



# MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN ERMITA



SISTEMA NACIONAL DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL

## INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO

2021

## INDICE

Introducción.....	i
-------------------	---

### INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO

1.1. Fundamento Legal .....	1
1.2. Objetivos .....	1
1.2.1. Objetivo General.....	1
1.2.2. Objetivos Específicos .....	1
1.3. Alcance .....	2
1.4. Resultados de los Componentes del Control Interno .....	3
1.4.1. Entorno de Control y Gobernanza .....	3
1.4.2. Evaluación de Riesgos .....	4
1.4.3. Actividades de Control.....	4
1.4.4. Información y Comunicación .....	5
1.4.5. Actividades de Supervisión.....	6
1.5. Conclusión sobre el Control Interno .....	6
1.6. Anexos .....	8
a. Matriz de Evaluación de Riesgos .....	8
b. Mapa de Riesgos .....	19
c. Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos.....	24

## **Introducción**

El Sistema de Control Interno Gubernamental SINACIG está conformado por el conjunto de componentes, normas de Control Interno, políticas y procedimientos: con el fin de garantizar el cumplimiento y el logro de los objetivos institucionales.

De conformidad a lo establecido en Acuerdo número A-028-2021, de fecha 13 de julio del año 2021, emitido por la Contraloría General de Cuentas de Guatemala, las disposiciones deben ser implementadas por la Máxima Autoridad, Equipo de direcciones, auditor Interno y servidores públicos.

La municipalidad de San Juan Ermita, Chiquimula implementa el nuevo sistema de Control Interno basado en una evaluación de posibles riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales, para la aplicación se utilizaron los formatos y documentos requeridos en la normativa, siendo estos los siguientes:

- a. Matriz de Evaluación de Riesgos**
- b. Mapa de Riesgos**
- c. Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos**
- d. Informe Anual de Control Interno**

# **INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO**

## **1.1. Fundamento Legal**

Realizado con base a:

Ley Orgánica de la contraloría General de Cuenta decreto número 31-2002 artículo 2.

Acuerdo Numero A-028-2021. Según lo establece en los artículos 1 y 2. Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental de fecha 13 de julio del año 2021, Contraloría General de Cuentas.

Constitución Política de la Republica de Guatemala, según lo establecido en los artículos 253 y 254.

Código Municipal Decreto 12-2002 según lo establecido en los artículos 3; 5; 9; 33; 35; incisos a), d), i), 136 y 137.

## **1.2. Objetivos**

Para alcanzar el objetivo de la investigación a continuación se describen los objetivos

### **1.2.1. Objetivo General**

Implementar el sistema Nacional de Control Interno Gubernamental en la municipalidad de San Juan Ermita aplicando las normas relativas y componentes establecidos en el SINACIG a través de una evaluación en cada Dirección, Unidad y Oficinas, para la Identificación de riesgos y las acciones para mitigar su impacto en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

### **1.2.2. Objetivos Específicos**

- ✓ Evaluar el sistema de control interno de las direcciones, Unidades y Oficinas de la Municipalidad para localización de riesgos.

- ✓ Verificar el cumplimiento de las normas, manuales, reglamentos y otros aspectos legales aplicados en la municipalidad.
- ✓ Evaluar el cumplimiento legal, Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental relacionado a la eficiencia de la municipalidad.
- ✓ Dar seguimiento a los controles de mitigación de cada uno de los riesgos
- ✓ Promover el código de ética y políticas a los servidores públicos para conservar los valores éticos.

### **1.3. Alcance**

La Evaluación de Riesgos de Control Interno Gubernamental se fundamentó en lo establecido en las Normas de Control Interno: Normas Relativas al Entorno de Control y Gobernanza, Normas Relativas de Evaluación de Riesgos, Normas Relativas de las Actividades de Control, Normas Relativas de la Información y Comunicación y Normas Relativas de las Actividades de Supervisión, emitidas por el Contralor General de Cuentas, Contraloría General de Cuentas, dichas normas muestran la manera en planificar y ejecutar el SINACIG con el fin de obtener una seguridad del cumplimiento de las prácticas de ética y valores, políticas, manuales y reglamentos así como el cumplimiento de los objetivos municipales, por lo tanto se realiza el diagnóstico para identificar los riesgos que afecten al logro de los objetivos, a través del Plan Operativo Multianual (POM), Plan Operativo Multianual (POM), Plan Operativo Institucional (POI).

Se evaluaron los siguientes componentes:

- Funciones y procedimientos
- Objetivos estratégicos, Operativos, información y Normativo
- Integridad, Principios y Valores Éticos
- Eficiencia y eficacia del control Interno
- Estructura Organizacional Verificando líneas de reporte.
- Gestión por resultados

- Filosofía de Administración Municipal (Orientada a el fortalecimiento de la Visión y Misión)
- Tecnologías de Información y Comunicación
- Sistema de Tesorería

#### **1.4.Resultados de los Componentes del Control Interno**

Los resultados obtenidos en los cinco componentes de Control Interno se presentan a continuación:

##### **1.4.1. Entorno de Control y Gobernanza**

El componente de Control y Gobernanza detalla aspectos fundamentales para las practicas integras del Control Interno, SINACIG hace referencia que son las ejecuciones de todas las acciones prácticas de los principios y valores éticos, fortalecimiento en el Control Interno y la estructura organizacional, siendo impulsadas por la máxima autoridad y acoplar a las leyes, regulaciones, políticas y procedimientos.

Para obtener un resultado en este componente se realizó un análisis relacionado al cumplimiento en el Código de Ética en donde establece con claridad los criterios específicos que deben cumplir los servidores públicos y las sanciones a la falta del mismo, en la evaluación se determinó que hay una deficiencia en los colaboradores públicos, la cual es que no se usa adecuadamente el uniforme, teniendo como riesgo una mala imagen para la institución.

Dentro del proceso de la evaluación se determina el fortalecimiento y supervisión de la eficiencia del Control Interno para el lograr los objetivos establecidos por la municipalidad, esto debe ser realizado por el equipo de direcciones, oficinas y unidades asimismo se promueve, se aplica, se cumple, la rendición de cuentas y transparencia, lo que genera un impacto en la eficiencia en la utilización del recurso económico con un sistema de control interno.

### **1.4.2. Evaluación de Riesgos**

El proceso de Evaluación de Riesgos ayuda a identificar oportunamente las amenazas que se tienen para alcanzar los objetivos institucionales, por lo tanto, el SINACIG hace referencia a criterios técnicos y metodológicos aplicables a la municipalidad para identificar los objetivos como estratégicos, operativos, de información y de cumplimiento normativos, identificar las estrategias, identificar el evento o riesgo, evaluarlo y establecer posibles respuestas a los riesgos que afectan al cumplimiento de los objetivos, establecidos en matrices de evaluación. La matriz de Evaluación de Riesgo fue realizada por los directores, encargados de Unidad y oficinas a través de herramientas (FODA, Diagnostico, lluvia de ideas) permitiendo la identificación eficiente de los riesgos que afectan directamente a la institución.

Los resultados determinados en la matriz de evaluación de acuerdo a la clasificación de objetivos de la institución, determinados por SINACIG, detallan cada uno de los riesgos encontrados, el análisis respectivo así mismo la valoración del Riesgo que ayuda a determinar que tanto afecta el evento identificado para el alcance de los objetivos e implementar controles.

### **1.4.3. Actividades de Control**

Las actividades de Control permiten a la municipalidad alcanzar los objetivos establecidos, porque ayudan a darle respuesta a los diversos riesgos es por ello, que esta norma hace referencia que se deben considerar las políticas y procedimientos para fomentar la eficiencia en el cumplimiento de los objetivos. El resultado de Normas Relativas de las Actividades de Control da como resultado que la municipalidad de San Juan Ermita existe políticas, sin embargo, está en proceso de elaboración las políticas de Prevención de la Corrupción y otras que requiere el SINACIG, el cual establece que son efectuadas por la Máxima Autoridad y equipo de dirección quienes tienen la responsabilidad de seleccionar y desarrollar actividades de control eficientes en las políticas y procedimientos para brindar solución al riesgo de la entidad municipal

asimismo se cuentan con manuales de procedimientos por cada dirección y unidades y reglamentos. La Dirección de Administración Financiera Integral Municipal -DAFIM- realiza sus procedimientos con base a las actividades del Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM-

Con Relación entre Actividades de Control y las Tecnologías de información y comunicación se determina la falta de control de copias de seguridad de la información, Control de uso de equipo informativo controles técnicos, controles sobre mantenimiento y desarrollo, teniendo como riesgo la perdida e ineficiencia en la entrega de información.

