

PLAN DE TRABAJO EN EVALUACIÓN DE RIESGOS

MUNICIPALIDAD DE SANTO DOMINGO XENACÓJ, DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2021

Entidad:  
Periodo de evaluación

No.	Área Evaluada y Eventos Identificados	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Realizado	Control Interno para mitigar (gestionar) el riesgo	Controles recomendados	Prioridad de Implementación	Controles recomendados a Implementar	Recursos Internos o Externos	Puesto Responsable	Fecha Inicio	Fecha Final	Comentarios	
1	Concejo Municipal	Que no se incorpore a la misión y visión municipal, la buena gobernanza y las prácticas integrales.	O-1	3	Planes Estratégicos Institucionales, Diseño de Manuales de políticas y procedimientos, guías y/o normativas que regulen el comportamiento de los servidores públicos. Que requieren actualización.	1) Ejercer la autoridad para impulsar el cumplimiento del control interno 2) Establecer principios, valores y normas éticas de la entidad y de sus miembros. 3) Controlar el tiempo con el cumplimiento de las metas. 4) Controlar el cumplimiento de la normativa propia de la entidad, políticas y procedimientos internos.	Mediano Plazo	Planes Estratégicos Institucionales, Diseño de Manuales de políticas y procedimientos, guías y/o normativas que regulen el comportamiento de los servidores públicos.	Internos recursos tecnológicos, material de oficina	Equipo de Dirección	agosto 2022	marzo 2023		
2	Concejo Municipal	Que no se alcancen los objetivos al no fortalecer los procesos y contar con la debida supervisión y evaluación del desempeño del personal.	E-1	10	Capacitación muy escasa y evaluación de Desempeño no implementada, incluir los procesos de supervisión en los manuales correspondientes. Evaluación interna por parte de UDAIM.	Definir y velar por el cumplimiento de los procesos de supervisión, con el apoyo del equipo de dirección.	Largo Plazo	Capacitación continua y evaluaciones de desempeño, incluir los procesos de supervisión en los manuales correspondientes, Evaluación interna por parte de UDAIM.	Internos recursos tecnológicos, material de oficina Edemos. Capacitador	Director de Recursos Humanos	2/05/2022	31/12/2022		
3	Concejo Municipal	Que se resta la eficiencia y efectividad operacional, autoridad en la toma de decisiones, procesos y responsabilidades de los servidores públicos.	E-2	10	organigrama institucional en donde se plasman las líneas de dirección, jerarquía y supervisión.	1) Actualizarse constantemente sobre los procedimientos operativos y de control interno de la entidad. 2) Participar en las capacitaciones que promueva la entidad y que fortalezcan sus funciones	Mediano Plazo	Estructura organizacional definida, línea adecuada de reportes, Segregación de Funciones por la naturaleza del Puesto y/o cargo. Política de Contratación de personal	Director de Recursos Humanos	Director de Recursos Humanos	2/05/2022	31/12/2022		
4	Concejo Municipal	Que la rendición de Cuentas no sea oportuna, adecuada y en tiempo, incumplimiento de las metas y objetivos.	C-1	9	Las rendiciones se realizan por cada uno de los responsables en su área, con las herramientas actualizadas en función.	La máxima autoridad de la entidad, debe normal y velar porque la rendición de cuentas constituya un proceso, que abarque todos los niveles y ámbitos de responsabilidad.	Largo Plazo	Normativa para todos los niveles y ámbitos, aplicación de medidas correctivas y disciplinaria, que los encargados informen adecuadamente y constantemente el logro de resultados.	Equipo de Dirección	Equipo de Dirección	2/05/2022	31/12/2022		
5	Concejo Municipal	falta de políticas, estrategias, recursos y procesos, para la mejora de toma de decisiones, trabajar con transparencia y la oportuna rendición de cuentas	O-2	3	instrucciones escritas a los directores.	1) Autorizaciones y aprobaciones. 2) Revisión del desempeño operativo y estratégico. 3) Verificaciones sobre integridad, exactitud y seguridad de la información. 4) Controles físicos sobre recursos y bienes. 5) Controles sobre gestión de recursos humanos. 6) Conciliaciones. 7) Segregación de funciones.	Largo Plazo	Instrucciones escritas a las distintas áreas de la entidad, orientando los esfuerzos al recurso humano, financiero y tecnológico.	Alcalde Municipal	Alcalde Municipal	2/05/2022	31/12/2022		
