repercutirá en el logro de los objetivos institucionales de la entidad.



# Anexos

## Anexo 1

No.	Tipo Objetivo	Ref.	Área evaluada	Eventos identificados	Descripción del Riesgo	Evaluación		Riesgo Inherente (RI)	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual (RR)	Control interno para mitigar (gestionar) el riesgo	Observaciones
						Probabilidad	Severidad					
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;">  <div style="text-align: center;"> <p><b>MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS</b></p> <p>Entidad: <u>Municipalidad de Santa Lucía Utatlán Solá</u></p> <p>Período de evaluación: <u>Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2021</u></p> </div> <div style="text-align: right;"> <p>1 a 10 <span style="background-color: #00FF00; padding: 2px;">Tolerable</span></p> <p>10.1 a 15 <span style="background-color: #FFFF00; padding: 2px;">Gestionable</span></p> <p>15.1 + <span style="background-color: #FF0000; padding: 2px;">No tolerable</span></p> </div> </div>												
1	Estratégicos	<u>E-1</u>	Gobernanza	Entorno de control	No contar con un plan de comunicación, provoca que no se difundan en los medios, las actividades de la gestión municipal	4	4	16	1	16	Realizar plan de comunicación semanal	
2	Estratégicos	<u>E-2</u>	Gobernanza	Entorno de control	No realizar un monitoreo constante de la implementación del Sistema de Control Interno Gubernamental-SINACIG, repercutirá negativamente en el alcance de los objetivos de la municipalidad	3	3	9	3	3.0	Monitoreo constante del avance en la implementación del Sistema de Control Interno Gubernamental- SINACIG	
3	Estratégicos	<u>E-3</u>	Planeación y Recursos	Estructura Organizacional	No existe noción clara de las funciones en cada dependencia municipal, lo que no contribuye al logro de los objetivos institucionales	5	5	25	1	25	Definir claramente las funciones de cada dependencia u oficina municipal y la capacitación correspondiente	
4	Estratégicos	<u>E-4</u>	Planeación y Recursos	Estructura Organizacional	No contar con líneas de mando claras dificultan la toma de decisiones de las oficinas o dependencias municipales retrasando los procesos.	4	5	20	4	5	Establecer líneas de mando claramente definidas.	
5	Estratégicos	<u>E-5</u>	Planeación y Recursos	Estructura Organizacional	No contar con la oficina de Catastro Municipal limita acciones efectivas en el ordenamiento territorial	5	5	25	1	25	Gestionar un diagnóstico sobre el catastro municipal	
6	Estratégicos	<u>E-6</u>	Planeación y Recursos	Plan Estratégico	El personal de las diferentes dependencias desconoce el contenido del Plan Estratégico Institucional-PEI (Visión, Misión y Objetivos), lo cual puede ser un obstáculo para alinear sus acciones al mismo.	5	5	25	2	12.5	Socialización y traslado de información a las oficinas sobre el PEI	



GOBIERNO MUNICIPAL  
**MACARIO JOJ**  
ADMINISTRACION 2020-2024

### MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

Entidad: Municipalidad de Santa Lucía Utatlán Sololá

Período de evaluación: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2021

1 a 10	Tolerable
10.1 a 15	Gestionable
15.1 +	No tolerable

No.	Tipo Objetivo	Ref.	Área evaluada	Eventos identificados	Descripción del Riesgo	Evaluación		Riesgo Inherente (RI)	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual (RR)	Control interno para mitigar (gestionar) el riesgo	Observaciones
						Probabilidad	Severidad					
7	Estratégicos	<u>E-7</u>	Planeación y Recursos	Plan Estratégico	Incumplimiento en las fechas de entrega de POAS y algunas no cuentan con POA	1	2	2	1	2	Realización y firma de acta compromiso para la entrega de los POAs por parte de cada oficina o dependencia municipal, así como el fortalecimiento de capacidades para la elaboración de los mismos al personal municipal por parte de SEGEPLAN	
8	Estratégicos	<u>E-8</u>	Planeación y Recursos	Presupuesto	La no aprobación del monto total del presupuesto establecido en los POAs elaborados por cada dependencia u oficina municipal, dificulta la realización de las actividades planificadas para el logro de los objetivos	5	5	25	2	12.5	Implementar un sistema de comunicación entre DMP y las otras dependencias de la municipalidad para brindarles un techo presupuestario aproximado sobre el cual puedan elaborar los POAS	
9	Estratégicos	<u>E-9</u>	Planeación y Recursos	Presupuesto	El presupuesto de las dependencias es bajo para el cumplimiento de los objetivos de la municipalidad	5	5	25	2	12.5	Gestión de proyectos con organizaciones gubernamentales y no gubernamentales por cada dependencia	
10	Estratégicos	<u>E-10</u>	Planeación y Recursos	TI como soporte	La falta de información exacta de los inquilinos y transportistas para ser notificados dificulta la recaudación de fondos propios	4	4	16	2	8	Actualización de base de datos con información de inquilinos y transportistas	



