



**PLAN DE TRABAJO EN EVALUACIÓN DE RIESGOS**

Municipalidad de Santa Ana Huihua, Huehuetenango  
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2023

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)		
Nº.	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Controles Recomendados	Prioridad de implementación	Controles a ser implementados	Recursos Internos o Externos	Puesto Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Comentarios
1	La página oficial de información pública de la municipalidad no se encuentra actualizada	C-1	15	Autorizaciones y Aprobaciones. Instrucciones por escrito. Controles asociados a la salvaguarda de bienes	Alta	<p>Qué: Contar con la información</p> <p>Cómo: Requerimientos de Información</p> <p>Quién: Encargada de la oficina</p> <p>Cuándo: de mayo a junio de 2023</p>	Internos, Personal asignado al área, mobiliario y equipo y útiles de oficina, Externos: Personal interesadas en utilizar la información de oficio	Coordinador de la Oficina	2/05/2023	30/06/2023	
2	Las acciones que se realizan en la Dirección Municipal de la Mujer se ejecutan sin contar con una política institucional.	C-4	25	Autorizaciones y Aprobaciones. Controles de actualización de la normativa propia de la entidad, políticas y procedimientos internos	Alta	<p>Qué? Crear las políticas</p> <p>Quien? Directora DMM Como ? Coordinación de seprem</p> <p>Cuando? 01 de febrero a 30 de septiembre.</p>	Internos, personal de la dirección municipal de la mujer, mobiliario y equipo. Externas: apoyo de la SEPREM	Directora Municipal de la Mujer.	1/02/2023	30/09/2023	
3	Omitir el acta de negociación de compras de baja cuantían genera incumplimiento al no contar el instrumento legal para su publicación en el sistema GUATECOMPRAS.	C-11	12	Autorización y aprobación de los procesos	Alta	<p>Iniciar la redacción de las actas de todas las compras de baja cuantía en el libro de actas autorizados para el efecto, acorde al manual de normas y procedimientos de adquisición y contrataciones</p>	Recursos Internos: Humanos, materiales, equipo de cómputo, libro autorizado para el efecto	Director Financiero Municipal	2/03/2023	31/12/2023	
4	Incumplimiento del funcionamiento del Comité de Programación de la Ejecución de la Ejecución Presupuestaria y Financiera (COPEP MUNICIPAL) establecido por el MAFIM	C-12	16	Autorización y aprobación de los procesos	Alta	<p>Iniciar las Reuniones de la COPEP MUNICIPAL, conformada</p>	Recursos Internos: Humanos, materiales, equipo de cómputo, libro autorizado para el efecto	Director Financiero Municipal y el Comité	2/02/2023	31/12/2023	