6	Dirección Municipal de Planificación -DMP-	Que no se cumpla con los requerimientos de los entes rectores de planificación y de finanzas.	E-3	10	Se cuenta con los planes vigentes debidamente actualizados y con objetivos enfocados a la misión y visión	Revisión del desempeño operativo y estratégico en los planes de la entidad	Corto Plazo	Supervisión constante de los planes de la institución y su correcta actualización y/o modificación cuando sea requerido.	Director de Planificación	Director de Planificación	2/05/2022	31/12/2022		
7	Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM-	Que se incumpla en los procesos de registro de inventario y salvaguarda de activos	C-2	4	Bajo la responsabilidad de la dirección correspondiente se encuentra un encargado de cumplir con estos procesos.	Auditoría Interna Verificar el cumplimiento de esta normativa, emitir la normativa para la baja de bienes muebles, para que el proceso sea eficiente y oportuno. Verificar en el sistema el reporte de modificaciones materia sean aplicables.	Mediano Plazo	Instrucciones por escrito a los responsables en su área para el cumplimiento de la normativa relacionada a la función, así como el seguimiento correspondiente.	UDAIM	UDAIM	2/05/2022	31/12/2022		
8	Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM-	información errónea de las modificaciones presupuestarias sea aprobada por el concejo municipal	E-3-1	3	Verificación físicamente y en el sistema Sicoingl que se realicen las modificaciones correctas según lo establecido MAFIM, ley orgánica del presupuesto y código municipal	Actualizar frecuente sobre las disposiciones que en materia sean aplicables.	Mediano Plazo	1. Verificar periódicamente físicamente contra el reporte digital que se encuentra en Sicoingl 2. verificar en el sistema el reporte de modificaciones. 3. Actualización frecuente sobre las disposiciones que en materia sean aplicables.	Internos recursos tecnológicos, material de oficina Externos Leyes actualizadas aplicables para presupuesto	Director DAFIM Enc. Presupuesto	Director DAFIM Enc. Presupuesto	2/05/2022	31/12/2022	
9	En todos los niveles de la Entidad	Que se comitan delitos por parte de funcionarios, servidores o empleados públicos	E-4	7.5	Departamento de Recursos Humanos establecerá los controles necesarios para detectar y sancionar este tipo de acciones.	Verificar en el sistema el reporte de modificaciones Actualización frecuente sobre las disposiciones que en materia sean aplicables.	Corto Plazo	Evaluaciones en áreas en donde exista riesgo de incentivos, influencias o presiones para cometer fraude y corrupción. Regimen sancionatorio y disciplinario a ejecutar al conocer algún caso.	Director de Recursos Humanos	Director de Recursos Humanos	2/05/2022	31/12/2022		
10	Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM-	incumplimiento en registro y actualización en controles, el libro de inventarios, tarjetas de responsabilidad, registro en SICOINGL, y su presentación a Contraloría de cuentas.	O-3	2	Actualizar las tarjetas de responsabilidad del personal municipal. 2. Envío de copia autorizada a la CGO del inventario. 3. Los bienes en fecha establecida, según código municipal. 3 Se siguen tratamientos según lo establecido en el MAFIM y actualizaciones de las normativas vigentes.	1. Revisión del inventario cada mes. 2. cada cambio de personal sea notificado para realizar las modificaciones en las tarjetas de responsabilidades	Largo Plazo	UE. Implementar la verificación de las transferencias y ampliaciones. Como: Pasar a revisión con el Director de AFIM y la unidad de auditoría	Internos recursos tecnológicos, material de oficina	Director DAFIM Enc. Contabilidad	2/05/2022	31/12/2022		

