

PLAN DE TRABAJO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

Entidad: Municipalidad de San Rafael La Independencia
Dirección: San Rafael La Independencia, departamento de Huehuetenango
Periodo de evaluación: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022

No.	Riesgo	Ref.	Riesgo Residual	Controles Recomendados	Prioridad de Implementación	Controles para implementar	Recursos Internos o Externos	Puesto Responsable	Fecha Inicial	Fecha Final	Comentarios
1	Mala priorización de proyectos, lo cual provoca frecuentes modificaciones al POA	E-1	13	Incluir dentro del POA el cien por ciento de los proyectos, mediante una adecuada priorización.	Media	<p>Qué: Incluye dentro del POA el cien por ciento de los proyectos. Cómo: mediante una adecuada priorización. Quié: Dirección Municipal de Planificación, en coordinación con el Concejo Municipal y DAFIM Cuándo: Anual</p>	Recursos Internos: materiales (suministros y equipo de oficina), Recursos humanos y tecnológicos.	Dirección Municipal de Planificación, en coordinación con el Concejo Municipal y DAFIM	1/05/2022	31/12/2022	cualquier momento que se necesite información
2	Crear SNIP antes de la aprobación de confinamiento por el Consejo departamental de desarrollo (Proyectos extraordinarios)	E-2	4	Proporcionar información a las Autoridades superiores para cointerización de los mismos sobre la creación de SNIP.	Baja	<p>Qué: Proporcione información a las Autoridades superiores sobre la creación de SNIP Cómo: Dar a conocer al Concejo Municipal sobre la adecuada creación de SNIP Quié: El DMP y concejo municipal Cuándo: Anual</p>	Recursos Internos: materiales (suministros y equipo de oficina), Recursos humanos y tecnológicos.	El DMP y concejo municipal	1/05/2022	31/12/2022	
3	Relizar compras no incluidas en el PAAC en sus diferentes modalidades.	E-3	8	Cumplir con lo presupuestado.	Baja	<p>Qué: Se realizan compras no incluidas en el PAAC Cómo: Cumpliendo con lo presupuestado Quié: Asistente de la DMP y Concejo Municipal Cuándo: Trimestral</p>	Recursos Internos: materiales (suministros y equipo de oficina), Recursos humanos y tecnológicos.	Asistente de la DMP y Concejo Municipal	1/05/2022	31/12/2022	

4	Modificaciones a las cláusulas contractuales.	E-4	4	Baja	Cumplimiento a los terminos de contrato	Qué: Cumpla los terminos de contrato Cómo: Contratacion de empresas confiables y responsables de acuerdo a las clausulas del contrato Quién: El DMP y concejo municipal Cuándo: Mensual	Recursos Internos: materiales (suministros y equipo de oficina), Recursos humanos y tecnológicos.	El DMP y concejo municipal	1/05/2022	31/12/2022	
5	Demanda laboral ante el Ministerio de Trabajo y prevision social, por despido.	E-5	5	Baja	Justificar despidos laborales, evitando demandas ante el Ministerio de Trabajo y Prevencion Social	Qué: Se justifiquen lo despidos laborales. Cómo: evitando demandas ante el Ministerio de Trabajo y Prevención Social. Quién: Secretaria y concejo municipal Cuándo: Anual	Recursos Internos:	Secretaria y concejo municipal	1/05/2022	31/12/2022	Cuándo lo amerite, o caer en faltas.
6	Falta de presupuesto para reparacion y mantemineto del equipo de trabajo.	E-6	2	Baja	Planear y solicitar un presupuesto para el respectivo mantenimiento y reparacion de los dinstintos equipos de trabajo.	Qué: Planifique y solicite estrategias de presupuestos para el respectivo mantenimiento Cómo: reparacion de los dinstintos equipos de trabajo. Quién: Oficina de Recursos Naturales. Cuándo: Trimestral	Recursos Internos: materiales (suministros y equipo de oficina), Recursos humanos y tecnológicos.	Oficina de Recursos Naturales.	1/05/2022	31/12/2022	
7	No hoy recusos suficientes para el mantenimiento de la oficina, asimismo falta de asignacion de fondos para viáticos que se generan por capacitaciones y presentación de informes.	E-7	12	Media	Contemplar dentro del presupuesto los recursos necesarios para mantenimiento de la oficina y viáticos.	Qué: Se de presupuesto para los recursos necesarios. Cómo: Impulsar el mantenimiento de oficina y viáticos Quién: Concejo Municipal, DAFIM, Encargado de Presupuesto Recursos Humano. Cuándo: Mensual	Recursos Internos: materiales (suministros y equipo de oficina), Recursos humanos y tecnológicos.	Concejo Municipal, DAFIM, Encargado de Presupuesto Recursos Humano.	1/05/2022	31/12/2022	

