

ENTIDAD:
PERIODO DE EVALUACIÓN:

MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN LAS MINAS, CHIQUIMULA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2022

PLAN DE TRABAJO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

No.	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Controles Recomendados	Prioridad de Implementación	Recursos Internos o Externos	Puesto Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Comentarios
1	Incumplimiento del plazo establecido para la publicación de información en el portal www.guatecompras.gt	CN-1	BÁSICO	Revisar mensualmente que se haya enviado el oficio al supervisor y que este lo haya recibido para la debida recepción de informes.	MEDIA	Recurso Interno: Oficio dirigido al Supervisor de proyectos y Técnico I de la Dirección Municipal de Planificación -DMP-.	Encargada del Departamento de Información de Compras y Contrataciones	30/10/2022	31/10/2022	
2	Incumplimiento del plazo de entrega de documentación para la publicación de información en el portal www.guatecompras.gt de los concursos de cotización, licitación y modalidad de compra directa.	CN-2	OPTIMIZADO	Los responsables de enviar la información correspondiente a la entrega de documentación de las distintas modalidades de	BAJA	Oficio dirigido a las Unidades Responsables de generar la información necesaria.	Encargada del Departamento de Información de Compras y Contrataciones	1/5/2022	31/12/2022	
3	Incumplimiento del horario laboral por parte de empleados municipales	E-1	BÁSICO	Realizar 3 llamadas de atención escrita previo a una sanción mayor por incumplimiento de horario	MEDIA	RECURSOS INTERNOS: LEVANTAR CONOCIMIENTO A CADA EMPLEADO	COORDINADORA DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	30/10/2022	31/10/2022	
4	Incumplimiento de la entrega de expedientes laborales por parte de los empleados municipales	CN-3	BÁSICO	No suscribir el contrato de los empleados municipales hasta tener el expediente completo.	BAJA	Recurso Interno: elaborar y enviar solicitud de expediente a los empleados municipales	COORDINADORA DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	1/5/2022	31/12/2022	
5	Que no se genere expediente por la falta de solicitudes de los vecinos	O-1	OPTIMIZADO	Realizar las solicitudes de los vecinos en Secretaría Municipal como un servicios	BAJA	Recurso interno: redactar las Solicitudes	Oficial II de Secretaria	1/5/2022	31/12/2022	
6	Que no se conozca la rendición de cuentas en el plazo establecido por la ley a las instituciones que dicta el código municipal	CN-4	BÁSICO	Verificar cuatrimestralmente el avance de programas y proyectos municipales	BAJA	Reuniones Cuatrimestrales con la Dirección Municipal de Planificación y el Relacionista Público	Secretario Municipal	1/5/2022	31/12/2022	
7	Que los vecinos no conozcan los requisitos que deben llenarse para los tramites administrativos	I-1	OPTIMIZADO	Lista de Requisitos para cada tramites en la Dirección de Secretaría	BAJA	Enumerar los Requisitos de Cada Tramite Municipal, interno y externo	Secretario Municipal	1/5/2022	31/12/2022	
8	Incumplimiento de actualización del SNIP en el plazo establecido	CN-5	OPTIMIZADO	Evaluar al técnico I que cumple con elaborar el informe y actualizar el SNIP y adjuntar las fotografías en el plazo que establece la ley	BAJA	Recursos Internos: información de expedientes de pagos y fotografías	Directora Municipal de Planificación -DMP- Tenico	1/5/2022	31/12/2022	
9	Pérdida de recursos financieros por burocracia para gestionar avalúes o licencias ambientales de los proyectos	O-2	GESTIONABLE	Gestionar con anticipación la priorización de los proyectos con el COCODE y COMUDE Instituciones	MEDIA	Recurso Interno: elaboración de estudios técnicos, Recursos Externos: Priorización por parte de los COCODES y Aprobación de COMUDE	Directora Municipal de Planificación -DMP- Tenico	30/10/2022	31/10/2022	
10	No poder cumplir con los diferentes programas por la falta de capacitación para la implementación de nuevos programas	E-2	OPTIMIZADO	Correspondientes la capacitación para la implementación de nuevos programas.	BAJA	Recurso Interno: Gestionar la capacitación de diferentes programas en la donde la DMP necesita subir información.	Directora Municipal de Planificación -DMP- Tenico	1/5/2022	31/12/2022	
11	Perden información por que se traspapelen los documentos que se mojen por la falta de archivo para su debido resguardo.	I-2	OPTIMIZADO	Gestionar un archivo con el espacio adecuado para el resguardo de documentos.	BAJA	Recurso Interno: Gestionar un archivo para el resguardo de expedientes de obras físicas y sociales.	Directora Municipal de Planificación -DMP- Tenico	1/5/2022	31/12/2022	