5	Los beneficiarios del programa del Adulto Mayor pierdan el beneficio, por no contar con la actualización de datos en el tiempo estipulado.	1-2	12	Verificaciones sobre integridad, exactitud y seguridad de la información	Alta	Que? Base de datos Quien? Coordinador de Obras Sociales Como ? A través de la información recavada por los usuarios y familiares. Cuando? A partir del primero de 01/05 al 31/05/22	Internos, Mobiliario y equipo, equipo de cómputo Externas: Los beneficiarios del programa.	Coordinador de Obras Sociales	2/05/2022	30/06/2022	CONTROL INTERNO APROBADO POR EL CONCEJO MUNICIPAL
6	No se cuenta con un manual del procedimiento para atender los requerimientos de información ingresados a la Unidad de Acceso a la Información Pública	1-2	25	Controles de actualización de normativa propia de la entidad, políticas y procedimientos internos	Alta	Qué: Creación del manual Cómo: a través de flujograma de procesos Quién: Encargada de la oficina Cuándo: de mayo a junio de 2022	Recursos Internos: Humanos, materiales, equipo de oficina financieros y tecnológicos Externas: Usuarios de la información	Encargado de la Unidad de Acceso a la información Pública	2/05/2023	26/06/2023	Manual aprobado por el Concejo Municipal
7	Poca asistencia a talleres y capacitaciones de Mujeres por falta de recursos económicos.	0-3	15	Autorizaciones y Aprobaciones Controles de actualización de la normativa propia de la entidad, políticas y procedimientos internos	Media	Qué? Motivación a grupos Quién? Directora DMM Cómo? Llamadas telefónicas , visitas domiciliarias. Cuándo? Del 2 de mayo al 30 de septiembre.	Internos, personal de la dirección municipal de la mujer, mobiliario y equipo. Externas: grupos de mujeres.	Directora Municipal de la Mujer.	2/05/2022	30/09/2022	
8	Cuando no se cuenta con un expediente completo, existe el riesgo de contratar a personas que no llenen los requisitos establecidos	0-5	12	Controles de actualización de normativa propia de la entidad, políticas y procedimientos internos	Media	Qué: Expedientes actualizados Cómo: Conformación del Check List. Quién: Encargada de la oficina Cuándo: Enero a febrero 2023	Recursos Internos: Humanos, materiales, equipo de oficina financieros y tecnológicos Externas: Usuarios de la información	Directora de Recursos Humanos.	2/01/2023	28/02/2023	
9	Al no ejecutar las evaluaciones de desempeño, no se podrá conocer si el personal está cumpliendo con sus funciones	0-6	15	políticas y procedimientos internos	Media	Qué: Realizar Evaluación de Desempeño Cómo: Auto evaluación, Evaluación por pares Quién: Encargada de la oficina Cuándo: de mayo a noviembre de 2022	Internos, contar con la aprobación del Honorable Concejo Municipal para la ejecución	Directora de Recursos Humanos.	2/01/2023	28/02/2023	



10	El no cargar los bienes en la tarjeta de responsabilidades a cada empleado municipal que lo tenga en uso o bajo su responsabilidad o no descargar los bienes que ya no esten bajo su custodia	O-8	12	políticas y procedimientos internos	Media	<p><b>Qué:</b> Tarjeta de Responsabilidad actualizada</p> <p><b>Cómo:</b> Registro y traslado de copia de tarjeta.</p> <p><b>Quién:</b> Encargada de inventario</p> <p><b>Cuándo:</b> de mayo a noviembre de 2023</p>	Recursos Internos: Humanos, materiales, equipo de cómputo, libro autorizado para el efecto	Encargado de Inventario	2/05/2023	30/11/2023	
11	El no establecer qué bienes son inservibles, para realizar la gestión de dar baja a los mismos	O-9	16	Autorización y aprobación de los procesos	Alta	<p><b>Qué:</b> Identificar los bienes inservibles o en mal estado y aplicar los procesos .</p> <p><b>Cómo:</b> Realizar la tabulación</p> <p><b>Quién:</b> Responsable de Inventarios</p> <p><b>Cuándo:</b> mayo a Octubre de 2022</p>	Recursos Internos: Humanos, materiales, equipo de cómputo Externas: Contraloría General de Cuentas y Dirección de Contabilidad del Estado y Dirección de Bienes del Estado	Encargado de Inventario	9/05/2023	31/10/2023	
12	El no codificar los bienes que integran el inventario de la Municipalidad	O-10	16	Autorización y aprobación de los procesos	Alta	<p><b>Qué:</b> Elaboración de un plan de Codificación por tipo de bien y por Cuenta Contable para luego iniciar la codificación de todos los bienes y actualizar las tarjetas de responsabilidades .</p> <p><b>Cómo:</b> Realizar la tabulación</p> <p><b>Quién:</b> Responsable de Inventarios</p> <p><b>Cuándo:</b> mayo a Octubre de 2022</p>	Recursos Internos: Humanos, materiales, equipo de cómputo	Encargado de Inventario	9/05/2023	30/11/2023	
Nombre del Responsable											Unidad Especializada