#### **1.4.4. Información y Comunicación**

La norma relativa de Información y comunicación debe ser confiable y oportuna para la toma de decisiones en las diferentes direcciones, unidades u oficinas por lo tanto la comunicación debe ser eficiente para el servidor público. El SINACIG hace referencia a la ejecución de una política de Información y comunicación para el adecuado manejo y salvaguarda de la información de la municipalidad.

Los resultados en de la evaluación realizada en la municipalidad no se cuenta con políticas de Información y Comunicación y política de archivo, sin embargo, la Máxima Autoridad emitirá las políticas para un manejo y custodia de la información eficiente para evitar riesgos como ineficiencia en la localización de expedientes, por lo tanto las políticas son necesarias para definir medidas para salvaguardar contra robos, humedad, incendios como procedimientos del manejo de archivo de la documentación de respaldo de las actividades administrativas, es lo que se obtiene con la evaluación mediante la matriz de riesgo, mediante sugerencia del SINACIG los servidores públicos designados por la máxima autoridad para el restablecimiento de la información digital con apoyo de tecnologías de información.



#### **1.4.5. Actividades de Supervisión**

La norma relativa de Supervisión establece los distintos niveles de supervisión como una herramienta gerencial, para el seguimiento y control de las operaciones que permitan identificar riesgos, tomar decisiones para administrarlos, aumentar la eficiencia y calidad de los procesos.

#### **1.5. Conclusión sobre el Control Interno**

En el entorno de Control y Gobernanza es la máxima autoridad quien debe guiar mediante la ejecución de acciones prácticas de valores, ética y filosofía de la entidad el apego a las leyes, regulaciones, políticas y procedimientos.

Se tiene áreas por fortalecer en los servidores públicos en el programa de capacitación y evaluación de desempeño.

En la administración del personal se tienen criterios técnicos y metodológicos por fortalecer dentro de la entidad para alcanzar la eficiencia y equidad en las operaciones.

La matriz de evaluación realizada por directores municipales, coordinadores y todo personal de los distintos equipos de forma conjunta mediante la utilización de herramientas administrativas, lluvia de ideas, diagrama de afinidad, permitirá alcanzar la eficiencia y efectividad del recurso económico de la institución municipal.

En resultado de los riesgos obtenidos mediante los directores municipales y equipo de trabajo se tiene de forma puntual la debilidad en tendencias de modernización del estado, que sean compatibles con el marco legal que aplique.

Los resultados con Relación entre Actividades de Control y las Tecnologías de información y comunicación que clasifica SINACIG, falta respaldo de procesos claves de la entidad teniendo riesgo para el cumplimiento de los objetivos.

1.6. Anexos

a. Matriz de Evaluación de Riesgos



MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN ERMITA  
MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS  
Periodo de Evaluación del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021

No.	Tipo de objetivo	Ref.	Área Evaluada	Eventos Identificados	Descripción de Riesgos	Evaluación		Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control Interno para mitigar (gestionar) el riesgo	Observaciones
						Probabilidad	Severidad					
1	Estratégicos	E-01	Compras y Adquisiciones	Alza en los precios en el combustible	No contar con disponibilidad presupuestaria para la adquisición del combustible ante el alza de los precios Desabastecimiento de combustible para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales	4	5	20	1	20.0	1. Optimización de recursos 2. Utilización de combustible para fines propios	Listado de precios del Instituto Nacional de Estadística
2	Operativo	O-01	Oficina de Arte, Cultura y Deportes	Pérdida de valores socioculturales de la población	A causa del confinamiento por Covid-19, no se han implementado actividades que activen valores culturales en la población	4	5	20	2	10.0	1. Reactivación de las diferentes actividades culturales para los jóvenes y niños, considerando las medidas de bioseguridad. 2. Fomentar los valores socioculturales utilizando la tecnología.	Decretos Legislativos y Acuerdos Gubernativos que restringe la celebración de las actividades socioculturales

3	Estratégicos	E-02	Oficina Municipal de Desarrollo Económico Local	Espacio físico inadecuado de la Oficina Municipal de Desarrollo Económico Local	No se cuenta con espacio físico para la instalación de equipo tecnológico y para la atención de las personas que visitan la oficina.	4	2	8	4	2.0	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitar un espacio físico dentro de la municipalidad.</li> <li>2. Solicitar una mejor organización de las oficinas dentro del edificio Municipal, para la instalación de la Oficina Municipal de Desarrollo Económico Local.</li> </ol>	Inspecciones oculares
4	Estratégicos	E-03	Oficina Municipal de Desarrollo Económico Local	Limitado apoyo Institucional hacia el Desarrollo Económico	Algunas instituciones aún no han tomado como prioridad el Desarrollo Económico	4	5	20	2	10.0	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gestionar proyectos de Desarrollo Económico ante Organizaciones No Gubernamentales y Organizaciones Gubernamentales.</li> <li>2. Convocar a reuniones con las diferentes instituciones para vinculación de estrategias y proyectos.</li> </ol>	Política Municipal de Desarrollo
5	Estratégicos	E-04	Oficina Municipal de Desarrollo Económico Local	Asistencialismo	Las comunidades están acostumbradas a proyectos donde les regalan alimentos o insumos agrícolas, existe muy poco interés y desinformación acerca del desarrollo económico.	4	4	16	2	8.0	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Capacitar en las comunidades acerca de la importancia del desarrollo económico.</li> <li>2. Concientizar y solicitar a las instituciones y Organizaciones No Gubernamentales la ejecución de más proyectos de emprendimiento y no de asistencialismo.</li> </ol>	Política Municipal de Desarrollo

6	Operativo	O-02	Dirección Municipal de la Mujer	Alto índice de embarazos en niñas y adolescentes.	1. Cultura y Costumbre de los padres que influyen negativamente en el bienestar y desarrollo de los hijos. 2. A causa del COVID-19 no hay presencia en los establecimientos educativos.	4	4	16	3	5.3	1. Alianza con instituciones que velan y protegen los derechos de la niñas y adolescentes. 2. Sensibilización a padres de familia, niñas y adolescentes.	Estadísticas brindadas por el Ministerio Público y Ministerio de Salud
7	Operativo	O-03	Dirección Municipal de la Mujer	Violencia contra la mujer	1. Desintegración familiar. 2. Femicidio. 3. Patrones de conducta hacia los hijos. 4. Miedo a no seguir una ruta de denuncia.	5	4	20	4	5.0	1. Gestionar profesionales en Psicología y Abogacía permanentemente para la atención a las víctimas de maltrato. 2. Gestionar talleres de emprendimiento a mujeres víctimas de violencia	Estadísticas brindadas por el Ministerio Público y Ministerio de Salud y seguimiento por parte de la municipalidad.
8	Estratégicos	E-05	Dirección Municipal de la Mujer	Falta de transporte para las actividades planificadas de forma oportuna	No cumplir con las actividades programadas en la forma oportuna	4	4	16	4	4.0	1. Gestionar y coordinar transporte ante las instituciones involucradas y dependencias.	Solicitudes a Encargado de Transporte
9	Operativo	O-04	Secretaría	Equipo no funcionando en óptimas condiciones.	Los equipos son antiguos por lo que no cumplen las exigencias del trabajo actual.	3	5	15	2	7.5	2. Gestionar un técnico en informática para emitir un diagnóstico sobre el estado del equipo.	Antecedentes históricos

10	Operativo	O-05	Secretaría	Inexistencia de archivos antiguos físicos y digitales	La municipalidad tiene pérdida de archivos antiguos físicos y digitales lo cual dificulta la prestación del servicio de Información Pública a los vecinos e instituciones	5	5	25	1	25.0	1. Gestionar la implementación a partir de esta administración un sistema de archivo en un disco duro que permita el acceso de documentos realizados en el presente para años futuros	Antecedentes históricos
11	Estratégicos	E-06	Secretaría	Falta de un espacio adecuado para el Secretario Municipal	Secretaría Municipal se encuentra en el mismo lugar de la sala de espera de los vecinos que requieren una audiencia con el alcalde, por lo que la aglomeración y ruidos excesivos provocan desconcentración para la elaboración de documentos importantes.	5	3	15	3	5.0	1. Gestionar la creación de un espacio físico sin aglomeración	Inspecciones oculares
12	De Información	I-01	Secretaría	Falta de medios locales para publicar los informes cuatrimestrales de ingresos y egresos avances de proyectos; acuerdos y resoluciones del Concejo Municipal.	La población no se informe de los acuerdos y resoluciones que emite el Concejo Municipal	3	2	6	4	1.5	1. Utilizar los medios que están al alcance; como las redes sociales.	Antecedentes históricos

