

ENTIDAD:
PERÍODO DE EVALUACIÓN:

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA. HUEHUETENANGO.
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2023

ANEXO 6.3. 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	LAS DIRECCIONES O DEPENDENCIAS MUNICIPALES NO SE AJUSTAN AL PRESUPUESTO AUTORIZADO.	E-1	20	AUTORIZACIONES Y APROBACIONES. CONTROLES DE SEGUIMIENTO SOBRE ASPECTOS OPERATIVOS, FINANCIEROS Y DE GESTIÓN.	NO TOLERABLE	INTERNOS: RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS	COMISIÓN DE FINANZAS	01/01/2023	31/12/2023	QUÉ: SEGUIMIENTO A LA APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO. CÓMO: MONITOREO SOBRE LA APROBACIÓN Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA QUIÉN: COMISIÓN DE FINANZAS. CUÁNDO: ENERO A DICIEMBRE
2	NO EXISTE RESGUARDO DE LA DOCUMENTACIÓN DE ARCHIVOS EN CADA UNA DE LAS DEPENDENCIAS	E-2	12	INSTRUCCIONES POR ESCRITO. AUTORIZACIONES Y APROBACIONES. CONTROLES DE SEGUIMIENTO SOBRE ASPECTOS OPERATIVOS Y DE GESTIÓN. CONTROLES DE SUPERVISIÓN QUE CONSIDERE LA ENTIDAD PARA EL FORTALECIMIENTO DEL CONTROL INTERNO.	MEDIO/GESTIONABLE	INTERNOS: MATERIALES, SUMINISTROS, HUMANOS Y TECNOLÓGICOS.	CONCEJO MUNICIPAL	01/01/2023	31/12/2023	QUÉ: MONITOREO Y SUPERVISIÓN. CÓMO: VERIFICAR QUE LOS ENCARGADOS DE CADA DEPENDENCIA MANTENGAN Y RESGUARDE LOS ARCHIVOS DE FORMA ORDENADA PARA UN MEJOR CONTROL. QUIÉN: CONCEJO MUNICIPAL Y DEMÁS DEPENDENCIAS CUÁNDO: ENERO A DICIEMBRE.
3	SE REALIZAN VARIAS TRANSFERENCIAS PRESUPUESTARIAS	E-4	15	AUTORIZACIONES Y APROBACIONES. CONTROLES DE SEGUIMIENTO SOBRE ASPECTOS OPERATIVOS, FINANCIEROS Y DE GESTIÓN.	MEDIO/GESTIONABLE	INTERNOS: MATERIALES, FINANCIEROS, HUMANOS Y TECNOLÓGICOS.	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	01/01/2023	31/12/2023	QUÉ: SUPERVISIÓN. CÓMO: CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO EN EL PRESUPUESTO EN CUANTO A LOS GASTOS. QUIÉN: DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL CUÁNDO: MENSUALMENTE
4	FALTA DE INTEGRACIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS PARA CAPACITAR AL RECURSO HUMANO	E-7	12	AUTORIZACIONES Y APROBACIONES. CONTROLES DE SEGUIMIENTO SOBRE ASPECTOS OPERATIVOS, FINANCIEROS Y DE GESTIÓN.	MEDIO/GESTIONABLE	INTERNOS: MATERIALES, HUMANOS Y TECNOLÓGICOS.	ENCARGADO DE RECURSOS HUMANOS	01/01/2023	31/12/2023	QUÉ: CAPACITACIÓN CONTINUA. CÓMO: CREAR E IMPLEMENTAR UN PLAN DE CAPACITACIÓN AL RECURSO HUMANO. QUIÉN: DIRECTOR MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS. CUÁNDO: ANUALMENTE.

ENTIDAD:
PERÍODO DE EVALUACIÓN:

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA, HUEHUETENANGO.
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2023

