



Municipalidad de San Antonio Aguas Calientes
Sacatepéquez

**MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO AGUAS
CALIENTES, SACATEPÉQUEZ.**

**PLAN DE TRABAJO EN EVALUACIÓN DE
RIESGOS
SISTEMA NACIONAL DE CONTROL INTERNO
GUBERNAMENTAL -SINACIG-
EJERCICIO 2,023**



Plan de Trabajo en Evaluación de Riesgos

ENTIDAD: Municipalidad de San Antonio Aguas Calientes, Sacatepéquez

PERIODO DE EVALUACION A diciembre de 2023

No.	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Control Interno para mitigar (gestionar) el riesgo	Prioridad de Implementación	Area Evaluada y Eventos Identificados	Controles seleccionados para implementarlos	Recursos Internos o Externos	Puesto Responsable	Fecha Inicio	Fecha Final	Comentarios
1	Cambio en tecnologías de la información (SERVICIOS GL) afecta la recaudación de ingresos propios	E-1	16	Personal de Servicios Públicos ha iniciado el proceso de Actualización de datos de contribuyentes, no obstante el porcentaje de actualizaciones realizadas es baja.	Alta	Servicios Públicos - Cartera Morosa	Realizar depuración de la base de datos y emita notas de cobro periódicamente.	Internos	Director de Servicios Públicos	1/01/2023	31/12/2023	
2	Cambios repentinos en la planificación aprobada por la Autoridad superior, hace que se ejecuten proyectos que no están previamente planificados	E-2	16	Se planifica la ejecución de ciertos proyectos, no obstante; en el transcurso del ejercicio fiscal, cambian los planes y se ejecutan otros que no están planificados previamente.	Alta	Planificación y Presupuesto - Asignación de techos presupuestarios	Que la Dirección Municipal de Planificación -DMP- comunique oportunamente a la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM- los gastos y proyectos priorizados para la asignación presupuestaria correspondiente	Internos	El Director Municipal de Planificación	1/02/2023	31/12/2023	
3	Proceso de planificación iniciado de manera inoportuna genera atraso en la elaboración del Plan Operativo Anual	E-3	16	Dirección Municipal de Planificación con base a proyectos priorizados, elabora borrador de POA, pero cuando está en proceso de discusión y aprobación se cambian por otros, por lo que surge atraso en la elaboración del POA definitivo.	Alta	Dirección Municipal de Planificación- Planificación y Presupuesto -	Iniciar el procesos de planificación de forma oportuna y de ser necesario realizar cambios mínimos	Internos	Director Municipal de Planificación	1/01/2023	31/12/2023	

4	Comité de Ética conformado, sin contar con Reglamento que regule las funciones del mismo	<u>E-4</u>	12	Actualmente existe un comité de ética nombrado por la autoridad superior, sin embargo; no cuenta con Reglamento que regule su actuación.	Baja	Concejo Municipal - Reglamento del Comité de ética	Proponer la elaboración e implementación del Reglamento del Comité de Ética	Internos	Encargado de Recursos Humanos y Asesor Jurídico	1/01/2023	31/12/2023
5	Estudios de Planificación elaborados y presentados inoportunamente	<u>E-5</u>	12	Se suscribe contrato con el profesional que elabora los estudios de planificación, en el cual se establece el objeto y plazo de entrega, pero a veces se solicitan correcciones por parte de Segeplan o Codece	Alta	Dirección Municipal de Planificación - Estudios de Planificación	Mejorar los procesos de contratación de profesionales para la elaboración de estudios de planificación de proyectos, y solicitar a SEGEPLAN y/o CODEDE los requerimientos necesarios a fin de que los mismos no sean rechazados al momento de ser presentados	Internos	Director Municipal de Planificación	1/01/2023	31/12/2023
6	El no realizar un estudio adecuado de los proyectos de inversión social, así como la planificación deficiente, puede provocar que los techos presupuestarios asignados no sean suficientes para la ejecución de los mismos.	<u>E-6</u>	12	Se realiza la planificación y estudio de los proyectos de inversión social, sin embargo, en la mayoría de los casos se realiza sin tomar en cuenta el techo presupuestario asignado	Corto plazo	Dirección Municipal de la Mujer - Proyectos de Inversión Social que exceden el presupuesto establecido	Realizar un estudio adecuado de los proyectos de inversión social, ajustándolos a los techos presupuestarios asignados	Internos	Directora de la Dirección Municipal de la Mujer	1/01/2023	31/12/2023
7	Transición de SIAF a SERVICIOSGL generando dificultad para la actualización de base de datos de los contribuyentes	<u>O-1</u>	16	Personal de servicios públicos ha recibido capacitación sobre el proceso de actualización de datos, sin embargo, el porcentaje de contribuyentes que ha actualizado sus datos, es muy baja.	Alta	Servicios Públicos - Cambio en Tecnologías de Información	Mejorar los procesos de actualización de base de datos de contribuyentes	Internos	Encargado de Servicios Públicos	1/03/2023	31/12/2023
8	Que no se generen reportes periódicos de la asistencia del personal municipal, para verificar que todo el personal se presenta a laborar según el horario establecido	<u>O-2</u>	12	Se cuenta con un dispositivo digital, en el cual los empleados marcan el ingreso y salida, pero no se generan los reportes de asistencia que coadyuva a verificar si están cumpliendo con el horario establecido.	Mediano Plazo	Recursos Humanos - Reportes de Asistencia de personal	Implementar un sistema de control de asistencia del personal que sea eficiente y permita tomar decisiones oportunamente.	Internos	Jefe de Recursos Humanos	1/03/2023	31/12/2023