13	Operativo	O-06	Dirección Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional -DIMSAN-	No contar con una línea base de desnutrición de niños y niñas menores de 5 años	No tener identificados los casos de desnutrición crónica	4	4	16	5	3.2	1. Coordinar con Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social de Guatemala -MSPAS- y Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional -SESAN- para la identificación de cada caso de niños con desnutrición.	Estadísticas brindadas por Ministerio de Salud
14	Operativo	O-07	Dirección Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional -DIMSAN-	Falta de transporte para trasladar el personal a las comunidades.	La falta de transporte limita la movilización del personal a las comunidades y por ende las metas no se cumplen en el tiempo establecido.	4	4	16	2	8.0	1. Realizar solicitud a autoridades municipales para que la oficina cuente con transporte. 2. Coordinar con Dirección Municipal de la Mujer para compartir transporte 3. Gestionar y coordinar con otras instituciones no gubernamentales.	Solicitudes Encargado de Transporte
15	Operativo	O-08	Dirección Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional -DIMSAN-	Falta de equipo antropométrico	No contar con equipo antropométrico limita realizar las evaluaciones nutricionales durante las visitas domiciliarias	4	4	16	2	8.0	1. Realizar las gestiones necesarias con instituciones para donación de equipo antropométrico	Antecedentes históricos

16	Operativo	O-09	Dirección Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional -DIMSAN-	Falta de promotor nutricional	Falta de una nutricionista para darle continuidad a los casos de niños con algún tipo de mal nutrición y que pueda gestionar proyectos para mejorar la Seguridad Alimentaria Nutricional del municipio	4	5	20	2	10.0	1. Gestionar con Ejercicio Profesional Supervisado Multidisciplinario - EPSUM- un profesional en nutrición	Estadísticas Municipales
17	Estratégicos	E-07	Dirección Municipal de Planificación	Alza en los precios de los materiales de construcción	No contar con disponibilidad con Presupuestaria para la contratación de los servicios planificados con anterioridad	4	5	20	1	20.0	1. Contemplar al momento de la planificación inicial el cálculo de un posible incremento de acuerdo a los parámetros establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado	Índice de precios del Instituto Nacional de Estadística
18	Operativo	O-10	Dirección Municipal de Planificación	Archivo de Expedientes de Obras	Deterioro de los expedientes de obras y proyectos	4	4	16	2	8.0	1. Contar con un lugar específico de resguardo de expedientes de obras finalizadas. 2. Almacenar la documentación legal del proyecto en leitz. 3. Contar con un inventario de expedientes que posea código, índice y páginas por expediente	Antecedentes históricos Inspecciones Oculares



19	Cumplimiento Normativo	C.N-01	Dirección de Recursos Humanos	Incumplimiento de normas y procedimientos	Por falta de conocimiento no se aplican los procedimientos y no se cumple con las responsabilidades que le competen como servidores públicos	3	5	15	3	5.0	1. Capacitar al personal y evaluar el cumplimiento de las normas y procedimientos	Informe de Auditoría Interna y Contraloría General de Cuentas
20	Operativo	O-11	Dirección de Recursos Humanos	Falta de candidatos dentro del municipio con competencias para optar a puestos públicos en grados de directores en la municipalidad	Al hacer las convocatorias internas o externas, se refleja el poco interés de las personas por formarse, o con la falsa idea que no se necesitan competencias para ocupar cargos o puestos públicos.	3	2	6	3	2.0	1. Capacitar a todos los colaboradores de nuevo ingreso y crear un plan de formación para todos los empleados que cree y desarrolle competencias.	Expedientes de convocatorias Internas y Externas
21	Cumplimiento Normativo	C.N-02	Dirección de Recursos Humanos	Actualización de datos en el portal de la Contraloría General de Cuentas	A pesar que la Dirección de Recursos Humanos gira instrucciones a los colaboradores municipales indicando sobre la responsabilidad de generar la constancia de actualización de datos, no se cumple a cabalidad o con exactitud. Por falta de conocimiento los colaboradores municipales, no realiza la actualización de datos.	2	4	8	3	2.7	1. Capacitar al personal para cumplir con exactitud y generar la constancia de actualización de datos en el Portal de la Contraloría General de Cuentas. Socializar por medio de circulares el cumplimiento de la actualización de datos	Informe de Auditoría Interna y Contraloría General de Cuentas

22	Cumplimiento Normativo	C.N-03	Dirección de Recursos Humanos	Mal uso del uniforme Municipal	Al hacer mal uso del uniforme dentro y fuera de las instancias municipales, perjudica la buena imagen de la municipalidad.	2	3	6	3	2.0	1. Establecer una normativa que contribuya con la buena imagen e identificación de la Municipalidad de San Juan Ermita, Chiquimula, que proyecte a personas internas como externas una buena presentación.	Antecedentes históricos
23	Operativo	O-12	Unidad de Gestión Ambiental Municipal -UGAM-	Incendios forestales	Por estar ubicados geográficamente en el corredor seco, estamos expuestos a constantes incendios forestales, específicamente en la Región II.	5	4	20	2	10.0	1. Área forestal municipal identificada y delimitada  Gestionar financiamiento con Organizaciones No Gubernamentales y Organizaciones Gubernamentales  2. Contar con una brigada municipal de prevención, control y mitigación de incendios forestales	Estadísticas Municipales
24	Operativo	O-13	Unidad de Gestión Ambiental Municipal -UGAM	Escases de agua en vivero Municipal	Pérdida o deterioro de las plantas frutales, forestales y semilleros de café	5	4	20	2	10.0	1. Mantenimiento de poza artesanal con maquinaria anual.  2. Mantenimiento a bomba sumergible.  3. Mantenimiento y reparación de tuberías.	Solicitudes a la Máxima Autoridad

25	Operativo	O-14	Unidad de Gestión Ambiental Municipal -UGAM	Basureros clandestinos	Generando contaminación ambiental y visual.	5	4	20	2	10.0	1. Contabilización y geolocalización de basureros clandestinos. 2. Eliminación de basureros. 3. Acarreo de desechos sólidos a vertedero municipal 4. Evitar el aumento de más basureros clandestinos con concientización y sensibilización a grupos organizados en las comunidades de San Juan Ermita. 5. Ampliación del tren de aseo.	Estadísticas Municipales
26	Operativo	O-15	Unidad de Gestión Ambiental Municipal -UGAM	Tala inmoderada de árboles	Prolongación de sequías y desastres naturales	5	4	20	2	10.0	1. Ampliación de vivero forestal. 2. Reforestación de cuenca, nacimientos de agua y áreas afectadas. 3. Capacitaciones a grupos organizados en las comunidades de San Juan Ermita sobre la importancia de los bosques y zonas verdes. 4. Gestionar la implementación de una Política ambiental integral	Estadísticas Municipales

27	Operativo	O-16	Dirección de Recursos Humanos	Reclutamiento de Encargado de Informática	Pérdida de información almacenada en las computadoras, por virus y cualquier otro desperfecto en la Red.	4	4	16	1	16.0	1. Contar con los servicios técnicos de un informático para que realice diagnósticos oportunos en cada uno de los equipos de cómputo que se encuentran en la municipalidad	Antecedentes históricos
28	Cumplimiento Normativo	C.N-04	Dirección de la Administración Financiera Integral Municipal / Tesorería	Falta de normativa para resguardo del efectivo y formas oficiales	Existe riesgo de pérdida de valores en Receptoría.	3	3	9	1	9.0	1. Implementar la normativa para el manejo y custodia de valores.	Antecedentes históricos
29	Operativo	O-17	Servicios Públicos Municipales y Generales	No contar con el medio de transporte adecuado para la recolección y traslado de los desechos sólidos	No prestar un servicio eficiente a la población	4	4	16	4	4.0	1. Gestionar ante el Concejo Municipal la compra de un camión compactador para la recolección de desechos Sólidos	Antecedentes Históricos Solicitudes ante la Autoridad Máxima
30	Operativo	O-18	Servicios Públicos Municipales y Generales	Falta de equipo de seguridad necesario para el personal del tren de aseo	Los colaboradores municipales estén expuestos a objetos cortos pulsantes y sustancias químicas cuando recolectan los desechos sólidos	4	5	20	3	6.7	1. Gestionar a los colaboradores el equipo necesario para la protección y evitar accidentes	Antecedentes históricos