8	Entrega de productos sin autorización del encargado de almacén.	O-1	8	Contar con una bodega y tener en existencia bienes y suministros.	Baja	<p>Qué: Cuento con una bodega y suministros.</p> <p>Cómo: Teniendo en existencia bienes y suministros.</p> <p>Quién: Concejo municipal, Jefe inmediato DAFIM, y Recursos Humanos</p> <p>Cuándo: Anualmente</p>	Recursos Internos: materiales (suministros y oficina), Recursos humanos y tecnológicos.	Concejo municipal, Jefe inmediato DAFIM, y Recursos Humanos	1/05/2022	31/12/2022	
9	Que el proveedor no tenga en disponibilidad los suministros que se soliciten.	O-2	8	Obtener los suministros con las características solicitadas.	Baja	<p>Qué: se obtengan los suministros.</p> <p>Cómo: usando las características solicitadas</p> <p>Quién: DAFIM y Receptor municipal y Servicios públicos municipal, y los proveedores.</p> <p>Cuándo: Cuatrimestral</p>	Recursos Internos: materiales (suministros y equipo de oficina), Recursos humanos y tecnológicos.	DAFIM y Receptor municipal y Servicios públicos municipal, y los proveedores.	1/05/2022	31/12/2022	
10	Funciones poco definidas.	O-3	1	Detalle claro de funciones y capacitación para su correcto desempeño.	Baja	<p>Qué: los manuales y reglamentos</p> <p>Cómo: mejorar los proceso</p> <p>Quién: Jefe inmediato DAFIM y Recursos Humanos</p> <p>Cuándo: Anual</p>	Recursos Internos: materiales (suministros y equipo de oficina), Recursos humanos y tecnológicos.	Jefe inmediato DAFIM y Recursos Humanos	1/05/2022	31/12/2022	
11	No contar con papelería actualizada del personal.	O-4	1	Aplicar el reglamento interno de los empleados municipales	Baja	<p>Qué: se aplique los reglamentos</p> <p>Cómo: aplicando los reglamentos a través de una capacitación</p> <p>Quién: empleados municipales</p> <p>Cuándo: mensual</p>	Recursos Internos: materiales (suministros y equipo de oficina), Recursos humanos y tecnológicos.	Empleado responsable, Jefe e inmediato DAFIM Concejo municipal Contador municipal	1/05/2022	31/12/2022	