GOBIERNO MUNICIPAL  
**MACARIO JOJ**  
ADMINISTRACION 2020-2024

**MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS**

Entidad: Municipalidad de Santa Lucía Utatlán Sololá

Período de evaluación: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2021

1 a 10	Tolerable
10.1 a 15	Gestionable
15.1 +	No tolerable

No.	Tipo Objetivo	Ref.	Área evaluada	Eventos identificados	Descripción del Riesgo	Evaluación		Riesgo Inherente (RI)	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual (RR)	Control interno para mitigar (gestionar) el riesgo	Observaciones
						Probabilidad	Severidad					
11	Estratégicos	<u>E-11</u>	Planeación y Recursos	TI como soporte	No contar con equipo de cómputo para el registro eficiente de la información para el área de mantenimiento.	3	4	12	1	12	Evaluar la necesidad de dotar con equipo de cómputo al área de mantenimiento.	
12	Operativos	<u>O-1</u>	Recursos Humanos	Desarrollo y desempeño	No medir el avance en el desempeño del personal dificulta el cumplimiento de los objetivos de la municipalidad	5	5	25	1	25	Implementación de un plan de evaluación de desempeño al personal municipal	
13	Operativos	<u>O-2</u>	Recursos Humanos	Reclutamiento y retención	No contar con un proceso de reclutamiento, selección y promoción del personal debidamente establecido, no permite el logro de objetivos de la municipalidad.	5	5	25	2	12.5	Actualizar manuales, normas y procedimientos de reclutamiento, selección y promoción de personal de la entidad	
14	Operativos	<u>O-3</u>	Tecnología de información	Infraestructura en TI	No se cuenta con una base de datos actualizada con información de los usuarios de cada oficina o dependencia municipal	4	4	16	1	16	Actualización de las bases de datos con la información de los usuarios de cada oficina o dependencia municipal y la realización de copias de seguridad para el resguardo de la información	
15	Operativos	<u>O-4</u>	Activos Fijos	Propiedad, planta y equipo	La existencia de bienes inservibles dentro del inventario de la municipalidad	4	4	16	1	16	Iniciar el proceso de autorización del Concejo para dar de baja a los bienes inservibles	
16	Operativos	<u>O-5</u>	Ingreso por servicio	Recaudación	El ingreso por la prestación de servicios municipales es bajo debido a la morosidad de los vecinos, lo cual dificulta la recaudación de fondos y por ende afecta la asignación presupuestaria a cada dependencia	5	4	20	1	20	Crear un mecanismo eficiente para el incremento en la recaudación de fondos propios, recuperación de morosidad y búsqueda de nuevas alternativas para generar ingresos propios que permita ampliar el presupuesto municipal	