31	Operativo	O-19	Servicios Públicos Municipales y Generales	Falta de implementación de sanitización a los tanques de agua encargados comunitarios	Contaminación del vital líquido.	4	5	20	3	6.7	<p>1. Coordinar con los encargados del agua para realizar la sanitización de los tanques.</p> <p>2. Supervisar el proceso de limpieza y desinsectación a los tanques.</p> <p>3. Coordinar con el Centro de Salud para la supervisión de limpieza.</p>	Antecedentes históricos Informes del centro de salud
----	-----------	------	--	---	----------------------------------	---	---	----	---	-----	---	--

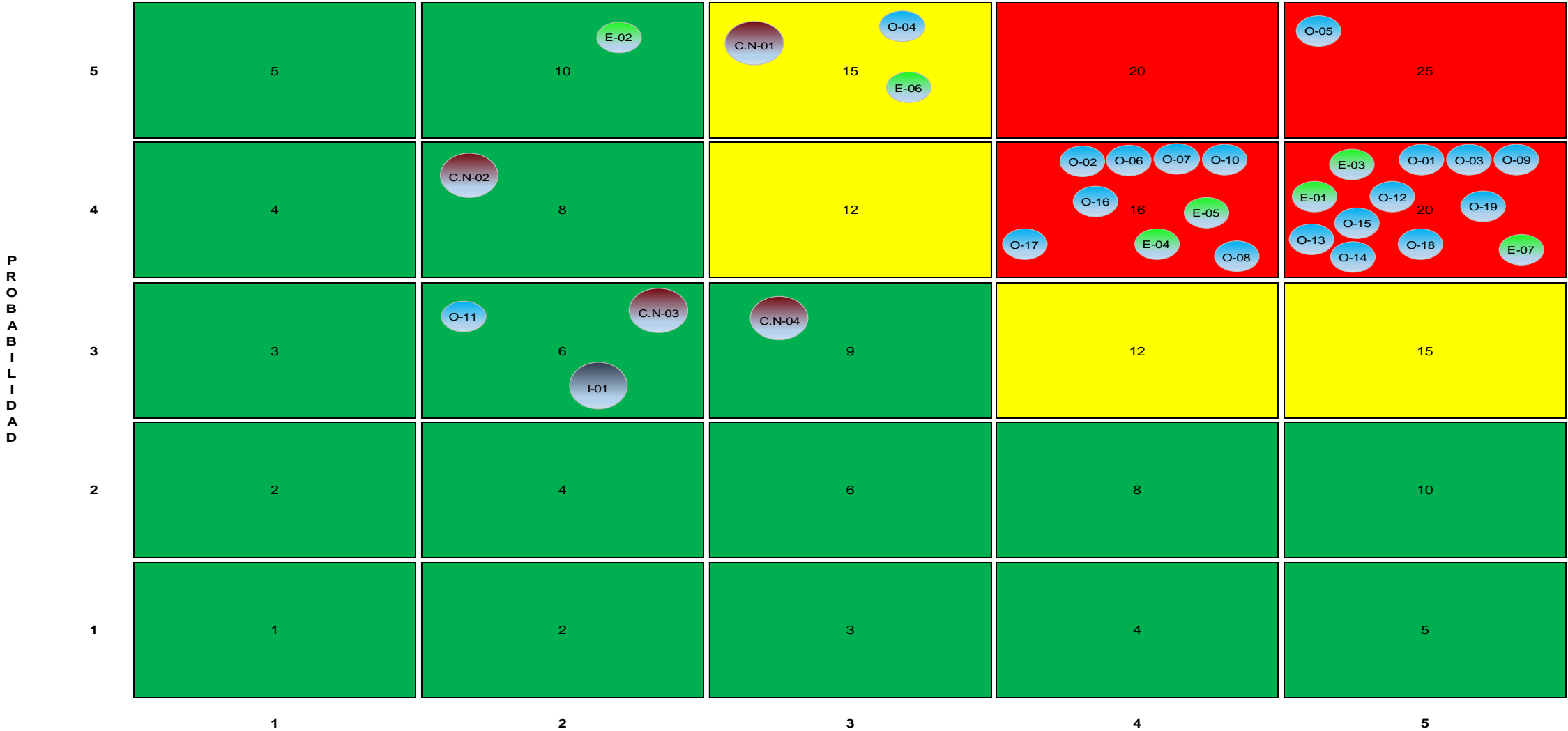
b. Mapa de Riesgos



MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN ERMITA

MAPA DE RIESGOS

Periodo de Evaluación del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021



No.	Riesgos	Probabilidad	Severidad	Punteo
1	No contar con disponibilidad presupuestaria para la adquisición del combustible ante el alza de los precios Desabastecimiento de combustible para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales	4	5	20
2	A causa del confinamiento por Covid-19, no se han implementado actividades que activen valores culturales en la población	4	5	20
3	No se cuenta con espacio físico para la instalación de equipo tecnológico y para la atención de las personas que visitan la oficina.	4	2	8
4	Algunas instituciones aún no han tomado como prioridad el Desarrollo Económico	4	5	20
5	Las comunidades están acostumbradas a proyectos donde les regalan alimentos o insumos agrícolas, existe muy poco interés y desinformación acerca del desarrollo económico.	4	4	16
6	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cultura y Costumbre de los padres que influyen negativamente en el bienestar y desarrollo de los hijos.</li> <li>2. A causa del COVID-19 no hay presencia en los establecimientos educativos.</li> </ol>	4	4	16

7	1. Desintegración familiar. 2. Femicidio. 3. Patrones de conducta hacia los hijos. 4. Miedo a no seguir una ruta de denuncia.	5	4	<b>20</b>
8	No cumplir con las actividades programadas en la forma oportuna	4	4	<b>16</b>
9	Los equipos son antiguos por lo que no cumplen las exigencias del trabajo actual.	3	5	<b>15</b>
10	La municipalidad tiene pérdida de archivos antiguos físicos y digitales lo cual dificulta la prestación del servicio de Información Pública a los vecinos e instituciones	5	5	<b>25</b>
11	Secretaría Municipal se encuentra en el mismo lugar de la sala de espera de los vecinos que requieren una audiencia con el alcalde, por lo que la aglomeración y ruidos excesivos provocan desconcentración para la elaboración de documentos importantes.	5	3	<b>15</b>
12	La población no se informe de los acuerdos y resoluciones que emite el Concejo Municipal	3	2	<b>6</b>
13	No tener identificados los casos de desnutrición crónica	4	4	<b>16</b>



14	La falta de transporte limita la movilización del personal a las comunidades y por ende las metas no se cumplen en el tiempo establecido.	4	4	<b>16</b>
15	No contar con equipo antropométrico limita realizar las evaluaciones nutricionales durante las visitas domiciliarias	4	4	<b>16</b>
16	Falta de una nutricionista para darle continuidad a los casos de niños con algún tipo de mal nutrición y que pueda gestionar proyectos para mejorar la Seguridad Alimentaria Nutricional del municipio	4	5	<b>20</b>
17	No contar con disponibilidad Presupuestaria para la contratación de los servicios planificados con anterioridad	4	5	<b>20</b>
18	Deterioro de los expedientes de obras y proyectos	4	4	<b>16</b>
19	Por falta de conocimiento no se aplican los procedimientos y no se cumple con las responsabilidades que le competen como servidores públicos	3	5	<b>15</b>
20	Al hacer las convocatorias internas o externas, se refleja el poco interés de las personas por formarse, o con la falsa idea que no se necesitan competencias para ocupar cargos o puestos públicos.	3	2	<b>6</b>