12	Atraso y descontrol de información, referente a los expedientes de proyecto.	O-5	1	Contratación de un secretario (a) para archivar y almacenar informaciones.	Baja	Qué: se de la contratación de personal capacitado. Cómo: para archivar y almacenar información Quién: Jefe inmediato DAFIM y Concejo municipal Cuándo: mensual	Recursos Internos: materiales (suministros y equipo de oficina), Recursos humanos y tecnológicos.	Jefe inmediato DAFIM y Concejo municipal	1/05/2022	31/12/2022	cuando se necesite apoyo del personal
13	Atraso y descontrol de información, referente a los expedientes de proyecto.	O-6	12	Orientar al personal sobre manejo adecuado del mobiliario y equipo para su conservación y durabilidad.	Media	Qué: Dar orientación para un buen Desempeño del personal en cada area trabajos Cómo: capacitandolos en sus areas de Quién: Jefe inmediato DAFIM y personal capacitado Cuándo: Trimestral	Recursos Internos: materiales (suministros y equipo de oficina), Recursos humanos y tecnológicos.	Jefe inmediato DAFIM y las sub areas	1/05/2022	31/12/2022	
14	Se cuenta con capacidad, pero no se cuenta con capacitaciones constantes sobre las funciones correspondientes.	O-7	2	Detalles de funciones.	Baja	Qué: se detalle sobre las funciones del personal. Cómo: capacitaciones constante sobre las funciones Quién: Empleado responsable, Jefe inmediato DAFIM Concejo municipal Contador municipal Cuándo: tirmenstral	Recursos Internos: materiales (suministros y equipo de oficina), Recursos humanos y tecnológicos.	Empleado responsable, Jefe e inmediato DAFIM Concejo municipal Contador municipal	1/05/2022	31/12/2022	
15	Incumplimiento al artículo 10 de la Ley de Acceso a la Información Pública.	I-1	6	Solicitar anticipadamente informaciones requeridas en cada dependencia.	Baja	Qué: se solicite anticipadamente informaciones requeridas Cómo: abocandoe a cada entidad Quién: portal web al acceso a la información pública, DMP Cuándo: Mensual	Recursos Internos: materiales (suministros y equipo de oficina), Recursos humanos y tecnológicos.	portal web al acceso a la información pública, DMP	1/05/2022	31/12/2022	cualquier momento que se necesite información

16	No recaudar los fondos en el tiempo estipulado	I-2	3	Crear un plan para recaudar fondos en su debido momento	Baja	<p>Qué: se busque planes para la recaudación de fondos. Cómo: buscando estrategias Quién: Jefe inmediato DAFIM, Presupuesto y Contador y Concejo municipal Cuándo: Mensual</p>	Recursos Internos: materiales (suministros y equipo de oficina), Recursos humanos y tecnológicos.	Jefe inmediato DAFIM, Presupuesto y Contador y Concejo municipal	1/05/2022	31/12/2022	No hay fecha específico, porque hay diario, semanal, mensual, trimestral, semestral y anual
17	No poder realizar los gastos de inversión y adecuaciones presupuestarias	I-3	4	Hacer un buen presupuesto.	Baja	<p>Qué: se haga un buen presupuesto Cómo: utilizando planes de presupuesto. Quién: Jefe inmediato DAFIM, Presupuesto y Contador y Concejo municipal Cuándo: Mensual</p>	Recursos Internos: materiales (suministros y equipo de oficina), Recursos humanos y tecnológicos.	Jefe inmediato DAFIM, Presupuesto y Contador y Concejo municipal	1/05/2022	31/12/2022	hay cambios constantes de los ingresos y gastos
18	Incumplimiento de normas y criterios establecidos por la CGC por mal manejo de información.	I-4	2	Actualización de información y evaluación frecuente del cumplimiento de las normas y criterios de la CGC.	Baja	<p>Qué: se realicen actualizaciones y evaluaciones. Cómo: Evaluar para trabajar en transparencia Quién: Jefe inmediato DAFIM, Presupuesto y Contador y Concejo municipal Cuándo: Mensual</p>	Recursos Internos: materiales (suministros y equipo de oficina), Recursos humanos y tecnológicos.	Jefe inmediato DAFIM, Presupuesto y Contador y Concejo municipal	1/05/2022	31/12/2022	
19	No contar con un medio específico para compartir información referente las actividades de la oficina.	I-5	1	Crear una página para la visibilidad de actividades e información de la oficina.	Baja	<p>Qué: Acceder información a los interesados Cómo: Por medio de sistemas a nivel municipal Quién: Concejo municipal y Guatecompras Cuándo: mensual</p>	Recursos Internos: materiales (suministros y equipo de oficina), Recursos humanos y tecnológicos.	Concejo municipal y Guatecompras	1/05/2022	31/12/2022	