ANEXO 6.3. 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
5	NO EXISTEN ACTAS DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN EN ALGUNOS PROYECTOS	O-3	12	CONTROLES DE SEGUIMIENTO SOBRE ASPECTOS OPERATIVOS Y DE GESTIÓN. INSTRUCCIONES POR ESCRITO	MEDIO/GESTIONABLE	INTERNOS: RECURSOS HUMANOS, TECNOLÓGICOS, MATERIALES Y SUMINISTROS.	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	01/01/2023	31/12/2023	QUÉ: REGULARIZACIÓN DE LA CUENTA 1234 CONSTRUCCIONES EN PROCESO. CÓMO: QUE EL DIRECTOR DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA MUNICIPAL CON VISTO BUENO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD GIRE INSTRUCCIONES A SECRETARÍA MUNICIPAL PARA QUE REALICE LAS ACTAS DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN EN EL TIEMPO DE ACUERDO CON LA NORMATIVA LEGAL. QUIÉN: DIRECTOR ADMINISTRACIÓN FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL. CUÁNDO: MENSUALMENTE.
6	EXISTE BAJA RECAUDACION DE INGRESOS PROPIOS	O-4	25	AUTORIZACIONES Y APROBACIONES. INSTRUCCIONES POR ESCRITO. CONTROLES DE SEGUIMIENTO SOBRE ASPECTOS OPERATIVOS, FINANCIEROS Y DE GESTIÓN.	NO TOLERABLE	INTERNOS: RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, TECNOLÓGICOS, SUMINISTROS.	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	01/01/2023	31/12/2023	QUÉ: RECAUDACIÓN DE ARBITRIOS MUNICIPALES CÓMO: IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA MEJORARLOS INGRESOS PROPIOS MUNICIPALES. QUIÉN: DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL. CUÁNDO: ENERO A DICIEMBRE.
7	NO REALIZAN CAPACITACIONES A LA DMM PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES	O-5	16	AUTORIZACIONES Y APROBACIONES. INSTRUCCIONES POR ESCRITO. CONTROLES DE SEGUIMIENTO SOBRE ASPECTOS OPERATIVOS Y DE GESTIÓN.	NO TOLERABLE	INTERNOS: RECURSOS HUMANOS, TECNOLÓGICOS, MATERIALES Y SUMINISTROS.	DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER	01/01/2023	31/12/2023	QUÉ: CAPACITACIONES. CÓMO: QUE LA MÁXIMA AUTORIDAD GESTIONE CAPACITACIONES O TALLERES A LA DMM PARA PRESTAR UN MEJOR SERVICIO A LOS CIUDADANOS. QUIÉN: DIRECTORA MUNICIPAL DE LA MUJER. CUÁNDO: ANUALMENTE.

ENTIDAD:
PERÍODO DE EVALUACIÓN:

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA. HUEHUETENANGO.
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2023

ANEXO 6.3. 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
8	NO SE LLEVAN A CABO CAPACITACIONES A LA DMSAN PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES DIARIAS.	O-7	12	AUTORIZACIONES Y APROBACIONES. INSTRUCCIONES POR ESCRITO. CONTROLES DE SEGUIMIENTO SOBRE ASPECTOS OPERATIVOS Y DE GESTIÓN.	MEDIO/GESTIONABLE	INTERNOS: RECURSOS HUMANOS, TECNOLÓGICOS, MATERIALES Y SUMINISTROS.	DIRECCIÓN MUNICIPAL DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL	01/01/2023	31/12/2023	QUÉ: CAPACITACIONES DE MEJORA CONTINUA. CÓMO: LA MÁXIMA AUTORIDAD DEBE GESTIONAR CAPACITACIONES O TALLERES PARA TOMAR ACCIONES EN EL ÁREA DE TRABAJO. QUIÉN: DIRECTOR DE MUNICIPAL DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL. CUÁNDO: ANUALMENTE.
9	NO SE TIENE UN CONTROL INTERNO EN LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DEL MUNICIPIO.	O-9	12	AUTORIZACIONES Y APROBACIONES. INSTRUCCIONES POR ESCRITO. CONTROLES DE SEGUIMIENTO SOBRE ASPECTOS OPERATIVOS Y DE GESTIÓN.	MEDIO/GESTIONABLE	INTERNOS: RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, TECNOLÓGICOS, MATERIALES Y SUMINISTROS.	UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL	01/01/2023	31/12/2023	QUÉ: CONTROL/SUPERVISIÓN. CÓMO: TENER ESTUDIOS DE AGUAS RESIDUALES PARA LLEVAR UN MEJOR CONTROL Y MANEJO DE LAS PLANTAS DE TRATAMIENTO. QUIÉN: ENCARGADO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL. CUÁNDO: MENSUALMENTE.
10	NO SE ENCUENTRA ACTUALIZADO EL PADRON DE CONTRIBUYENTES PARA SERVICIOS MUNICIPALES.	O-12	12	AUTORIZACIONES Y APROBACIONES.	MEDIO/GESTIONABLE	INTERNOS: RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, TECNOLÓGICOS	OFICINA DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES.	01/01/2023	31/12/2023	QUÉ: PADRON DE CONTRIBUYENTES DE SERVICIOS MUNICIPALES. CÓMO: REALIZAR UNA ACTUALIZACIÓN CONSTANTE SOBRE CONTRIBUYENTES. QUIÉN: ENCARGADO DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES. CUÁNDO: MENSUALMENTE.
11	NO CUMPLIR CON LOS PLAZOS INDICADOS EN LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA POR NEGLIGENCIA EN LA ENTREGA DE INFORMACIÓN DE OFICIO A LOS INTERESADOS.	CN-1	12	AUTORIZACIONES Y APROBACIONES. INSTRUCCIONES POR ESCRITO. CONTROLES DE SEGUIMIENTO SOBRE ASPECTOS OPERATIVOS Y DE GESTIÓN.	MEDIO/GESTIONABLE	INTERNOS: RECURSOS HUMANOS, TECNOLÓGICOS, SUMINISTROS.	OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	01/01/2023	31/12/2023	QUÉ: ENTREGA DE INFORMACIÓN. CÓMO: PROCEDIMIENTO APROBADO PARA EL TRÁMITE DE SOLICITUDES, LOS ENLACES DONDE PUEDAN ENTREGAR LA INFORMACIÓN EN EL PLAZO QUE ESTABLECE LA LEY. QUIÉN: ENCARGADO DE LA OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. CUÁNDO: MENSUALMENTE.