11	En todos los niveles de la Entidad	Que se comentan licitos por parte de funcionarios, servidores o empleados públicos	E-5	6	Secretaría establecerá los controles necesarios para detectar y sancionar este tipo de acciones.	Normativa aplica en las medidas correctiva o disciplinarias a considerar en los siguientes aspectos: 1) Incentivos, influencia y presiones al servidor público para cometer fraude y corrupción; 2) Areas o procesos en las que se presente mayor oportunidad de fraude y corrupción; 3) Actitudes y justificaciones del servidor público ante la oportunidad del fraude y corrupción	Mediano Plazo	Evaluaciones en áreas en donde exista riesgo de incentivos, influencias o presiones para cometer fraude y corrupción. Regimen sancionatorio y disciplinario a ejecutar al tomar algún caso	Alcalde Municipal	2/05/2022	31/12/2022
12	En todos los niveles de la Entidad	Que no existan Manuales de procedimientos o no se actualizan los existentes.	E-6	3	Creación de Manual de procedimientos para la entidad o actualización de los existentes.	documentar, autorizar y comunicar políticas y procedimientos que aseguran la ejecución de las acciones y decisiones en las actividades de control de la entidad	Mediano Plazo	Revisar periódicamente las políticas y manuales de procedimientos y actualizar cuando corresponda. Además, divulgar y capacitar a todos los servidores públicos	Alcalde Municipal	2/05/2022	31/12/2022
13	En todos los niveles de la Entidad	Que no se respalden los procesos claves de la entidad, por medio de equipos informáticos.	E-7	10	Archivos digitales de cada una de las Direcciones, dependencias y departamentos de la entidad.	• Controles de gobierno de tecnología de información • Autorización y aprobación de los procesos • Elaboración y actualización de manuales elaborados por los programadores • Control de acceso de usuarios a los diferentes sistemas de la entidad • Control de copias de seguridad de la información.	Mediano Plazo	Es necesario contar con actividades de control, para mitigar el riesgo de que no cumpla con los objetivos	Alcalde Municipal	2/05/2022	31/12/2022
14	Recursos Humanos	Que no haya fortaleza en las competencias asignadas a los servidores públicos	O-5	9	Crear Plan de capacitación a los empleados municipales	Normativa aplicable al régimen sancionatorio y disciplinario, en materia laboral	Mediano Plazo	Promover una cultura de cumplimiento de las actividades de control e identificación de las fallas,	Director de Recursos Humanos	2/05/2022	31/12/2022
15	Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM-	Que no exista una adecuada elaboración, ejecución y liquidación del presupuesto, cumpliendo con la ley	IF-1	6	El área financiera cuenta con sus respectiva normativa emitida por el ente rector y es en base a esta normativa que se realizan las actividades, guiándose también por lo que establece el Código Municipal y la ley de Presupuesto.	Definir las estrategias, políticas, procedimientos, objetivos y metas institucionales, para la preparación del anteproyecto de presupuesto - Emitir las políticas y procedimientos de control, que permitan a la entidad alcanzar los objetivos y metas establecidos en el Plan Operativo Anual.	Mediano Plazo	contar con normas, políticas y procedimientos para realizar una adecuada elaboración, ejecución y liquidación del presupuesto	DAFIM - PRESUPUESTO	2/05/2022	31/12/2022
16	Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM-	Que no existan criterios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad y modificaciones al presupuesto de manera objetiva	IF-2	6	Que el gasto público sea ejecutado cumpliendo con la normativa vigente y que toda modificación presupuestaria sea acorde a la ejecución del gasto	normas, políticas y procedimientos para realizar una adecuada elaboración, ejecución y liquidación del presupuesto, cumpliendo con la ley	Mediano Plazo	Con base en la programación operativa y financiera, dictar las políticas administrativas para lograr la calidad del gasto	Director DAFIM	2/05/2022	31/12/2022
