

PLAN DE TRABAJO EN EVALUACIÓN DE RIESGOS

Entidad Municipalidad de San Manuel Chaparrón, Jalapa

Período del Plan Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2022

No.	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Controles Recomendados	Prioridad de implementación	Controles para implementación	Recursos Internos o Externos	Puesto Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Comentarios
1	Que no se realice la actualización física y financiera en el sistema SNIP de las obras ejecutadas por la Municipalidad	E-1	9	Revisión Periódica del estado de los avances físicos y financieros de los proyectos ejecutados por la Municipalidad, para cumplir con la actualización oportuna de estos	MEDIA	Control en las actualizaciones del sistema SNIP, de los avances físicos y financieros de los proyectos, realizando las actualizaciones oportunamente en la primer semana de cada mes, el Director Municipal de Planificación debe mantener actualizado el avances tanto físico como financiero de los proyectos en el sistema SNIP. Mensualmente.	Recursos internos: suministros de oficina, Recurso Humano y Tecnológico	DIRECTOR MUNICIPAL DE PLANIFICACION	1/01/2023	31/12/2023	
2	Falta de información documental necesaria para los expedientes de obras ejecutadas por la Municipalidad	E-2	12	Revisión periódica de los expedientes de obras ejecutadas y en ejecución para agregar toda la información necesaria de cada expediente	ALTA	Control en la documentación de cada expediente de obra en ejecución por la Municipalidad, revisando los mismos para agregar la información que se va generando durante su ejecución, El Director Municipal de Planificación debe aplicar proceso de check list para completar toda la información necesaria de los expedientes de obras. Mensualmente.	Recursos internos: suministros de oficina, Recurso Humano y Tecnológico	DIRECTOR MUNICIPAL DE PLANIFICACION	1/01/2023	31/12/2023	
3	Falta de ejecución de las actividades programadas para mejorar el desarrollo integral de la mujer	E-3	16	Revisión de la programación de actividades, orientadas al desarrollo integral de la mujer para dar cumplimiento a todas las actividades programadas.	ALTA	Control en el cumplimiento de la programación de actividades dirigidas al desarrollo integral de la mujer, realizando las gestiones necesarias para llevarlas a cabo de manera oportuna, la Directora de la Dirección Municipal de la Mujer debe dar cumplimiento a las actividades programadas. Mensualmente	Recursos internos: suministros de oficina, Recurso Humano y Tecnológico	DIRECTORA DE LA DIRECCION MUNICIPAL DE LA MUJER	1/01/2023	31/12/2023	
4	Falta de asignación de personal para el área de Compras de la Municipalidad	Q-1	12	Solicitar la contratación de personal para el área de Compras para contar con el personal adecuado y necesario para la realización de actividades dentro de la Municipalidad.	MEDIA	Control en los puestos indispensables de la Municipalidad, contando con el personal adecuado para la adecuada segregación de funciones, el Alcalde Municipal debe contar con personal asignando oportunamente para el área de compras de la Municipalidad. Mensualmente.	Recursos internos: suministros de oficina, Recurso Humano y Tecnológico	ALCALDE MUNICIPAL	1/01/2023	31/12/2023	
5	Que los expedientes de gastos realizados por la municipalidad no cuenten con documentación de soporte suficiente para garantizar la calidad del gasto	Q-2	9	Revisión periódica de los expedientes de los gastos realizados por la municipalidad, para completar toda la documentación necesaria para respaldar la calidad del gasto	MEDIA	Control en la documentación de soporte de los expedientes de gasto, verificando periódicamente que los mismos estén completos y solicitando previo al pago la documentación necesaria de cada expediente, el Director Financiero Municipal debe velar por el contar con documentación necesaria de los gastos de la Municipalidad. Mensualmente.	Recursos internos: suministros de oficina, Recurso Humano	DIRECTOR FINANCIERO MUNICIPAL	1/01/2023	31/12/2023	
6	Que no se cuente con un programa de capacitación del personal municipal para el mejor desempeño de sus funciones	Q-3	15	Implementar programa de capacitaciones para motivar al personal y que así conozcan como realizar sus actividades adecuada y oportunamente	ALTA	Control en las actividades del personal, creando un programa de capacitaciones en el que se les pueda instruir como desempeñar sus funciones de mejor manera, el encargado de Recursos Humanos debe contar con un plan de capacitaciones para el personal de la Municipalidad. Mensualmente	Recursos internos: suministros de oficina, Recurso Humano y Tecnológico	RECURSOS HUMANOS	1/01/2023	31/12/2023	
7	Que no se realice la cobranza de los servicios prestados por la municipalidad de forma adecuada	F-1	15	Implementar un proceso de cobro como puede ser el envío de notas de cobro a los usuarios en mora de los servicios prestados por la Municipalidad.	MEDIA	Control en el cobro por los servicios prestados por la municipalidad, evitando la morosidad de los usuarios, por medio de notas de cobro y otros medios que se consideren adecuados. El Director Financiero Municipal debe aplicar los métodos de cobro necesarios. Trimestralmente.	Recursos internos: suministros de oficina, Recurso Humano y Tecnológico	DIRECTOR FINANCIERO MUNICIPAL	1/01/2023	31/12/2023	
8	Que no se cumpla con la publicación de información pública de oficio en el portal web de la Municipalidad en el plazo establecido en el Decreto 57-2008 Ley de Acceso a la Información Pública.	C-1	9	Revisión periódica del portal web de la municipalidad, para determinar que se cumple con la publicación de la información pública de oficio oportunamente	MEDIA	Control en la publicación de información del portal Web de la Municipalidad, revisando periódicamente para determinar que ya que se encuentra al día toda la información pública de oficio que es requerida por la legislación vigente aplicable, la encargada de la unidad de información pública, debe cumplir con la publicación oportuna de información en el portal web de la Municipalidad. Mensualmente	Recursos internos: suministros de oficina, Recurso Humano y Tecnológico	ENCARGADO DE LA UNIDAD DE INFORMACION PUBLICA	1/01/2023	31/12/2023	

9	Que se adquieran bienes o servicios sin cumplir con los procesos de compra establecidos en el Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado	C-2	12	Verificar constantemente las adquisiciones realizadas por las diferentes modalidades establecidas en la Ley de compras y contrataciones del Estado para su cumplimiento adecuadamente	ALTA	Control en las compras y adquisiciones de la Municipalidad, cumpliendo con los procesos establecidos en cada modalidad que permite la Ley de Contrataciones del Estado, el Director Financiero Municipal y Alcalde Municipal debe cumplir con los procesos aplicables en las adquisiciones de bienes y servicios. Cuatrimestralmente	Recursos internos: suministros de oficina, Recurso Humano y Tecnológico	DIRECTOR FINANCIERO MUNICIPAL - ALCALDE MUNICIPAL	1/01/2023	31/12/2023	
---	--	-----	----	---	------	--	---	---	-----------	------------	--

<p>Nombre del Responsable <u>Willian Harold Turton</u></p> <p>Firma: _____</p>
--