GOBIERNO MUNICIPAL  
**MACARIO JOJ**  
ADMINISTRACION 2020-2024

**MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS**

Entidad: Municipalidad de Santa Lucía Utatlán Sololá

Período de evaluación: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2021

1 a 10	Tolerable
10.1 a 15	Gestionable
15.1 +	No tolerable

No.	Tipo Objetivo	Ref.	Área evaluada	Eventos identificados	Descripción del Riesgo	Evaluación		Riesgo Inherente (RI)	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual (RR)	Control interno para mitigar (gestionar) el riesgo	Observaciones
						Probabilidad	Severidad					
17	Operativos	<u>O-6</u>	Recursos Humanos	Desarrollo y desempeño	No contar con un plan de formación al personal dificulta su desempeño laboral dentro de la municipalidad	4	3	12	1	12	Implementación de un plan de formación para fortalecer las capacidades del personal municipal	
18	Operativos	<u>O-7</u>	Recursos Humanos	Evaluación y desempeño	La falta de personal para el desempeño de las actividades de algunas oficinas y dependencias municipales, impiden el logro de los objetivos de la municipalidad	5	5	25	3	8	Con base en las evaluaciones de desempeño y los manuales de funciones y procedimientos, determinar las necesidad de personal adicional que requieren las oficinas y dependencias municipales	
19	Cumplimiento Normativo	<u>C-1</u>	Leyes y regulaciones	Protección de la información	Pérdida de documentos físicos por filtración de agua en el techo de la bodega	5	5	25	2	12.5	Implementación de una copia de seguridad de los archivos importantes en formato digital y reparación total del techo para evitar filtraciones de agua.	
20	Cumplimiento Normativo	<u>C-2</u>	Código de ética	Ética	No contar con un código de ética impide establecer criterios para una gestión transparente	5	5	25	2	12.5	Construir un Código de ética y socializarlo a los servidores públicos para su aplicación	
21	Cumplimiento Normativo	<u>C-3</u>	Legal	Contratos	Incumplimiento de plazos establecidos en la Ley de contrataciones del Estado relativo a contratos de ejecución de obras	4	4	16	2	8	Capacitar al personal y Concejo Municipal sobre el cumplimiento de plazos de acuerdo a la ley de contrataciones (especialmente a la junta de licitación) y establecer una guía que indique los plazos establecidos para el cumplimiento de la ley de contrataciones	



GOBIERNO MUNICIPAL  
**MACARIO JOJ**  
ADMINISTRACION 2020-2024

**MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS**

Entidad: Municipalidad de Santa Lucía Utatlán Soledad

Período de evaluación: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2021

1 a 10	Tolerable
10.1 a 15	Gestionable
15.1 +	No tolerable

No.	Tipo Objetivo	Ref.	Área evaluada	Eventos identificados	Descripción del Riesgo	Evaluación		Riesgo Inherente (RI)	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual (RR)	Control interno para mitigar (gestionar) el riesgo	Observaciones
						Probabilidad	Severidad					
22	Cumplimiento Normativo	<u>C-4</u>	Leyes y regulaciones	Reglamentos	No existe un reglamento actualizado de control municipal para el servicio de transporte, solo contratos administrativos	3	2	6	3	2	Actualización del reglamento a través de acuerdo municipal	
23	Cumplimiento Normativo	<u>C-5</u>	Leyes y regulaciones	Reglamentos	Incumplimiento al reglamento de mercado y plan de tasas y arbitrios	4	5	20	1	20	Aplicar paulativamente el reglamento, conforme al vencimiento de los contratos, normar los cobros de los arrendatarios y dar el uso adecuado a los locales	
24	Cumplimiento Normativo	<u>C-6</u>	Legal	Ley de tránsito	Que la unidad de la Policía Municipal no cuenta con el equipo necesario	5	5	25	2	12.5	Elaborar una lista de cotejo del equipo que necesita la PM	
25	Cumplimiento Normativo	<u>C-7</u>	Leyes y regulaciones	Licencias	El rastro municipal no cuenta con licencia sanitaria	4	5	20	1	20	Aprobación de una asignación presupuestaria para el 2023	
26	Información	<u>I-1</u>	Liquidez y crédito	Flujo de efectivo	No tener un monto adecuado para viáticos limita la realización de las actividades municipales en campo	5	5	25	2	12.5	Actualizar el reglamento de viáticos	