21	A pesar que la Dirección de Recursos Humanos gira instrucciones a los colaboradores municipales indicando sobre la responsabilidad de generar la constancia de actualización de datos, no se cumple a cabalidad o con exactitud. Por falta de conocimiento los colaboradores municipales, no realiza la actualización de datos.	2	4	<b>8</b>
22	Al hacer mal uso del uniforme dentro y fuera de las instancias municipales, perjudica la buena imagen de la municipalidad.	2	3	<b>6</b>
23	Por estar ubicados geográficamente en el corredor seco, estamos expuestos a constantes incendios forestales, específicamente en la Región II.	5	4	<b>20</b>
24	Pérdida o deterioro de las plantas frutales, forestales y semilleros de café	5	4	<b>20</b>
25	Generando contaminación ambiental y visual.	5	4	<b>20</b>
26	Prolongación de sequías y desastres naturales	5	4	<b>20</b>
27	Pérdida de información almacenada en las computadoras, por virus y cualquier otro desperfecto en la Red.	4	4	<b>16</b>
28	Existe riesgo de pérdida de valores en Receptoría.	3	3	<b>9</b>
29	No prestar un servicio eficiente a la población	4	4	<b>16</b>
30	Los colaboradores municipales estén expuestos a objetos corta pulsantes y sustancias químicas cuando recolectan los desechos sólidos	4	5	<b>20</b>
31	Contaminación del vital líquido.	4	5	<b>20</b>

c. Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos



MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN ERMITA  
PLAN DE TRABAJO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS  
Periodo de Evaluación del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021

No.	Área Evaluada	Eventos Identificados	Riesgo	Ref.	Nivel de Riesgo Residual	Control Interno para Mitigar	Controles Recomendado	Prioridad de Implementación	Control para Implementación	Recursos Internos o Externos	Puesto Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Comentarios
1	Compras y Adquisiciones	Alza en los precios en el combustible	No contar con disponibilidad presupuestaria para la adquisición del combustible ante el alza de los precios. Desabastecimiento de combustible para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.	E-01	20	1. Optimización de recursos de 2. Utilización de combustible para fines propios	1. Eficientizar el uso y manejo de los vehículos y equipos municipales 2. Implementar el uso de bitácoras por vehículos y vales de control.	Alta	<p>¿Qué? Eficientizar el recurso</p> <p>¿Cómo? Cada dependencia municipal optimice el recurso</p> <p>¿Quién? Todas las dependencias</p> <p>¿Cuándo? Según actividades programadas en el año del ejercicio fiscal</p>	Recurso Humano Recursos materiales	Encargado de combustible	1/05/2022	31/12/2022	El alza del combustible esta fuera del control municipal.
2	Oficina de Arte, Cultura y Deportes	Pérdida de valores socioculturales de la población	A causa del confinamiento por Covid-19, no se han implementado actividades que activen valores culturales en la población	O-01	10	1. Reactivación de las diferentes actividades culturales para los jóvenes y niños, considerando las medidas de bioseguridad. 2. Fomentar los valores socioculturales	1. Innovación y adaptación tecnológica. 2. Fomento de la educación sociocultural	Media	<p>¿Qué? Fomentar la educación sociocultural a través de la innovación y adaptación tecnológica</p> <p>¿Cómo? Utilizando las herramientas necesarias que están al alcance (redes sociales)</p>	Recurso Humano Internet Materiales y equipo	Encargada de Oficina de Arte, Cultura y Deporte	1/05/2022	31/12/2022	Proceso de adaptación tecnológica causado por el confinamiento del Covid-19

						utilizando la tecnología.			<p><b>¿Quién?</b> Encargada de la Oficina de Arte, Cultura y Deporte</p> <p><b>¿Cuándo?</b> A partir del 1 de mayo al 31 de diciembre</p>					
3	Oficina Municipal de Desarrollo Económico Local	Espacio físico inadecuado de la Oficina Municipal de Desarrollo Económico Local	No se cuenta con espacio físico para la instalación de equipo tecnológico y para la atención de las personas que visitan la oficina.	E-02	2	<p>1. Solicitar un espacio físico dentro de la municipalidad</p> <p>2. Solicitar una mejor organización de las oficinas dentro del edificio Municipal, para la instalación de la Oficina Municipal de Desarrollo Económico Local.</p>	1. Reorganización de las oficinas Municipales	Media	<p><b>¿Qué?</b> Espacio físico para Oficina Municipal de Desarrollo Económico Local</p> <p><b>¿Cómo?</b> Reorganización de oficinas municipales</p> <p><b>¿Quién?</b> Oficina Municipal de Desarrollo Económico Local, Recursos Humanos</p> <p><b>¿Cuándo?</b> Del 1 de mayo al 31 de diciembre</p>	Materiales de oficina Espacio físico Recurso humano	Encargada de Oficina Municipal de Desarrollo Económico Local	1/05/2022	31/12/2022	Es necesario un espacio físico amplio para colocar el equipo y materiales que han donado a la Oficina Municipal de Desarrollo Económico Local, asimismo permitirá brindar una mejor atención a las personas que visitan la oficina.
4	Oficina Municipal de Desarrollo Económico Local	Limitado apoyo Institucional hacia el Desarrollo Económico	Algunas instituciones aún no han tomado como prioridad el Desarrollo Económico	E-03	10	<p>1. Gestionar proyectos de Desarrollo Económico ante ONG'S y OG'S.</p> <p>2. Convocar a reuniones con las diferentes instituciones para vinculación de estrategias y proyectos.</p>	1. Mesas de dialogo para unificar esfuerzos y proyectos	Media	<p><b>¿Qué?</b> Informar a las instituciones sobre la existencia de la Oficina Municipal de Desarrollo Económico Local en San Juan Ermita</p> <p><b>¿Cómo?</b> Reuniones o mesas de diálogo para unificar esfuerzos</p> <p><b>¿Quién?</b> Oficina Municipal de Desarrollo Económico Local instituciones, Recursos Humanos</p>	Recurso Humano y materiales Participación de las instituciones y Organizaciones No Gubernamentales	Encargada de Oficina Municipal de Desarrollo Económico Local	1/05/2022	31/12/2022	Socialización de la Oficina Municipal de Desarrollo Económico Local con instituciones

								y Concejo Municipal.						
								¿Cuándo? 01 de mayo al 31 de diciembre						
5	Oficina Municipal de Desarrollo Económico Local	Asistencialismo	Las comunidades están acostumbradas a proyectos donde les regalan alimentos o insumos agrícolas, existe muy poco interés y desinformación acerca del desarrollo económico.	E-04	8	1. Capacitar en las comunidades acerca de la importancia del desarrollo económico. 2. Concientizar y solicitar a las instituciones y Organizaciones No Gubernamentales la ejecución de más proyectos de emprendimiento y no de asistencialismo.	1. Capacitación en las comunidades sobre la importancia del desarrollo económico local.	Media	¿Qué? Disminuir prácticas, actividades o proyectos de asistencialismo. ¿Cómo? Socializando e invirtiendo en ejecución de proyectos productivos o económicos ¿Quién? Oficina Municipal de Desarrollo Económico Local Organizaciones No Gubernamentales, Organizaciones Gubernamentales y comunidades. ¿Cuándo? Durante el año 2022	Recurso humano Recurso tecnológico Transporte	Encargada de Oficina Municipal de Desarrollo Económico Local	1/05/2022	31/12/2022	Gestionar materiales o capital semilla para iniciativa de emprendimientos.
6	Dirección Municipal de la Mujer	Alto índice de embarazos en niñas y adolescentes.	1. Cultura y Costumbre de los padres que influyen negativamente en el bienestar y desarrollo de los hijos. 2. A causa del COVID-19 no hay presencia en los establecimientos educativos.	O-02	5.3	1. Alianza con instituciones que velan y protegen los derechos de la niñas y adolescentes 2. Sensibilización a padres de familia, niñas y adolescentes.	1. Atención psicológica a madres adolescentes para conocer la razón del embarazo. 2. Campañas de educación sexual en establecimientos educativos y salones comunitarios en coordinación	Media	¿Qué? Disminuir el índice de embarazo a temprana edad. ¿Cómo? Brindando charlas de concientización sobre la sexualidad a niños y adolescentes. ¿Quién? Dependencias interesadas en velar	Recurso Humano y materiales	Gestora de la niñez y adolescencia.	1/05/2022	31/12/2022	Disminuir los casos de niñas o adolescentes embarazadas