20	Mala elaboración de bases de concurso para eventos de adquisiciones y contrataciones.	C-1	6	Capacitación sobre la correcta elaboración de bases.	Baja	<p>Qué: se de capacitaciones sobre la correcta elaboración de bases</p> <p>Cómo: Adjuntar los expedientes y evaluar todas las bases</p> <p>Quién: : Concejo municipal y encargado de adulto mayor</p> <p>Cuándo: Mensual</p>	<p>Recursos Internos: materiales (suministros y equipo de oficina), Recursos humanos y tecnológicos.</p>	Concejo municipal y encargado de adulto mayor	1/05/2022	31/12/2022	
21	Falta de pagos	C-2	1	Contar con la documentación respectiva.	Baja	<p>Qué: Contar con la documentación respectiva.</p> <p>Cómo: planificar la contratación</p> <p>Quién: DAFIM</p> <p>Cuándo: mensual</p>	<p>Recursos Internos: materiales (suministros y equipo de oficina), Recursos humanos y tecnológicos.</p>	DAFIM	1/05/2022	31/12/2022	
22	Incumplimiento de las leyes y falta de información fiable.	C-3	13	Aplicación de las leyes que regulan el incumplimiento	Media	<p>Qué:Aplicar el cumplimientos de las leyes</p> <p>Cómo: para la regular el cumplimiento de las leyes.</p> <p>Quién: Concejos Municipal y DAFIM</p> <p>Cuándo: Cuatrimestralmente.</p>	<p>Recursos internos: materiales (suministros y equipo de oficina), humanos y tecnológicos.</p>	Concejos Municipal y DAFIM	1/05/2022	31/12/2022	
23	Incumplimiento del aspecto legal de la ejecución presupuestaria.	C-4	1	Realizar informa cuatrimestral ante la máxima autoridad e instrucciones del Estado.	Baja	<p>Qué: arealizar información cuatrimestral</p> <p>Cómo: instrucciones del Estado</p> <p>Quién: Concejo municipal, Jefe inmediato DAFIM</p> <p>Cuándo: Mensual</p>	<p>Recursos Internos: materiales (suministros y equipo de oficina), Recursos humanos y tecnológicos.</p>	Concejo municipal, Jefe inmediato DAFIM	1/05/2022	31/12/2022	

24	No contar con saldos conciliados en sistema y en físico.	C-5	6	Conciliar de forma mensual los saldos.	Baja	<p>Qué: Conciliar de forma mensual los saldos. Cómo: forma de conciliar Quién: Concejo municipal, Jefe inmediato DAFIM, contador municipal Cuándo: Mensual</p>	<p>Recursos Internos: materiales (suministros y equipo de oficina), Recursos humanos y tecnológicos.</p>	<p>Concejo municipal, Jefe inmediato DAFIM, contador municipal</p>	1/05/2022	31/12/2022	
25	Falta de notificación del movimiento del personal.	C-6	8	Notificación inmediata.	Baja	<p>Qué: se notifique Cómo: notificar el movimiento del personal de forma inmediata Quién: Concejo municipal, Jefe inmediato, Recursos Humanos Cuándo: Mensual</p>	<p>Recursos Internos: materiales (suministros y equipo de oficina), Recursos humanos y tecnológicos.</p>	<p>Concejo municipal, Jefe inmediato, Recursos Humanos</p>	1/05/2022	31/12/2022	se puede ocurrir en cualquier momento
26	Desconocimiento de los derechos laborales	C-7	6	Orientación sobre los derechos laborales y su aplicación.	Baja	<p>Qué: Los derechos Cómo: Capacitar al personal para mas conocimientos sobre sus derechos Quién: Concejo municipal y Recursos Humanos Cuándo: Semestral</p>	<p>Recursos Internos: materiales (suministros y equipo de oficina), Recursos humanos y tecnológicos.</p>	<p>Concejo municipal y Recursos Humanos</p>	1/05/2022	31/12/2022	



Firma del responsable:
Nombre del responsable: Misael Pedro Quej
Puesto: Cordinador SINACIG



Claudia Eulalia Jiménez Aguirre
Unidad de riesgos



Kyty Méyer Juan Miguel
Unidad de riesgos