Revisado por: Concejo Municipal

Fecha de Revisión y aprobación: 29 de Abril 2022

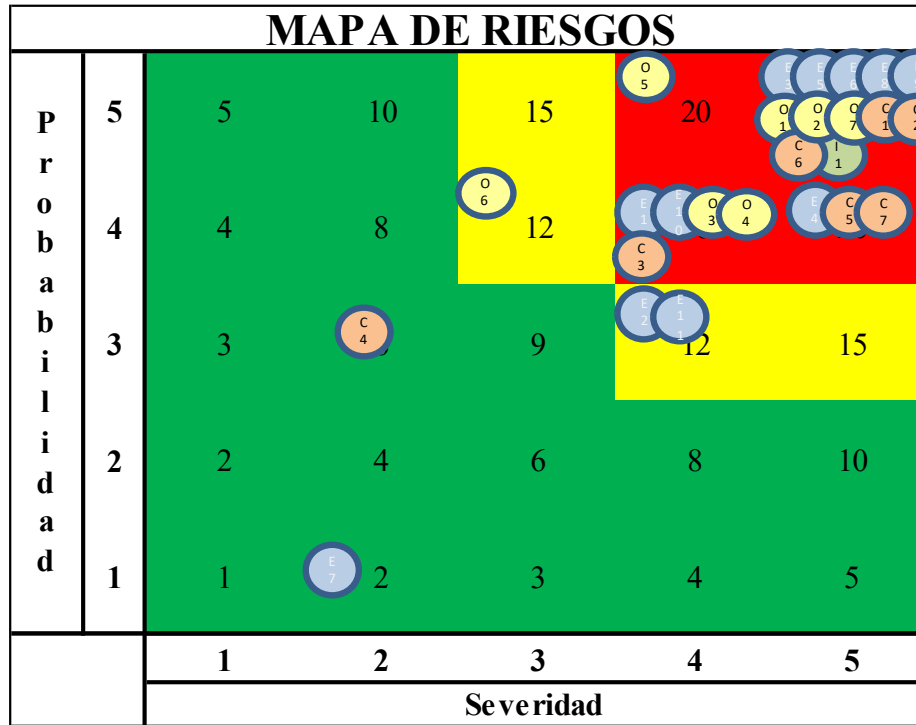
Anexo 2

Entidad: Municipalidad de Santa Lucía Uatlán Sololá

Período de evaluación: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2021



GOBIERNO MUNICIPAL  
**MACARIO JOJ**  
ADMINISTRACION 2020-2024



	Resumen	Probabilidad	Severidad	Punteo
1				
2	Estratégicos	4.00	4.27	17
3	Operativos	4.57	4.29	20
4	Cumplimiento	4.29	4.43	19
	Información	5.00	5.00	25
		4.46	4.50	20

### Anexo 3

#### PLAN DE TRABAJO EN EVALUACIÓN DE RIESGOS



GOBIERNO MUNICIPAL  
**MACARIO JOJ**  
ADMINISTRACIÓN 2020-2024

Entidad: Municipalidad de Santa Lucía Utatlán, Sololá

Periodo del Plan: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2022

No.	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Área	Controles Recomendados	Prioridad de implementación	Controles a ser implementados	Recursos Internos o Externos	Puesto Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Comentarios
1	No contar con un plan de comunicación, provoca que no se difundan en los medios, las actividades de la gestión municipal	E-1	16	Gobernanza	Realizar plan de comunicación semanal	Media	Qué? Elaborar plan de comunicación Cómo? Solicitando previamente a las dependencias fechas de los eventos a cubrir Cuándo? Semanalmente Quién? Comunicación	Humanos y equipo de oficina	Jefes de oficinas o dependencias y Comunicación Social	Abril	Diciembre	
2	No realizar un monitoreo constante de la implementación del Sistema de Control Interno Gubernamental-SINACIG, repercutirá negativamente en el alcance de los objetivos de la municipalidad	E-2	3	Gobernanza	Monitoreo constante del avance en la implementación del Sistema de Control Interno Gubernamental- SINACIG	Media	Qué? Monitoreo del avance de la implementación del SINACIG Cómo? Lista de Cotejo por Oficina o Dependencia Municipal y monitoreo de la Unidad Especializada para medir el avance Cuándo? Trimestral Quién? Unidad Especializada para la Evaluación de Riesgos	Humanos, materiales de oficina y equipo de cómputo	Unidad Especializada para la Evaluación de Riesgos	Abril	Diciembre	
3	No existe noción clara de las funciones en cada dependencia municipal, lo que no contribuye al logro de los objetivos institucionales	E-3	25	Planeación y Recursos	Definir claramente las funciones de cada dependencia u oficina municipal y la capacitación correspondiente	Alta	Qué? Actualización de manuales de funciones Cómo? Recursos Humanos gestionará la actualización correspondiente Cuándo? Anualmente Quién? Recursos Humanos	Humanos, equipo de computo, materiales de oficina y mobiliario	Recursos Humanos	Julio	Diciembre	
4	No contar con líneas de mando claras dificultan la toma de decisiones de las oficinas o dependencias municipales retrasando los procesos.	E-4	5	Planeación y Recursos	Establecer líneas de mando claramente definidas.	Baja	Qué? Establecer líneas de mando Cómo? Consolidando la estructura orgánica a través de la actualización participativa Cuándo? Anualmente Quién? Recursos Humanos	Humanos	Recursos Humanos	Abril	Diciembre	
5	No contar con la oficina de Catastro Municipal limita acciones efectivas en el ordenamiento territorial	E-5	25	Planeación y Recursos	Gestionar un diagnóstico sobre el catastro municipal	Alta	Qué? Elaborar un diagnóstico sobre el Catastro Municipal Cómo? Gestionando la realización de un diagnóstico sobre el catastro municipal Cuándo? Anualmente Quién? Concejo Municipal	Humanos, materiales de oficina y equipo de cómputo	Concejo Municipal	Abril	Diciembre	