							con el área de salud.		la salud y bienestar de los niños y adolescentes. <b>¿Cuándo?</b> Según actividades programadas en el año.					
7	Dirección Municipal de la Mujer (DMM)	Violencia contra la mujer	1.Desintegración familiar. 2.Femicidio. 3.Patrones de conducta hacia los hijos. 4.Miedo a no seguir una ruta de denuncia.	O-03	5	1. Gestionar profesionales en Psicología y Abogacía permanentemente para la atención a las víctimas de maltrato. 2. Gestionar talleres de emprendimiento a mujeres víctimas de violencia	3. Llevar un control actualizado de la estadística de mujeres que sufren violencia. 4. Llevar un control actualizado de la estadística de denuncias en diferentes organizaciones e instituciones.	Media	<b>¿Qué?</b> Brindar información de la ruta a seguir para disminuir la violencia. <b>¿Cómo?</b> Charlas a mujeres identificadas de víctimas de violencia. <b>¿Quien?</b> Todas las instituciones y organizaciones que velen por los derechos e integridad de la mujer. <b>¿Cuándo?</b> Días conmemorativos a la mujer y según programación de actividades durante el año.	Recurso Humano y materiales	Gestora de la mujer y familia.	1/05/2022	31/12/2022	Coadyuvar a la disminución de las denuncias por violencia contra la mujer.
8	Dirección Municipal de la Mujer (DMM)	Falta de transporte para cubrir las actividades planificadas de forma oportuna	No cumplir con las actividades programadas en la forma oportuna	E-05	4	1. Gestionar y coordinar transporte ante las instituciones involucradas y dependencias.	1. Implementar otras alternativas de movilización para realizar las actividades y lograr objetivos propuestos en la programación	Media	<b>¿Qué?</b> Buscar alternativas de movilización para el cumplimiento de actividades <b>¿Cómo?</b> Unificar programación con Dirección Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional	Recurso Humano Transporte.	Directora de la Municipal de la Mujer	1/05/2022	31/12/2022	Buscar alternativas de movilización para realizar las actividades en tiempo previsto y así cumplir con todas las actividades programadas

									<b>¿Quién?</b> Dirección Municipal de la Mujer  <b>¿Cuándo?</b> Transcurso del año 2022					
9	Secretaría	Equipo no funcionando en óptimas condiciones.	Los equipos son antiguos por lo que no cumplen las exigencias del trabajo actual.	O-04	7.5	1. Gestionar un técnico en informática para emitir un diagnóstico sobre el estado del equipo.  2. Gestionar un técnico para que le de mantenimiento a los equipos tecnológicos para incrementar su vida útil.  3. Uso adecuado por parte de los trabajadores municipales para aumentar la vida útil de los equipos (computo e impresoras).	Media	<b>¿Qué?</b> Incrementar vida útil de los aparatos  <b>¿Cómo?</b> Brindado mantenimiento frecuente a los equipos tecnológicos <b>¿Quién?</b> Todas las oficinas  <b>¿Cuándo?</b> Mensualmente	Recurso Humano y Tecnológico	Todos los colaboradores Municipales	1/05/2022	31/12/2022	Cumplir con la entrega de documentos de manera eficiente	
10	Secretaría	Inexistencia de archivos antiguos físicos y digitales	La municipalidad tiene pérdida de archivos antiguos físicos y digitales lo cual dificulta la prestación del servicio de Información Pública a los vecinos e instituciones	O-05	25	1. Gestionar la implementación a partir de esta administración un sistema de archivo en un disco duro que permita el acceso de documentos realizados en el presente para años futuros  2. Gestionar un Disco duro para almacenar la información generada en la actualidad  3. Archivar los documentos físicos de manera adecuada y ordenada para evitar deterioro.	Media	<b>¿Qué?</b> Implementación de un sistema de archivo digital  <b>¿Cómo?</b> Resguardando toda la información de las computadoras en el disco duro  <b>¿Quién?</b> Cada persona que genere información.  <b>¿Cuándo?</b> semanalmente	Recurso Humano y Tecnológico	Quien genere información	1/05/2022	31/12/2022	Creación de un sistema digital de archivo	

11	Secretaría	Falta de un espacio adecuado para el secretario Municipal	Secretaría Municipal se encuentra en el mismo lugar de la sala de espera de los vecinos que requieren una audiencia con el alcalde, por lo que la aglomeración y ruidos excesivos provocan desconcentración para la elaboración de documentos importantes.	E-06	5	1. Gestionar la creación de un espacio físico sin aglomeración	1. Evitar aglomeraciones dentro de la oficina de secretaría 2. Crear un espacio privado para el secretario Municipal	Media	<b>¿Qué?</b> Eficiencia en los procesos que se realiza en secretaría  <b>¿Cómo?</b> Gestionando una oficina para el secretario Municipal  <b>¿Quién?</b> Máxima Autoridad  <b>¿Cuándo?</b> Segundo semestre del año 2022	Recuso Humano y Material	Secretario	1/05/2022	31/12/2022	Buscar un lugar adecuado para poder realizar las tareas propias del cargo
12	Secretaría	Falta de medios locales para publicar los informes cuatrimestrales de ingresos y egresos de proyectos; acuerdos y resoluciones del Concejo Municipal.	La población no se informe de los acuerdos y resoluciones que emite el Concejo Municipal	I-01	1.5	1. Utilizar los medios que están al alcance; como las redes sociales.	1. Buscar alternativas para la publicación de las resoluciones emitidas por el Concejo Municipal 2. Gestionar la publicación gratis de informes de ingresos, egresos y proyectos 3. Creación de una Radio Municipal	Media	<b>¿Qué?</b> Cumplimiento de la publicidad de información pública  <b>¿Cómo?</b> Realizando la publicación por medio de las redes sociales  <b>¿Quién?</b> Encargada de la Unidad de Acceso a la Información Pública  <b>¿Cuándo?</b> Todo el año	Recurso Humano	Encargada de Unidad de Acceso a la Información Pública	1/05/2022	31/12/2022	Realizar acciones encaminadas a la entrega de información pública a la población,



13	Dirección Municipal Seguridad Alimentaria y Nutricional -DIMSAN-	de y	No contar con una línea base de desnutrición de niños y niñas menores de 5 años	No tener identificados los casos de desnutrición crónica	O-06	3.2	<p>1. Coordinar con Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social de Guatemala - MSPAS- y Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional - SESAN- para la identificación de cada caso de niños con desnutrición.</p>	<p>1. Elaboración línea base de niños y niñas menores de 5 años coordinando con las diferentes instituciones involucradas.</p>	Media	<p><b>¿Qué?</b> Elaboración de una base de datos propia para la identificación de los niños con desnutrición crónica o aguda.</p> <p><b>¿Cómo?</b> A través de la información obtenida del centro de salud en coordinación con el monitor de SESAN</p> <p><b>¿Quién?</b> Director de la Dirección Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional, EPS nutrición o Promotor nutricional</p> <p><b>¿Cuándo?</b> Cada 3 meses</p>	Recurso Humano y materiales	Director de la Dirección Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional	1/05/2022	31/12/2022	
14	Dirección Municipal Seguridad Alimentaria y Nutricional -DIMSAN-	de y	Falta de transporte para trasladar el personal a las comunidades.	La falta de transporte limita la movilización del personal a las comunidades y por ende las metas no se cumplen en el tiempo establecido.	O-07	8	<p>1. Realizar solicitud a autoridades municipales para que la oficina cuente con transporte.</p> <p>2. Coordinar con DMM para compartir transporte</p> <p>3. Gestionar y coordinar con otras instituciones no gubernamentales.</p>	<p>1. Gestionar medio de transporte con las diferentes dependencias e instituciones.</p>	Media	<p><b>¿Qué?</b> Gestionar con autoridades el acceso a transporte</p> <p><b>¿Cómo?</b> Elaborar cronograma de actividades y realizar Solicitudes a personal responsable para tener medios de movilización.</p> <p><b>¿Quién?</b> Director de la Dirección Municipal de Seguridad</p>	Recurso Humano Vehículo	Director de la Dirección Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional	1/05/2022	31/12/2022	