12	No desempeñar adecuadamente las labores por no contar con un plan de trabajo de Capacitación	O-3	OPTIMIZADO	Realizar e implementar un plan de capacitación para el personal	BAJA	Recurso Interno; elaborar plan de capacitación	Director de RRHH	1/5/2022	31/12/2022
13	No realizar las gestiones necesarias para el pago extemporaneo de la renta consignada del IGSS	O-4	BÁSICO	Realizar las gestiones necesarias para un convenio de pago con el IGSS	MEDIA	Recurso Externos Convenio de pago	Director Financiero y Encargado de Contabilidad	30/10/2022	31/10/2022
14	No contar con una programación para elaborar Conciliaciones Bancarias en SICOINGL	O-5	OPTIMIZADO	Director Financiero revise aleatoriamente las diferentes actividades de conciliación bancaria.	BAJA	Recurso Interno: Estado de Cuenta generado de la Banca Virtual.	Director Financiero y Encargado de Contabilidad	1/5/2022	31/12/2022
15	Operaciones de modificaciones sin punto de acta de concejo municipal.	O-6	OPTIMIZADO	Archivo con Puntos de acta de concejo municipal y constancias de operación SICOINGL.	BAJA	Recurso Interno: Equipo de computo y utiles de oficina.	Director Financiero y Encargada de Presupuesto	1/5/2022	31/12/2022
16	Falta de entrega del informe cuatrimestral en las instituciones correspondientes.	ON-6	BÁSICO	Verificar que se cumpla con la presentación oportuna del informe cuatrimestral	BAJA	Recurso Interno: Equipo de computo y utiles de oficina.	Director Financiero y Encargada de Presupuesto	1/5/2022	31/12/2022
17	Presentación Extemporanea de informe de inventario a las instituciones pertinentes.	CN-7	OPTIMIZADO	Detalle de actividades de cumplimiento de contabilidad y bienes del estado.	BAJA	Recurso Interno: Equipo de computo y utiles de oficina.	Director Financiero y Encargado de Inventario	1/5/2022	31/12/2022
18	Falta de actualización de tarjetas de Responsabilidad Actualizadas.	O-7	OPTIMIZADO	Verificar la actualización de las tarjetas de responsabilidad	BAJA	Recurso Interno: Equipo de computo y utiles de oficina.	Director Financiero y Encargado de Inventario	1/5/2022	31/12/2022
19	Falta de documentación de respaldo cuando se clora el agua en los tanques de agua municipales.	O-8	OPTIMIZADO	Llevar bitacorras de control de cada cuanto se clora el agua en los tanques municipales	BAJA	HABILITACION DE ARCHIVO INTERNO EN LA OFICINA PARA CONTAR CON LA DOCUMENTACION DE RESPALDO CADA VEZ QUE REALIZA LA CLORACION EL FONTANERO MUNICIPAL EN LOS TANQUES ABASTECEDORES DE AGUA POTABLE	ENCARGADA DE SERVICIOS PUBLICOS	1/5/2022	31/12/2022
20	Pérdida o extravío de residuos y materiales por falta de espacio para guardar y almacenarlos	O-9	GESTIONABLE	Solicitar por escrito la habilitación de un espacio para el resguardo de materiales y objetos.	MEDIA	Interno: Habilitación de espacio físico	ENCARGADA DE SERVICIOS PUBLICOS	30/10/2022	31/10/2022
21	No dar a conocer a la población las actividades que la municipalidad realiza debido a la falta de información	O-10	BÁSICO	Verificar que RRHH envíe la circular a la distintas oficinas, departamentos o direcciones.	MEDIA	Interno: Habilitación de espacio físico	Relacionista Público	30/10/2022	31/10/2022
22	No poder cubrir algunas actividades por la carencia equipo y suministro complementario de la Oficina	O-11	BÁSICO	Verificar que Tesorería haya recibido la solicitud acerca de la compra de equipo y suministro complementario de la Oficina.	BAJA	Recurso Interno: realizar solicitud por escrito	Relacionista Público	1/5/2022	31/12/2022
23	No contar con un área adecuada para el personal de trabajo	O-12	BÁSICO	Realizar por escrito la solicitud y darie seguimiento a la misma	BAJA	Recurso Interno: Solicitud de área de trabajo	Encargado de Catastro Municipal	1/5/2022	31/12/2022
24	No contar con mobiliario y equipo necesario para el desempeño de labores	O-13	BÁSICO	Realizar por escrito la solicitud y darie seguimiento a la misma	BAJA	Recurso Interno: Solicitud de mobiliario y equipo	Encargado de Catastro Municipal	1/5/2022	31/12/2022