**PLAN DE TRABAJO EN EVALUACIÓN DE RIESGOS**



GOBIERNO MUNICIPAL  
**MACARIO JOJ**  
ADMINISTRACION 2020-2024

Entidad: Municipalidad de Santa Lucía Utatlán, Sololá

Periodo del Plan: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2022

No.	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Área	Controles Recomendados	Prioridad de implementación	Controles a ser implementados	Recursos Internos o Externos	Puesto Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Comentarios
6	El personal de las diferentes dependencias desconoce el contenido del Plan Estratégico Institucional-PEI (Visión, Misión y Objetivos), lo cual puede ser un obstáculo para alinear sus acciones al mismo.	E-6	12.5	Planeación y Recursos	Socialización y traslado de información a las oficinas sobre el PEI	Media	Qué? Socialización del PEI de manera oportuna Cómo? Reuniones con los jefes de oficinas y dependencias municipales Quién? DMP Cuándo? Anualmente	Humanos papelería y útiles de oficina y trifoliarios	DMP	Julio	Diciembre	
7	Incumplimiento en las fechas de entrega de POAS y algunas no cuentan con POA	E-7	2	Planeación y Recursos	Realización y firma de acta compromiso para la entrega de los POAs por parte de cada oficina o dependencia municipal, así como el fortalecimiento de capacidades para la elaboración de los mismos al personal municipal por parte de SEGEPLAN	Baja	Qué? Acta de compromiso y capacitación Cómo? Elaboración y firma del documento que contiene el acta de compromiso por parte de cada oficina y dependencia municipal, así como, gestionar la capacitación con SEGEPLAN. Cuándo? julio y agosto (anualmente) Quién? DMP y DAFIM	Humanos, Material de Oficina Equipo de Computo	DMP	Julio	Diciembre	
8	La no aprobación del monto total del presupuesto establecido en los POAs elaborados por cada dependencia u oficina municipal, dificulta la realización de las actividades planificadas para el logro de los objetivos	E-8	12.5	Planeación y Recursos	Implementar un sistema de comunicación entre DMP y las otras dependencias de la municipalidad para brindarles un techo presupuestario aproximado sobre el cual puedan elaborar los POAS	Media	Qué? Un sistema de comunicación Cómo? DMP debe enviar una circular para cada oficina con un tiempo prudente de antelación, indicando un techo presupuestario aproximado para cada dependencia Cuándo? Anualmente Quién? DMP	Equipo de computo, papeles y utiles, recurso humano	DMP	Julio	Diciembre	
9	El presupuesto de las dependencias es bajo para el cumplimiento de los objetivos de la municipalidad	E-9	12.5	Planeación y Recursos	Gestión de proyectos con organizaciones gubernamentales y no gubernamentales por cada dependencia	Alta	Qué? Monitoreo de la gestión de proyectos con organizaciones gubernamentales y no gubernamentales Cómo? Establecer una meta de gestión de proyectos para cada dependencia u oficina municipal Cuándo? Semestralmente Quién? Jefes de Oficinas y Dependencias Municipales	Humanos, insumos de oficina, mobiliario	Jefes de oficinas o dependencias	Julio	Diciembre	