									Alimentaria y Nutricional					
									¿Cuándo? Al inicio de año					
15	Dirección Municipal Seguridad Alimentaria Nutricional -DIMSAN-	de y Falta de equipo antropométrico	No contar con equipo antropométrico limita realizar las evaluaciones nutricionales durante las visitas domiciliarias	O-08	8	1. Realizar las gestiones necesarias con instituciones para donación de equipo antropométrico	1. Gestionar con instituciones el material y equipo opto para las evaluaciones nutricionales	Media	¿Qué? Gestionar con alguna institución o autoridades municipales la compra de equipo antropométrico ¿Cómo? A través de solicitudes ¿Quién? Director de la Dirección Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional ¿Cuándo? A partir del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2022	Recursos Humanos y materiales	Director de la Dirección Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional	1/05/2022	31/12/2022	
16	Dirección Municipal Seguridad Alimentaria Nutricional -DIMSAN-	de y Falta de promotor nutricional	Falta de una nutricionista para darle continuidad a los casos de niños con algún tipo de mal nutrición y que pueda gestionar proyectos para mejorar la Seguridad Alimentaria Nutricional del municipio	O-09	10	1. Gestionar con EPSUM un profesional en nutrición	1. Solicitar a la Universidad un especialista en nutrición	Media	¿Qué? Contar con un promotor nutricional ¿Cómo? Gestionando con la Universidad - EPSUM. ¿Quién? Director DIMSAN ¿Cuándo? Cada año	Recursos Humanos	Director de la Dirección Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional	1/05/2022	31/12/2022	
17	Dirección Municipal Planificación	de Alza en los precios de materiales de construcción	No contar con disponibilidad Presupuestaria para la contratación de los	E-07	20	1. Contemplar al momento de la planificación inicial el cálculo de un posible incremento	1. Estar pendientes de las variaciones del dólar a nivel mundial porque viene a	Alta	¿Qué? Estar pendiente del alza del dólar ¿Cómo?	Recursos materiales	Dirección municipal de planificación	1/05/2022	31/12/2022	El alza del precio de materiales ferrosos y de concreto están

			servicios planificados con anterioridad			de acuerdo a los parámetros establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado	incrementar el alza de materiales ferrosos y de concreto		Atreves de Noticieros locales, nacionales e internacionales  <b>Quien:</b> todas las dependencias  <b>¿Cuándo?</b> Desde la planificación y al momento de subirlo al portal de Guatecompras.					fuera del control municipal
18	Dirección Municipal de Planificación	Archivo de Expedientes de Obras	Deterioro de los expedientes de obras y proyectos	O-10	8	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contar con un lugar específico de resguardo de expedientes de obras finalizadas.</li> <li>2. Almacenar la documentación legal del proyecto en leitz.</li> <li>3. Contar con un inventario de expedientes que posea código, índice y páginas por expediente</li> </ol>	<p>1.- Contar con una persona específica encargada del control, revisión de ingreso y egresos al archivo municipal de expedientes de obras de infraestructura física y de inversión social</p>	Media	<b>¿Qué?</b> Organización de los documentos  <b>¿Cómo?</b> Atreves de oficios de entrega de la Dirección Municipal de Planificación  <b>Quien:</b> El encargado de expedientes 1, Expedientes 2 con el visto bueno del Director Municipal de Planificación  <b>¿Cuándo?</b> La obra se encuentra debidamente finiquitado tanto en aspectos económicos y de sistemas	Espacio físico específico, con su respectiva estantería, con expedientes conformados en leitz, debidamente foliados; en un ambiente con ventilación e iluminación	Dirección municipal de planificación	1/05/2022	31/12/2022	El resguardo de los expedientes estará exclusivamente bajo la custodia de la persona nombrada para tal trabajo
19	Dirección de Recursos Humanos	Incumplimiento de normas y procedimientos	Por falta de conocimiento no se aplican los procedimientos y no se cumple con las responsabilidades que le competen como servidores públicos	C.N-01	5	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Capacitar al personal y evaluar el cumplimiento de las normas y procedimientos</li> </ol>	Realizar capacitaciones constantes sobre el cumplimiento de las normas	Media	<b>¿Qué?</b> Dar a conocer a los colaboradores públicos las normas y los procedimientos que se realizan	Recurso Humano	Directora y Gestora de la calidad del Recurso Humano	1/05/2022	31/12/2022	Se tomarán en cuenta todas las ordenanzas emitidas por el órgano superior.

									<p><b>¿Cómo?</b> Brindando capacitaciones constantes</p> <p><b>¿Quién?</b> Directora y Gestora de la calidad del Recurso Humano</p> <p><b>¿Cuándo?</b> Todo el año</p>					
20	Dirección de Recursos Humanos	Falta de candidatos dentro del municipio con competencias para optar a puestos públicos en grados de directores en la municipalidad	Al hacer las convocatorias internas o externas, se refleja el poco interés de las personas por formarse, o con la falsa idea que no se necesitan competencias para ocupar cargos o puestos públicos.	O-11	2	1. Capacitar a todos los colaboradores de nuevo ingreso y crear un plan de formación para todos los empleados que cree y desarrolle competencias.	1. Fomentar a los colaboradores las habilidades, conocimientos y actitudes para el desempeño laboral	Media	<p><b>¿Qué?</b> Fomentar la competencia laboral y formación laboral</p> <p><b>¿Cómo?</b> a través de las capacitaciones constantes al personal</p> <p><b>¿Quién?</b> Directora y Gestora de la calidad del Recurso Humano</p> <p><b>¿Cuándo?</b> Todo el año</p>	Recurso Humano	Directora y Gestora de la calidad del Recurso Humano	1/05/2022	31/12/2022	A la hora de las convocatorias no hay aspirantes que llenen los requisitos.
21	Dirección de Recursos Humanos	Actualización de datos en el portal de la Contraloría General de Cuentas	A pesar que la Dirección de Recursos Humanos gira instrucciones a los colaboradores municipales indicando sobre la responsabilidad de generar la constancia de actualización de datos, no se cumple a cabalidad o con exactitud. Por falta de conocimiento los colaboradores municipales, no realiza la actualización de datos.	C.N-02	2.66	1. Capacitar al personal para cumplir con exactitud y generar la constancia de actualización de datos en el Portal de la Contraloría General de Cuentas. Socializar por medio de circulares el cumplimiento de la actualización de datos	1. Informar a los colaboradores Municipales sobre la importancia de la actualización de datos en Contraloría General de Cuentas para evitar sanciones	Media	<p><b>¿Qué?</b> Cada colaborador público tenga debidamente actualizado sus datos</p> <p><b>¿Cómo?</b> Capacitación a los colaboradores sobre la manera adecuada de actualizar los datos en el Portal de la Contraloría General de Cuentas Creación de un trifoliar con los</p>	Recurso Humano	Directora y Gestora de la calidad del Recurso Humano	1/05/2022	31/12/2022	Los trabajadores desconocen sobre el contenido del acuerdo A-005-2017 que obliga a todos los servidores públicos a registrarse en el respectivo portal de Contraloría General de Cuentas.

								pasos a seguir para la actuación de dato						
								<b>¿Quién?</b> Directora y Gestora de la calidad del Recurso Humano  <b>¿Cuándo?</b> cada trimestre						
22	Dirección de Recursos Humanos	de Mal uso del uniforme Municipal	Al hacer mal uso del uniforme dentro y fuera de las instancias municipales, perjudica la buena imagen de la municipalidad.	C.N-03	2	1. Establecer una normativa que contribuya con la buena imagen e identificación de la Municipalidad de San Juan Ermita, Chiquimula, que proyecte a personas internas como externas una buena presentación.	1. Dar a conocer el reglamento a los servidores públicos para el uso adecuado del uniforme	Media	<b>¿Qué?</b> El servidor público conozca el buen uso del uniforme y la importancia que implica utilizarlo adecuadamente  <b>¿Cómo?</b> Tomar medidas disciplinarias con base a la normativa establecida  <b>¿Quién?</b> Directora y Gestora de la calidad del Recurso Humano  <b>¿Cuándo?</b> Todo el año	Recurso Humano	Directora y Gestora de la calidad del Recurso Humano	1/05/2022	31/12/2022	Los trabajadores darán buena imagen cumpliendo la normativa, con lo cual darán confianza a la población
23	Unidad de Gestión Ambiental Municipal -UGAM	de Incendios forestales	Por estar ubicados geográficamente en el corredor seco, estamos expuestos a constantes incendios forestales, específicamente en la Región II.	O-12	10	1. Área forestal municipal identificada y delimitada.  2. Gestionar financiamiento con Organizaciones No Gubernamentales y Organizaciones Gubernamentales  3. Contar con una brigada municipal de prevención,	1. Realizar rondas en la Región II para prevenir los incendios forestales.	Media	<b>¿Qué?</b> Fomentar en la población sanjuanera principios para la prevención de los incendios forestales  <b>¿Cómo?</b> A través de capacitaciones a líderes comunitarios y campañas de sensibilización a través de las redes sociales	Recurso Humano Bombas vehículo	Promotores ambientales	1/05/2022	31/12/2022	El municipio ha experimentado en las últimas décadas un deterioro considerable en sus bosques sin que haya existido programas de prevención

