

PLAN DE TRABAJO EN EVALUACIÓN DE RIESGOS

Entidad:
Período de evaluación

MUNICIPALIDAD DE PASTORES, DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2022

No.	Área Evaluada y Eventos Identificados	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Control Interno para mitigar (gestionar) el riesgo	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
						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 íntegras.	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 los principios, valores y normas éticas de la entidad y dar el ejemplo con el cumplimiento de los mismos; 3) Controles de actualización de 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 Externos: Capacitador	Director de Recursos Humanos	02/05/2022	31/12/2022	
3	Concejo Municipal	Que se reste la eficiencia y efectividad operacional, autoridad en la tomas de decisiones, procesos y responsabilidades de los servidores públicos.	E-2	10	organigrama institucional en donde se plaman 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	02/05/2022	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 actualmente en función.	La máxima autoridad de la entidad, debe normar 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 adecuada y constantemente el logro de resultados.		Equipo de Dirección	02/05/2022	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	02/05/2022	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 devidamente 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	02/05/2022	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 Verificara el cumplimiento de esta normativa, emitir la normativa para la baja de bienes muebles, para que el proceso sea eficiente y oportuno	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	02/05/2022	31/12/2022	
8	Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM-	información errónea de las modificaciones presupetarias 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.	verificar en el sistema el reporte de modificaciones. Actualización frecuente sobre las disposiciones que en materia sean aplicables.	Mediano Plazo	1. Verificar periódicamente físicamente contra el reporte de las 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 AFIM Enc. Presupuesto	02/05/2022	31/12/2022	
9	En todos los niveles de la Entidad	Que se cometan delitos por parte de funcionarios, servidores o empleados públicos	E-4	7.5	Departamento de Recursos Humanos establecera 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. Régimen sancionatorio y disciplinario a ejecutar al conocer algún caso.		Director de Recursos Humanos	02/05/2022	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 SICOIN GL 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 CGC del inventario de los bienes en fecha establecida, según código municipal. 3. Se siguen lineamientos según los establecido en el MAFIM y actualizaciones de las normativas vigente.	1. Revisión del inventario cada mes. 2. cada cambio de personal sea notificado para realizar las modificaciones en las tarjetas de responsabilidad	Largo Plazo	ue: Implementar la verificación de las transferencias y ampliaciones. Cómo: Pasar a revisión con el Director de AFIM y la unidad de auditori	Internos: recursos tecnológicos, material de oficina	Director AFIM Enc. Contabilidad	02/05/2022	31/12/2022	

11	En todos los niveles de la Entidad	Que se comentan ilícitos por parte de funcionarios, servidores o empleados públicos	E-5	6	Secretaría establecera 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) Áreas 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. Régimen sancionatorio y disciplinario a ejecutar al conocer algún caso.		Alcalde Municipal	02/05/2022	31/12/2022	
12	En todos los niveles de la Entidad	Que no existan Manuales de procedimientos o no se actualicen 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 aseguren 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	02/05/2022	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	02/05/2022	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 regimen 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	02/05/2022	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 normatica emitida por el ente rector y es en base a esta normativa que se realizan las actividades, rigiendose tambien 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	02/05/2022	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	02/05/2022	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	8	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,		Director DAFIM	02/05/2022	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 implementara controles de evaluacion de la ejecución presupuestaria según lo establece el Código Municipal.	Girar 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	02/05/2022	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 normara el procedimiento de realizacion 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 tesorería, integrados en los conceptos de activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos, los cuales deben reflejarse en los estados financieros,		Director DAFIM	02/05/2022	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 Concejo Municipal realizara los nombramientos a los encargados de Fondo Rotativo y la Unidad de Auditoría interna velara 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 apegada a la metodología técnica, contemplada en los manuales respectivos		Director DAFIM	02/05/2022	31/12/2022	
21	Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM-	Que no exista un adecuado control en las operaciones de endeudamiento y donaciones	IF-7	4	Unidad de Auditoría interna velara 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	02/05/2022	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 sujeto a la normativa emitida por los entes rectores, 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 rectores		Director de Planificación	02/05/2022	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 traslada 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 divulgadas 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 institucionales, estratégicos, financieros, operacionales, de cumplimiento normativo y ejecución presupuestaria.		Alcalde Municipal	02/05/2022	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	02/05/2022	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 realice la entidad.	E-8	8	Cada Dirección, unidad o departamento sera responsable 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	02/05/2022	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 sera responsable de crear los lineamientos para el proceso de numeración de los formularios que tulicen 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	02/05/2022	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-8	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	02/05/2022	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	02/05/2022	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 eficientes y cumplir con los objetivos.		Auditor Interno	02/05/2022	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	02/05/2022	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	Infomar 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	02/05/2022	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 opiniones, 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.		Aseor Jurídico	02/05/2022	31/12/2022	

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