**PLAN DE TRABAJO EN EVALUACIÓN DE RIESGOS**



GOBIERNO MUNICIPAL  
**MACARIO JOJ**  
ADMINISTRACION 2020-2024

Entidad: Municipalidad de Santa Lucía Utatlán, Sololá

Periodo del Plan: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2022

No	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Área	Controles Recomendados	Prioridad de implementación	Controles a ser implementados	Recursos Internos o Externos	Puesto Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Comentarios
10	La falta de información exacta de los inquilinos y transportistas para ser notificados dificulta la recaudación de fondos propios	E-10	8	Planeación y Recursos	Actualización de base de datos con información de inquilinos y transportistas	Media	<p>Qué? Base de datos en excel</p> <p>Cómo? Estableciendo requisitos previos para el otorgamiento del servicio, que incluya la documentación completa del solicitante al inicio de cada año cuando se presenta la solicitud, actualizar los datos de los inquilinos y transportistas.</p> <p>Cuándo? Trimestral</p> <p>Quién? JAM</p>	Humanos, equipo de computo, materiales de oficina y mobiliario	JAM	Abril	Diciembre	
11	No contar con equipo de cómputo para el registro eficiente de la información para el área de mantenimiento.	E-11	12	Planeación y Recursos	Evaluar la necesidad de dotar con equipo de cómputo al área de mantenimiento.	Media	<p>Qué? Evaluación de la necesidad de equipo de cómputo en el área de mantenimiento</p> <p>Cómo? Verificando la información que el área de mantenimiento debe registrar y la utilidad de la misma.</p> <p>Quién? Alcaldía</p> <p>Cuándo? Anualmente</p>	Humano y materiales de oficina	Alcaldía	Abril	Diciembre	
12	No medir el avance en el desempeño del personal dificulta el cumplimiento de los objetivos de la municipalidad	O-1	25	Recursos Humanos	Implementación de un plan de evaluación de desempeño al personal municipal	Alta	<p>Qué? Plan de evaluación de desempeño</p> <p>Cómo? Aplicación de instrumentos para evaluar el desempeño laboral del personal</p> <p>Cuándo? Semestral</p> <p>Quién? Jefes de Oficinas o dependencias y Alcaldía</p>	Recursos Humanos Equipo de computo Hojas	Jefes de oficinas o dependencias Alcaldía	Junio	Diciembre	
13	No contar con un proceso de reclutamiento, selección y promoción del personal debidamente establecido, no permite el logro de objetivos de la municipalidad.	O-2	12.5	Recursos Humanos	Actualizar manuales, normas y procedimientos de reclutamiento, selección y promoción de personal de la entidad	Alta	<p>Qué? Actualización de manuales normas y procedimientos de reclutamiento, selección y promoción del personal</p> <p>Cómo? Recursos Humanos se encargará de gestionar la actualización de los manuales</p> <p>Quién? Recursos Humanos</p> <p>Cuándo? Anualmente</p>	Humanos, equipo de computo, materiales de oficina	Recursos Humanos	Abril	Diciembre	
14	No se cuenta con una base de datos actualizada con información de los usuarios de cada oficina o dependencia municipal	O-3	16	Tecnología de información	Actualización de las bases de datos con la información de los usuarios de cada oficina o dependencia municipal y la realización de copias de seguridad para el resguardo de la información	Alta	<p>Qué? Actualización base de datos de usuarios en formato excel</p> <p>Cómo? Sistematización de la información de los usuarios o beneficiarios de las oficinas o dependencias municipales de acuerdo a los criterios propios implementados por cada una.</p> <p>Cuándo? Trimestralmente</p> <p>Quién? Jefe de cada oficina o dependencia municipal.</p>	Humanos, equipo de computo, materiales de oficina y mobiliario	Jefes de Oficinas y Dependencias municipales	Abril	Diciembre	