25	Falta de información sobre la cantidad de viviendas y población del municipio	I-3	BÁSICO	Gestionar la solicitud para hacer de un censo poblacional.	BAJA	Recurso Interno y externo. Solicitud de un censo	Encargado de Catastro Municipal	1/5/2022	31/12/2022
26	Falta de capacitación sobre temas relacionados a catastro	I-4	BÁSICO	Gestionar por medio de Recursos Humanos capacitaciones adecuadas al área de trabajo	BAJA	Recurso Interno. Solicitud de capacitaciones	Encargado de Catastro Municipal y RR-HH	1/5/2022	31/12/2022
27	Por la falta de personal no se cubren todas las áreas del pueblo.	O-14	OPTIMIZADO	Enviar una solicitud para la contratación de personal al consejo municipal y al alcalde.	BAJA	recursos internos. solicitud de contratación	servicios públicos y policía municipal de tránsito	1/5/2022	31/12/2022
28	Dejar de prestar los servicios por falta de materiales para cubrir las necesidades diarias de los vecinos.	O-15	OPTIMIZADO	Realizar y enviar solicitud de materiales antes que se termine el que está en existencia	BAJA	recursos internos. solicitud de pedido	servicios públicos	1/5/2022	31/12/2022
29	No contar con vehículo o vale de gasolina para visitas area de campo.	O-16	BÁSICO	Verificar la entrega de la solicitud de transporte o combustible	BAJA	Interno: Solicitud de Bláticos	Encargada de la Oficina Municipal de Seguridad Alimentaria Y Nutricional	1/5/2022	31/12/2022
30	No contar con un archivo adecuado para la protección de documentos	I-5	BÁSICO	Gestionar la solicitud de compra para la adquisición de un archivo	BAJA	INTERNO: Solicitud de 1 Archivo	Encargada de la Oficina Municipal de Seguridad Alimentaria Y Nutricional	1/5/2022	31/12/2022
31	No desempeñar adecuadamente las labores por falta de mobiliario y equipo	O-17	OPTIMIZADO	Derive seguimiento a la solicitud de compra de mobiliario y equipo.	BAJA	Interno: solicitud de 2 sillas de oficina	Encargada de la Oficina Municipal de Seguridad Alimentaria Y Nutricional	1/5/2022	31/12/2022
32	No tener un ambiente adecuado de trabajo para el desempeño de las labores	O-18	OPTIMIZADO	Realizar la solicitud para la compra de aire acondicionado para la oficina.	BAJA	Interno: solicitud de 1 aire acondicionado	Encargada de la Oficina Municipal de Seguridad Alimentaria Y Nutricional	1/5/2022	31/12/2022
33	No conocer los requisitos para cada trámite que se realiza en las distintas dependencias.	I-6	OPTIMIZADO	Se enviara una circular a cada dependencia para que de a conocer los requisitos de cada tramite.	BAJA	Recurso Interno. Solicitud de información.	Recepcionista	1/5/2022	31/12/2022
34	No dar seguimiento a los proyectos que se están realizando debido a que se nos acaban los materiales y se tienen que suspender las obras.	O-19	OPTIMIZADO	Gestionar con anticipación donde corresponda la solicitud de materiales para los proyectos.	BAJA	Recurso Interno. Solicitud de Material	Jefe del Departamento de la red municipal de calles y carreteras.	1/5/2022	31/12/2022