9	Que cada una de las dependencias en la Municipalidad, no conforme el expediente administrativo, para luego poderlo remitir a juzgado de Asuntos Municipales y este Juzgado pueda conocer, analizar y resolver de manera oportuna.	<u>O-3</u>	12	Capacitación a cada encargado o responsable de las dependencias que tengan relación directa de trabajo con el Juzgado de Asuntos Municipales.	Mediano Plazo	Juzgado de Asuntos Municipales - Expedientes administrativos incompletos	Crear y socializar check list de documentos que debe contener cada expediente para su trámite inmediato.	Internos	Juez de Asuntos Municipales	1/01/2023	31/12/2023	
10	Fallas en la prestación del servicio por parte del personal del Juzgado de Asuntos Municipales, provocado por la inexistencia de un plan de capacitación constante.	<u>O-4</u>	12	Actualmente el personal del Juzgado de Asuntos Municipales, recibe capacitaciones sobre temas muy generales.	Corto plazo	Juzgado de Asuntos Municipales - Falta de plan de capacitación al personal del JAM	Elaborar un plan de capacitación acorde a los asuntos tratados en el Juzgado de Asuntos Municipales	Internos	Juez de Asuntos Municipales y Jefe de Recursos Humanos	1/01/2023	31/12/2023	
11	La falta de monitoreo o supervisión periódica del cronograma de actividades, genera atraso en la realización de actividades programadas.	<u>O-5</u>	16	Se elabora un cronograma de actividades anuales, con base en lo establecido en el Plan Operativo Anual, no obstante no se monitorea o supervisa periódicamente.	Corto plazo	Dirección Municipal de la Mujer - Retraso en el cronograma de actividades anuales	Elaborar un plan de supervisión y monitoreo constante del cronograma de actividades.	Internos	Directora de la Dirección Municipal de la Mujer	1/01/2023	31/12/2023	
12	Actas de Recepción de plicas y Actas de adjudicación suscritas por la Junta de Cotización y/ Licitación de manera extemporanea	<u>CN-1</u>	16	Las actas de Recepción y Adjudicación se suscriben por la junta correspondientes, pero no se observa el plazo legal establecido en el marco normativo aplicable.	Corto plazo	Juntas de Cotización y/o Licitación - Actas de Recepción de plicas y Actas de Adjudicación	Elaborar un programa o plan de capacitación específicamente para Juntas de Cotización y Licitación	Internos	Jefe de Recursos Humanos	1/01/2023	31/12/2023	
13	Clima laboral incierto, debido a que no existe certeza jurídica, al existir atraso en la suscripción de contratos del personal	<u>CN-2</u>	12	Se procura suscribir los contratos correspondientes en forma oportuna, no obstante, en algunos casos por atrasos en recibir la resolución de autorización de contratación emitida por la Autoridad Administrativa Superior, los mismos son suscritos con atraso.	Corto plazo	Recursos Humanos - Atraso en suscripción de Contratos	Remitir oportunamente la resolución de autorización de contratación emitida por la Autoridad Administrativa Superior a fin de evitar atrasos en la suscripción de contratos por parte del personal de Recursos Humanos	Internos	Secretario Municipal	1/01/2023	31/12/2023	

14	Información contable generada de forma no confiable	I-1	12	Se realiza verificación periódica de la información contable, no obstante, en algunas ocasiones se hace necesario realizar ajustes a algunas cuentas.	Corto plazo	Contabilidad - Información contable	Realizar revisión mensual de las cuentas contables más importantes a fin de generar información confiable para la toma de decisiones	Internos	Encargado de Contabilidad	1/01/2023	31/12/2023
15	Transferencias Presupuestarias realizadas y aprobadas por el Concejo Municipal sin enviar copia de las mismas a la Contraloría General de Cuentas	I-2	9	Todas la transferencias presupuestarias, se somete al proceso de solicitud y aprobación de la Autoridad Superior, pero no se envía copia de las mismas a la Contraloría General de Cuentas.	Corto plazo	Presupuesto - Transferencias Presupuestaria	Realizar transferencias presupuestarias cumpliendo con el proceso administrativo de aprobación, así como el envío de las copias a la Contraloría General de Cuentas	Internos	Encargada de Presupuesto	1/01/2023	31/12/2023
16	Rendición de cuentas realizada de forma inoportuna	I-3	16	Se realiza rendiciones mensuales, a través del sistema de rendición de cuentas de la contraloría General de Cuentas	Corto plazo	Contabilidad - Rendición de Cuentas	Elaborar una guía de rendición de cuentas que contenga; el tipo de información a enviar, plazos de envío, responsables del envío, etc.	Internos	Director Financiero	1/01/2023	31/12/2023

CONCLUSIÓN:

Con base en la identificación y evaluación de riesgos realizada, se han definido las acciones a realizar con el fin de minimizar la probabilidad de que los eventos se materialicen en la consecución de los objetivos institucionales, así mismo se han definido los responsables de llevar a cada una de las acciones y el periodo en que deben llevarse a cabo.

Firma:	
Nombre del Responsable:	Rosidalia Callejas Morales, Adolfo Rolando Santos, Cesar Arnoldo Hernández López, Bernerd Asael Cifuentes Cárdenas, Bidcar Rufino Pérez López.
Puesto:	Integrantes Unidad de Gestión de Riesgo