**PLAN DE TRABAJO EN EVALUACIÓN DE RIESGOS**



**GOBIERNO MUNICIPAL  
MACARIO JOJ  
ADMINISTRACION 2020-2024**

Entidad: Municipalidad de Santa Lucía Utatlán, Sololá

Periodo del Plan: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2022

No.	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Área	Controles Recomendados	Prioridad de implementación	Controles a ser implementados	Recursos Internos o Externos	Puesto Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Comentarios
15	La existencia de bienes inservibles dentro del inventario de la municipalidad	O-4	16	Activos Fijos	Iniciar el proceso de autorización del Concejo para dar de baja a los bienes inservibles	Alta	Qué? Dar de baja a los bienes inservibles Cómo? Iniciar el proceso de autorización del Concejo Municipal para darle de baja a los bienes inservibles Cuándo? Julio Quién? DAFIM	Humanos, materiales de oficina y cámara	DAFIM	Julio	Diciembre	
16	El ingreso por la prestación de servicios municipales es bajo debido a la morosidad de los vecinos, lo cual dificulta la recaudación de fondos y por ende afecta la asignación presupuestaria a cada dependencia	O-5	20	Ingreso por servicio	Crear un mecanismo eficiente para el incremento en la recaudación de fondos propios, recuperación de morosidad y búsqueda de nuevas alternativas para generar ingresos propios que permita ampliar el presupuesto municipal	Alta	Qué? Mecanismos para el incremento en la recaudación de fondos propios Cómo? Implementar una estrategia de recaudación para medir el porcentaje de cobranza e implementar acciones de mejora. Cuándo? Trimestralmente Quién? DAFIM, JAM	Humanos, equipo de computo, materiales de oficina y mobiliario	DAFIM	Julio	Diciembre	
17	No contar con un plan de formación al personal dificulta su desempeño laboral dentro de la municipalidad	O-6	12	Recursos Humanos	Implementación de un plan de formación para fortalecer las capacidades del personal municipal	Media	Qué? Plan de formación Cómo? Realizar un diagnóstico a las diferentes dependencias sobre las necesidades de formación que impacten positivamente en sus acciones para identificar temas a impartir, de acuerdo a lo establecido en el Código Municipal Cuándo? Anualmente Quién? Recursos Humanos	Humanos, equipo de computo, materiales de oficina y mobiliario	Recursos Humanos	Junio	Diciembre	
18	La falta de personal para el desempeño de las actividades de algunas oficinas y dependencias municipales, impiden el logro de los objetivos de la municipalidad	O-7	8	Recursos Humanos	Con base en las evaluaciones de desempeño y los manuales de funciones y procedimientos, determinar las necesidades de personal adicional que requieren las oficinas y dependencias municipales	Baja	Qué? Evaluar las necesidades de personal adicional en las oficinas y dependencias municipales Cómo? Revisión y Análisis de las evaluaciones de desempeño, manuales de puestos y procedimientos, a través de la unidad de Recursos Humanos y una comisión de Recursos Humanos del Concejo Municipal Cuándo? Semestralmente Quién? Recursos Humanos y Concejo Municipal	Humanos, equipo de cómputo y materiales de oficina	Recursos Humanos	Junio	Diciembre	
19	Pérdida de documentos físicos por filtración de agua en el techo de la bodega	C-1	12.5	Leyes y regulaciones	Implementación de una copia de seguridad de los archivos importantes en formato digital y reparación total del techo para evitar filtraciones de agua.	Media	Qué? Copia de seguridad de archivos físicos en formato digital y reparación del techo Cómo? Escaneo de documentos físicos y seguimiento a solicitud para el financiamiento de materiales de reparación correspondientes Cuándo? Mensual Quién? Secretaría	Materiales de construcción, mano de obra, equipo de computo Recurso Humano	Secretaría	Abril	Diciembre	