						control mitigación incendios forestales y de			¿Quién? UGAM ¿Cuándo? Todo el año					
24	Unidad Gestión Ambiental Municipal  -UGAM	de  Escases de agua en vivero Municipal	Pérdida o deterioro de las plantas frutales, forestales y semilleros de café	O-13	10	1. Mantenimiento de poza artesanal con maquinaria anual. 2. Mantenimiento a bomba sumergible. 3. Mantenimiento y reparación de tuberías.	1. Verificación constante de la tubería instalada por fuga de agua. Vigilancia de los cultivos para su adecuado riego	Media	¿Qué? Evitar la pérdida de los cultivos generados por la sequía. ¿Cómo? Brindando riegos al contantes semillero ¿Quien? Promotores ¿Cuándo? De enero a mayo	Recurso Humano Materiales Tubería PVC Pegamento Maquinaria	Promotores de vivero	1/05/2022	31/12/2022	
25	Unidad Gestión Ambiental Municipal  -UGAM	de  Basureros clandestinos	Generando contaminación ambiental y visual.	O-14	10	1. Contabilización y geolocalización de basureros clandestinos. 2. Eliminación de basureros. 3. Acarreo de desechos sólidos a vertedero municipal 4. Evitar el aumento de más basureros clandestinos con concientización y sensibilización a grupos organizados en las comunidades de San Juan Ermita. 5. Ampliación del tren de aseo.	1. Rotulación en los lugares donde arrojan basura clandestinament e para evitar su incremento. Monitoreo constante en los basureros clandestinos	Media	¿Qué? Erradicar los basureros clandestinos en el municipio para evitar contaminación ambiental ¿Cómo? Sensibilización a la población sobre el impacto negativo de genera lanzar la basura en lugares que no están autorizados. ¿Quién? Unidad de Gestión Ambiental Municipal y población de San Juan Ermita ¿Cuándo? Todo el año	Recurso Humano Vehículo	Promotores ambientales	1/05/2022	31/12/2022	

26	Unidad de Gestión Ambiental Municipal -UGAM	Tala inmoderada de árboles	Prolongación de sequías y desastres naturales	O-15	10	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ampliación de vivero forestal.</li> <li>Reforestación de cuenca, nacimientos de agua y áreas afectadas.</li> <li>Capacitaciones a grupos organizados en las comunidades de San Juan Ermita sobre la importancia de los bosques y zonas verdes.</li> <li>Gestionar la implementación de una Política ambiental integral</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Monitoreo a áreas boscosas para evitar la deforestación. Donación de plantas a las diferentes comunidades de San Juan Ermita para que reforesten. Concientización a las personas sobre las consecuencias que deja la tala de arboles</li> </ol>	Media	<p><b>¿Qué?</b> Prevenir la tala excesiva de los arboles</p> <p><b>¿Cómo?</b> Reemplazar los árboles cortados con nuevas plantas, llamar la atención de las personas sobre el tema de la deforestación y la importancia de la reforestación y Ampliar las áreas protegidas y crear nuevas reservas forestales.</p> <p><b>¿Quién?</b> Unidad de Gestión Ambiental Municipal</p> <p><b>¿Cuándo?</b> Todo el año</p>	Recurso Humano Plantas	Coordinador y promotora	1/05/2022	31/12/2022	
27	Dirección de Recursos Humanos	Reclutamiento de Encargado de Informática	Pérdida de información almacenada en las computadoras, por virus y cualquier otro desperfecto en la Red.	O-16	16	<ol style="list-style-type: none"> <li>Contar con los servicios técnicos de un informático para que realice diagnósticos oportunos en cada uno de los equipos de cómputo que se encuentran en la municipalidad</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Gestionar la contratación temporal de un técnico en informática para la revisión de los equipos tecnológicos. Resguardar los datos regularmente en discos duros y otros medios de almacenamiento</li> </ol>	Alta	<p><b>¿Qué?</b> Evitar que la información se realiza en los equipos de cómputo se eliminen o dañen por virus o cualquier situación inesperada.</p> <p><b>¿Cómo?</b> Proteger los datos importantes copiándolos en medios de almacenamiento de red o sistema</p> <p><b>¿Quién?</b> Cada servidor público</p>	Recurso Humano Equipo Tecnológico	Directora de Recursos Humanos	1/05/2022	31/12/2022	

									¿Cuándo? Semanalmente					
28	Dirección de la Administración Financiera Integral Municipal / Tesorería	Falta de normativa para resguardo del efectivo y formas oficiales	Existe riesgo de pérdida de valores en Receptoría.	C.N-04	9	1. Implementar la normativa para el manejo y custodia de valores.	1. La máxima autoridad debe implementar la normativa para el cumplimiento en la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal	Media	<p>¿Qué? Prevenir el extravío de valores en la municipalidad</p> <p>¿Cómo? Implementar un control de resguardo adecuado</p> <p>¿Quién? Director de Administración Financiera Integrada Municipal</p> <p>¿Cuándo? Del 01 de mayo al 31 de diciembre de año 2022</p>	Recurso Humano Materiales	Director AFIM	1/05/2022	31/12/2022	
29	Servicios Públicos municipales y generales	No contar con el medio de transporte adecuado para la recolección y traslado de los desechos sólidos	No prestar un servicio eficiente a la población	O-17	4	1. Gestionar ante el Concejo Municipal la compra de un camión compactador para la recolección de desechos Sólidos	1. Contar con un camión recolector de basura en la municipalidad.	Media	<p>¿Qué? Eficientizar la recolección de los desechos solidaos.</p> <p>¿Cómo? Obteniendo un camión adecuado para la recolección de los desechos solidos</p> <p>¿Quién? Servicios Públicos</p> <p>¿Cuándo? Año 2023</p>	Maquinaria Recurso Humano	Encargado de Servicios Públicos	1/05/2022	31/12/2022	
30	Servicios Públicos municipales y generales	Falta de equipo de seguridad necesario para el personal del tren de aseo	Los colaboradores municipales estén expuestos a objetos cortos pulsantes y sustancias químicas cuando recolectan los desechos sólidos	O-18	6.66	1. Gestionar a los colaboradores el equipo necesario para la protección y evitar accidentes	1. Proporcionarles el equipo fundamental a los colaboradores	Media	<p>¿Qué? Los servidores públicos estén protegidos ante un incidente</p> <p>¿Cómo? Brindando el equipo necesario</p>	Recurso Humano Equipos de Protección Personal	Encargado de Servicios Públicos	1/05/2022	31/12/2022	



									<b>¿Quién?</b> Autoridad Máxima  <b>¿Cuándo?</b> Todo el año					
31	Servicios Públicos municipales generales y	Falta de implementación de sanitización a los tanques de agua por encargados comunitarios	Contaminación del vital líquido.	O-19	6.7	1. Coordinar con los encargados del agua para realizar la sanitización de los tanques.  2. Supervisar el proceso de limpieza y desinsectación a los tanques.  3. Coordinar con el Centro de Salud para la supervisión de limpieza.	1. Verificación de la implementación de sanitización de los tanques en las comunidades	Media	<b>¿Qué?</b> Cumplimiento de la sanitización en los tanques  <b>¿Cómo?</b> Realizar monitoreos a los tanques  <b>¿Quién?</b> Encargado del agua Municipal  <b>¿Cuándo?</b> Cada 2 meses	Recurso Humano	Encargado de Agua Municipal y comunitarios	1/05/2022	31/12/2022	



**Cindy Maybelí López Vásquez**  
 Encargada de la Unidad Especializada de Evaluación de Control Interno  
 Municipalidad de San Juan Ermita.

Vo.Bo.



**Miguel Angel López Gutiérrez**  
 Alcalde Municipal



*“Comprometidos con  
la transparencia”*