17	DMP -DAFIM- PRESUPUESTO	Que no exista información actualizada en relación a los programas institucionales (PEI, POM, POA) en cada una de las modificaciones presupuestarias	IF-3	6	Creación de Normativa donde se establezcan los lineamientos para la realización de modificaciones presupuestarias posterior a la modificación de los planes	normas, políticas y procedimientos para realizar una adecuada elaboración, ejecución y liquidación del presupuesto, cumpliendo con la ley	Mediano Plazo	Dictar políticas y procedimientos que permitan realizar la reprogramación presupuestaria, bajo los mismos criterios y procedimientos aplicados en la programación inicial, a nivel de programas, proyectos	Director DAFIM	2/05/2022	31/12/2022
18	Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM-	Que no exista un control y evaluación eficiente sobre la ejecución del presupuesto	IF-4	12,5	Unidad de Auditoría interna implementará controles de evaluación de la ejecución presupuestaria según lo establece el Código Municipal.	Gar. instrucciones escritas a los responsables de la Supervisión de los procesos y las actividades de aseguramiento y consulta	Mediano Plazo	Controlar el avance de la ejecución presupuestaria, física y financiera	Director DAFIM	2/05/2022	31/12/2022
19	Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM-	Que no exista un control interno, aplicado a los registro contable de las operaciones que tienen efectos presupuestarios, patrimoniales y extrapresupuestaria.	IF-5	6	Unidad de Auditoría interna normará el procedimiento de realización de ajustes contables de acuerdo a lo establecido en el MAFIN y el Código Municipal	normas, políticas y procedimientos para realizar una adecuada elaboración, ejecución y liquidación del presupuesto, cumpliendo con la ley	Mediano Plazo	Políticas y criterios de aplicación para el registro de las operaciones que tienen efectos presupuestarios, contables y de teoría, integrados en los conceptos de activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos, los cuales deben reflejarse en los estados financieros.	Director DAFIM	2/05/2022	31/12/2022
20	Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM-	Que no se cumpla con la normativa que regula los procedimientos para la constitución, administración y ejecución de fondos rotativos.	IF-6	7,5	El Consejo Municipal realiza los nombramientos a los e integrantes de Fondo Rotativo y la Unidad de Auditoría interna vela por el cumplimiento de la normativa vigente para la constitución, administración y ejecución de fondos rotativos	normas, políticas y procedimientos para realizar una adecuada elaboración, ejecución y liquidación del presupuesto, cumpliendo con la ley	Mediano Plazo	Que la constitución de los fondos rotativos esté acorde a la metodología técnica, contempladas en los manuales respectivos	Director DAFIM	2/05/2022	31/12/2022
21	Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM-	Que no exista un adecuado control en las operaciones de endosamiento y donaciones	IF-7	4	Unidad de Auditoría interna vela por el correcto registro de las transacciones de amortización de préstamos.	normas, políticas y procedimientos para realizar una adecuada elaboración, ejecución y liquidación del presupuesto, cumpliendo con la ley	Mediano Plazo	La máxima autoridad de cada entidad del sector público, son responsables de velar por el cumplimiento, ejecución, evaluación y seguimiento oportuno de estas políticas	Director DAFIM	2/05/2022	31/12/2022
22	Unidad de Información Pública	Que no se cuente con información oportuna que sea requerida por medio de la sociedad civil, auditoría externa u otros entes.	O-6	6	La unidad de acceso a información pública lleva el control de este tipo de información, cumpliendo con la normativa relacionada a la materia.	Los sistemas de información de la entidad deberán alinearse con la política general del manejo y salvaguarda de la información tanto física como digital	Mediano Plazo	Facilitar el proceso de rendición de cuentas de la entidad	Encargada de Unidad		