**PLAN DE TRABAJO EN EVALUACIÓN DE RIESGOS**



GOBIERNO MUNICIPAL  
**MACARIO JOJ**  
ADMINISTRACION 2020-2024

Entidad: Municipalidad de Santa Lucía Utatlán, Sololá

Periodo del Plan: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2022

No.	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Área	Controles Recomendados	Prioridad de implementación	Controles a ser implementados	Recursos Internos o Externos	Puesto Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Comentarios
19	Pérdida de documentos físicos por filtración de agua en el techo de la bodega	C-1	12.5	Leyes y regulaciones	Implementación de una copia de seguridad de los archivos importantes en formato digital y reparación total del techo para evitar filtraciones de agua.	Media	Qué? Copia de seguridad de archivos físicos en formato digital y reparación del techo Cómo? Escaneo de documentos físicos y seguimiento a solicitud para el financiamiento de materiales de reparación correspondientes Cuándo? Mensual Quién? Secretaría	Materiales de construcción, mano de obra, equipo de cómputo Recurso Humano	Secretaría	Abril	Diciembre	
20	No contar con un código de ética impide establecer criterios para una gestión transparente	C-2	12.5	Código de ética	Construir un Código de ética y socializarlo a los servidores públicos para su aplicación	Media	Qué? Código de ética Cómo? Construir el código de ética con la participación del equipo de dirección. Cuándo? Una vez y actualizarlo cada dos años Quién? Concejo Municipal	Papeles y útiles, capacitadores y recurso humano	Concejo Municipal	Mayo	Junio	
21	Incumplimiento de plazos establecidos en la Ley de contrataciones del Estado relativo a contratos de ejecución de obras	C-3	8	Legal	Capacitar al personal y Concejo Municipal sobre el cumplimiento de plazos de acuerdo a la ley de contrataciones (especialmente a la junta de licitación) y establecer una guía que indique los plazos establecidos para el cumplimiento de la ley de contrataciones	Baja	Qué? Capacitación y elaboración de guía de plazos para el cumplimiento de la ley de contrataciones. Cómo? Gestionar con ANAM la capacitación y socializar con las dependencias los cambios a las leyes así como la guía para el cumplimiento de plazos. Cuándo? Semestralmente Quién? Secretaría, DMP	Humanos, materiales de oficina y equipo de cómputo	DMP	Agosto	Diciembre	
22	No existe un reglamento actualizado de control municipal para el servicio de transporte, solo contratos administrativos	C-4	2	Leyes y regulaciones	Actualización del reglamento a través de acuerdo municipal	Baja	Qué? Actualización del reglamento de control municipal para el servicio de transporte Cómo? Elaboración del reglamento de acuerdo a lo establecido en ley con la autorización del Concejo Municipal Cuándo? Anualmente Quién? JAM	Humanos, equipo de cómputo, materiales de oficina y mobiliario	JAM	Julio	Diciembre	
23	Incumplimiento al reglamento de mercado y plan de tasas y arbitrios	C-5	20	Leyes y regulaciones	Aplicar paulativamente el reglamento, conforme al vencimiento de los contratos, normar los cobros de los arrendatarios y dar el uso adecuado a los locales	Alta	Qué? Aplicar paulativamente el reglamento conforme al vencimiento de los contratos Cómo? A través de la aplicación paulatina del reglamento Cuándo? Anualmente Quién? JAM y Concejo Municipal	Humanos, materiales de oficina y equipo de cómputo	JAM	Abril	Diciembre	
24	Que la unidad de la Policía Municipal no cuente con el equipo necesario	C-6	12.5	Legal	Elaborar una lista de cotejo del equipo que necesita la PM	Media	Qué? Lista de Cotejo de equipo indispensable para la PM Cómo? Realizar un listado del equipo necesario para que PM cumpla con sus actividades al Concejo Municipal Cuándo? Semestralmente Quién? Comandante de la PM y Concejo Municipal	Humano y materiales de oficina	Policía Municipal	Abril	Diciembre	

**PLAN DE TRABAJO EN EVALUACIÓN DE RIESGOS**



GOBIERNO MUNICIPAL  
**MACARIO JOJ**  
ADMINISTRACION 2020-2024

Entidad: Municipalidad de Santa Lucía Utatlán, Sohlá

Periodo del Plan: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2022

No .	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Área	Controles Recomendados	Prioridad de implementación	Controles a ser implementados	Recursos Internos o Externos	Puesto Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Comentarios
25	El rastro municipal no cuenta con licencia sanitaria	C-7	20	Leyes y regulaciones	Aprobación de una asignación presupuestaria para el 2023	Alta	Qué? Aprobación de una asignación presupuestaria para el 2023 Cómo? Incluir en punto de agenda de reunión del Concejo Municipal Cuándo? Anualmente Quién? Concejo Municipal	Humanos, materiales de oficina y equipo de cómputo	Concejo Municipal	Abril	Diciembre	
26	No tener un monto adecuado para viáticos limita la realización de las actividades municipales en campo	I-1	12.5	Liquidez y crédito	Actualizar el reglamento de viáticos	Media	Qué? Reglamento de viáticos Cómo? Actualizar Cuándo? Anualmente Quién? Concejo Municipal	Humanos y Materiales de oficina	Concejo Municipal	Julio	Diciembre	

Revisado por: Concejo Municipal

Fecha de Revisión y aprobación: 29 de Abril 2022