35	Falta de vehículo para el traslado de materiales para la elaboración de proyectos	O-20	OPTIMIZADO	Realizar la solicitud por escrito para la compra o arrendamiento de un vehículo para la debida consecución de proyectos.	BAJA	Recurso Interno: Solicitud de vehículo	Jefe del Departamento de la red municipal de calles y carreteras.	1/5/2022	31/12/2022
36	Falta de información para obtener licencias para laTala forestal	CN-8	BÁSICO	Presentar los requisitos en comude, para poder obtener licencia forestal	BAJA	solicitar apoyo a INAB para la divulgacion de la informacion necesaria	Unidad de Gestion Ambiental Municipal	1/5/2022	31/12/2022
37	Personas realizan roza o quema agricola de forma descontrolada, causando incendios forestales	I-7	BÁSICO	Publicar en la pagina de la Municipalidad para que las personas realicen los tramites correspondientes y eviten incendios de bosque	BAJA	solicitar apoyo a INAB para la divulgacion de la informacion necesaria	Unidad de Gestion Ambiental Municipal	1/5/2022	31/12/2022
38	Dificultad para eliminar basureros clandestinos en su totalidad	O-21	BÁSICO	Proponer un plan de manejo integral de residuos sólidos.	BAJA	Apoyo al Mam para dar cumplimiento al acuerdo gubernamivo 164-2021	Unidad de Gestion Ambiental Municipal	1/5/2022	31/12/2022
39	Estudios no sean entregados con anticipacion y evite incumplir plazos de entrega de resoluciones ambientales	O-22	OPTIMIZADO	Realizar con anticipacion las gestiones correspondientes para la elaboracion de estudios	BAJA	solicitud a direccion de planificacion Municipal	Direccion Municipal de Planificacion, Unidad de Gestion Ambiental Municipal	1/5/2022	31/12/2022
40	El incumplimiento de la publicacion de la informacion por la falta de traslado en el tiempo establecido.	I-8	OPTIMIZADO	Verificar que las solicitudes de informacion sean recibidas por cada enlace	BAJA	Recurso Interno. oficinas de informacion	jefa de la Oficina de Acceso a la informacion Pública Municipal	1/5/2022	31/12/2022
41	Falta de capacitación al personal para que trasladen la información adecuada a la oficina de Acceso a la información Pública.	I-9	OPTIMIZADO	Solicitar por medio de Recursos Humanos una capacitación sobre el tema de Acceso a la Información Pública	BAJA	Recurso Interno: oficinas de solicitud de informacion	jefa de la Oficina de Acceso a la informacion Pública Municipal	1/5/2022	31/12/2022

42	Que la información de las solicitudes recibidas no se traslade en el tiempo establecido y que no se entregue prorroga de tiempo para la entrega de la misma.	I-10	OPTIMIZADO	Circulars al personal para conocer el proceso de la solicitud	BAJA	Recurso Interno: oficinas de solicitud de información	jefa de la Oficina de Acceso a la Información Pública Municipal	1/8/2022	31/12/2022
43	Perder la información por no contar con archivos para almacenar la información	O-23	BÁSICO	Solicitar al concejo y al alcalde municipal la compra de archivos.	BAJA	Recurso Interno: oficinas de información	jefa de la Oficina de Acceso a la Información Pública Municipal	1/6/2022	31/12/2022

30/04/2022

Última Actualización