23	Dirección Municipal de Planificación -DMP-	Que no se diseñen e implementen normas, políticas y procedimientos aplicables a la administración de la inversión pública.	O-7	6	La ejecución de proyectos de inversión social e infraestructura esta sujeta a la normativa emitida por los entes rectorales, SEGEPLAN y MINFIN	normas, políticas y procedimientos para realizar una adecuada elaboración, de priorización de planes, programas y proyectos de beneficio a los habitantes del Municipio	Mediano Plazo	Establecer procedimientos de control sobre el avance físico y financiero de la inversión en infraestructura y proyectos sociales, de conformidad con la normativa emitida por los entes rectorales	Director de Planificación	2/05/2022	31/12/2022
24	Alcaldía Municipal	Que no se cuente con información gerencial confiable y oportuna, para la toma de decisiones en las unidades administrativas, financieras y operativas, conforme a los roles y responsabilidades de los servidores públicos.	C-4	3	Cada unidad de Dirección trasladada a la Autoridad Administrativa a requerimiento o de oficio información oportuna y confiable para la toma de decisiones	Toda instrucción emanada por los distintos niveles jerárquicos, sea por escrito y divulgada a los niveles necesarios	Mediano Plazo	Emitir una política general del manejo y salvaguarda de la información relevante física y digital, relacionada con el alcance de objetivos, estratégicos, financieros operacionales, de cumplimiento normativo y ejecución presupuestaria	Alcalde Municipal	2/05/2022	31/12/2022
25	En todos los niveles de la Entidad	Riesgo de extravío, incendio, pérdida, hurto, robo, de la documentación de respaldo de las actividades administrativas, financieras, operativas y de cumplimiento normativo, siguiendo un orden lógico, de fácil acceso y consulta, de tal manera que facilite la rendición de cuentas	C-5	6	Se contarán con archivos físicos y digitales para resguardo de la información.	Resguardo físico y digital, espacio físico y un servidor en la nube para el almacenamiento de la documentación en todas sus fases.	Mediano Plazo	Adoptarse medidas de salvaguarda contra robos, incendios, humedad y otros riesgos, manteniéndolos por el tiempo establecido en las leyes específicas.	Alcalde Municipal	2/05/2022	31/12/2022

26	En todos los niveles de la Entidad	Que no se cuente con la documentación suficiente y competente que respalde las operaciones que realiza la entidad	E-8	8	Cada Dirección, unidad o departamento será responsable de crear los lineamientos para el proceso de numeración de la documentación de soporte acorde a las actividades que realizan.	normas, políticas y procedimientos para realizar una adecuada elaboración de cada uno de los procesos en las distintas áreas.	Mediano Plazo	La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad, para identificar la naturaleza, finalidad, resultados de cada operación y facilitar el análisis	Alcalde Municipal	2/05/2022	31/12/2022
27	En todos los niveles de la Entidad	Inexistencia de formularios numerados, independientemente del medio que se utilice para su generación, sea por imprenta o por medios informáticos	C-6	2	Cada Dirección, unidad o departamento será responsable de crear los lineamientos para el proceso de numeración de los formularios que utilicen ya sean habilitados o no por la Contraloría General de Cuentas.	Todo diseño de formularios debe ser autorizado previamente por los respectivos entes rectores.	Mediano Plazo	El control y uso de los formularios autorizados para sustentar toda operación financiera o administrativa deben contener, cuando sea aplicable, la referencia al número de copias, al destino de cada una de ellas y las firmas de autorización necesarias.	Alcalde Municipal	2/05/2022	31/12/2022