ENTIDAD:
PERÍODO DE EVALUACIÓN:

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA. HUEHUETENANGO,
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2023

ANEXO 6.3. 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
12	NO SE LLEVA UN REGISTRO ADECUADO FÍSICO Y FINANCIERO POR EL ENTE RECTOR DE LAS OBRAS DE ACUERDO A LA NORMATIVA LEGAL.	CN-2	12	AUTORIZACIONES Y APROBACIONES. INSTRUCCIONES POR ESCRITO. CONTROLES DE SEGUIMIENTO SOBRE ASPECTOS OPERATIVOS, FINANCIERO Y DE GESTIÓN.	MEDIO/GESTIONABLE	INTERNOS: RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, TECNOLÓGICOS.	DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN	01/01/2023	31/12/2023	QUÉ: CUMPLIMIENTO NORMATIVO. CÓMO: LLEVAR UN REGISTRO ADECUADO PARA TENER ACTUALIZADO EL AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO DE LOS PROYECTOS EN EL SNIP DE ACUERDO CON LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA LEGAL. QUIÉN: DIRECTOR MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN. CUÁNDO: MENSUALMENTE.
13	NO SE REALIZA LA PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL PORTAL DEL SISTEMA DE GUATECOMPRAS RELACIONADO A LOS DOCUMENTOS DE CONTRATOS DE LAS DIFERENTES OBRAS PÚBLICAS EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA LEGAL.	CN-3	12	AUTORIZACIONES Y APROBACIONES. INSTRUCCIONES POR ESCRITO. CONTROLES DE SEGUIMIENTO SOBRE ASPECTOS OPERATIVOS Y DE GESTIÓN.	MEDIO/GESTIONABLE	INTERNOS: TECNOLÓGICOS, SUMINISTROS.	DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN	01/01/2023	31/12/2023	QUÉ: CUMPLIMIENTO NORMATIVO. CÓMO: CUMPLIR CON LA ENTREGA DE DOCUMENTOS EN EL TIEMPO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA LEGAL. QUIÉN: DIRECTOR MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN. CUÁNDO: MENSUALMENTE.

CONCLUSIÓN:

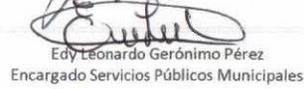

Llonisa Morales Sales
DAFIM

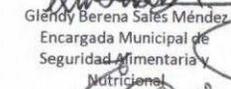

Julio César Pérez Pablo
Director Municipal de Planificación

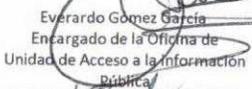

Victor Manuel Alva Alvarado
Secretario Municipal

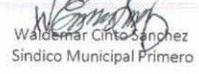
Ernesto José López Samayao
Encargado Municipal, Forestal y Unidad de Gestión Ambiental - UGAM-


Gloria González Hernández
Directora Municipal de la Mujer


Edy Leonardo Gerónimo Pérez
Encargado Servicios Públicos Municipales


Glendy Berena Sales Méndez
Encargada Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional


Everardo Gomez Garcia
Encargado de la Oficina de Unidad de Acceso a la Información Pública


Waldemar Cifuentes Sánchez
Síndico Municipal Primero

FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN: 13/01/2023