28	En todos los niveles de la Entidad	Que no exista una política general de comunicación de la información, que facilite una comunicación interna efectiva a los distintos niveles organizacionales	O-6	4	Creación de políticas generales.	Divulgación por escrito de las responsabilidades propias del puesto o cargo de cada servidor público	Mediano Plazo	Establecer los niveles jerárquicos de acceso a los medios de comunicación de la entidad	Auditor Interno	2/05/2022	31/12/2022
29	UDAI	Que no haya seguimiento y control de las operaciones que permitan identificar riesgos, tomar decisiones para administrarlos, aumentar la eficiencia y calidad de los procesos	E-9	5.333333	Cada Unidad de Dirección trasladada a la Autoridad Administrativa requerimiento o de oficio la información necesaria	Definir la periodicidad de las evaluaciones continuas, adecuada a la naturaleza y complejidad de las operaciones. Establecer proceso de documentación suficiente y competente de la supervisión realizada	Mediano Plazo	Se deben establecer los distintos niveles de supervisión como una herramienta gerencial	Auditor Interno	2/05/2022	31/12/2022
30	UDAI	Cambios en la estrategia • Factores internos y externos • Incumplimiento de objetivos • Incumplimiento de controles • Uso inapropiado de los recursos de la entidad • Incumplimiento a las leyes o regulaciones	E-10	8	Cada Unidad de Dirección trasladada a la Autoridad Administrativa requerimiento o de oficio la información necesaria	La auditoría interna de la entidad debe realizar evaluaciones independientes, como parte de las funciones de aseguramiento y consulta	Mediano Plazo	Identificar oportunidades de mejoras en las diferentes áreas o procesos, que le permita a la entidad ser más eficiente y cumplir con los objetivos.	Auditor Interno	2/05/2022	31/12/2022
31	UDAI	Que los resultados de los procedimientos de supervisión, no se comuniquen a las instancias que correspondan y no permita adoptar medidas correctivas y consecuentemente no lograr los objetivos de la entidad	C-7	8	Cada Unidad de Dirección trasladada a la Autoridad Administrativa requerimiento o de oficio la información necesaria	Dar seguimiento a la implementación de las recomendaciones incluidas en los informes de Auditoría Interna y los emitidos por Auditoría Externa	Mediano Plazo	Los resultados de los procedimientos se deben comunicar y asegurarse que se tomen las medidas correctivas pertinentes y de seguimiento.	Auditor Interno	2/05/2022	31/12/2022
32	Direcciones	Que no haya seguimiento y control de las operaciones que permitan identificar riesgos, tomar decisiones para administrarlos, aumentar la eficiencia y calidad de los procesos. Por parte de cada unidad responsable	C-8	6	Cada Unidad de Dirección trasladada a la Autoridad Administrativa requerimiento o de oficio la información necesaria	Controles de seguimiento sobre aspectos operativos, financieros y de gestión. • Instrucciones por escrito. • Controles de supervisión que considere la entidad para el fortalecimiento del control interno.	0	Informar por cada unidad responsable a través de sus Directores, las actividades de control y seguimiento de las operaciones, esto con el fin de identificar riesgos, tomar decisiones y dar calidad en los procesos.	Equipo de Dirección	2/05/2022	31/12/2022
33	Asesoría Jurídica	Falta de una adecuado respaldo de acciones legales dentro de la entidad que repercuta en sanciones.	C-9	4	Cada Unidad de Dirección trasladada a la Autoridad Administrativa requerimiento o de oficio la información necesaria	Instrucciones escritas, gestión de contratos que conlleven responsabilidad en la emisión de ordenes, dictámenes o resoluciones para la toma de decisiones de las autoridades municipales.	0	Las entidades están sujetas a leyes, regulaciones, normativas y compromisos contractuales, por tal razón, se deben establecer controles adecuados para asegurar su cumplimiento integral.	Asesor Jurídico	2/05/2022	31/12/2022

RESPONSABLE: CONCEJO MUNICIPAL/EQUIPO DE DIRECCIÓN/  
PUESTO: ALCALDE, SINDICOS, CONCEJALES - NOMBRAMIENTO DEL EQUIPO-

  
Manduqueo Ayoza Aluj  
Coordinador del Comité Municipal