

# INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO AÑO 2023



**MUNICIPALIDAD DE SAN MANUEL  
CHAPARRON, JALAPA**

## Indice

|  |    |
|--|----|
| Introducción .....                                     | 3  |
| Fundamento Legal .....                                 | 4  |
| Objetivos .....  | 4  |
| General .....  | 4  |
| Específicos .....                                      | 4  |
| Alcance .....  | 5  |
| Resultados de los componente del control interno ..... | 5  |
| Entorno de Control y Gobernanza .....                  | 5  |
| Evaluación de Riesgos .....                            | 6  |
| Actividades de Control. ....                           | 7  |
| Información y Comunicación. ....                       | 9  |
| Actividades de Supervisión .....                       | 10 |
| Conclusión sobre el control interno .....              | 11 |
| Anexos .....   | 11 |
| Matriz de evaluación de riesgos .....                  | 12 |
| Mapa de riesgos .....                                  | 13 |
| Plan de trabajo de evaluación de riesgos .....         | 14 |
| Matriz de continuidad de evaluación de riesgos .....   | 15 |

## **Introducción**

El control interno Municipal es de vital importancia para el logro de objetivos institucionales por lo cual la Municipalidad de San Manuel Chaparrón, Jalapa realiza su presente informe anual de control interno con sus respectivos anexos con base a las ordenanzas establecidas por la Contraloría General de Cuentas, cumpliendo con el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental SINACIG, en el cual previo al presente informe se realizaron los documentos requeridos por el sistema mencionado que son La Matriz de Evaluación de Riesgos en la cual se detallan los riesgos a los que está expuesta la Municipalidad para el logro de sus objetivos Estratégicos, Operativos, Financieros y de Cumplimiento Normativo en la matriz se detallan las áreas evaluadas, los riesgos identificados, la probabilidad de ocurrencia y la Severidad o impacto, que estos podrían tener en cada uno de los riesgos detallados, determinando el Riesgo Inherente, estableciendo controles mitigadores para cada uno; el Mapa de Riesgos donde se detalle un resumen de los riesgos por su referencia, probabilidad de ocurrencia, severidad o impacto, y se detallan gráficamente como se encuentra el nivel de riesgo de la Municipalidad; el Plan de Trabajo donde se detallan los riesgos, referencia de riesgos, nivel de riesgo residual, controles recomendados, prioridad para su implementación, controles para su implementación, recursos y responsables.

En el presente informe se detallan los componentes de control interno de la Municipalidad siendo las 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, para cumplir con un adecuado manejo de Control Interno en la Municipalidad. Así como sus respectivos anexos que son: la matriz de evaluación de riesgos, el mapa de riesgos, el plan de trabajo de evaluación de riesgos y la matriz de continuidad de evaluación de riesgos, los cuales se desarrollan para mejorar el control interno municipal.

## **Fundamento Legal**

El presente Informe se elabora para dar cumplimiento a las ordenanzas del ente rector de fiscalización en Guatemala que es la Contraloría General de Cuentas, tomando en cuenta lo establecido en la legislación vigente aplicable como lo es la Constitución Política de la República de Guatemala, El Decreto 12-2002 del Congreso de la Republica, Código Municipal y sus reformas, Decreto 31-2002 del Congreso de la Republica, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y Acuerdo A-028-2021 del Contralor General de Cuentas, que aprueba el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental SINACIG.

## **Objetivos**

### **General**

Diseñar un sistema de control interno con base a lo establecido en el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental SINACIG, para mejorar los procesos realizados por la municipalidad, para lograr cumplir con los objetivos institucionales, mejorando los procesos administrativos, operativos y financieros.

### **Específicos**

Realizar evaluaciones al control interno municipal en los procesos tanto administrativos como financieros, para identificar los posibles riesgos a los que está expuesta la Administración Municipal, estableciendo los controles mitigadores con los que cuenta la Municipalidad.

Presentar gráficamente los riesgos a los que está expuesta la Municipalidad para poder identificar la situación en la que se encuentra en cuanto a la probabilidad de ocurrencia y la severidad o impacto, que estos puedan tener en la administración Municipal.

Proponer un plan de trabajo para mejorar el control interno y así poder mitigar de forma adecuada los riesgos a los que está expuesta la administración Municipal para poder cumplir con la legislación vigente aplicable de manera oportuna.

## **Alcance**

El control interno es aplicable a todos los procesos realizados por la Administración Municipal, buscando lograr el cumplimiento de los planes de trabajo establecidos, con la participación de todo el personal municipal, tomando acciones asignadas en los planes de trabajo para cumplir con las políticas, procedimientos institucionales, con las leyes y regulaciones aplicables a la Municipalidad.

## **Resultados de los componentes del control interno**

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

Entre las actividades en cumplimiento con las normas relativas al control y gobernanza la Municipalidad de San Manuel Chaparrón, cuenta con su Código de Ética, aprobado por la Máxima Autoridad, el cual es de cumplimiento obligatorio por parte de todo el personal de la Municipalidad y ha sido difundido adecuadamente, por lo que ya es de conocimiento de todos los empleados municipales, así como su respectivo reglamento, para que los empleados cuenten con principios y valores éticos, y de esta manera mejorar en control interno en todas las actividades de la administración municipal, además la municipalidad cuenta con su política de prevención de la corrupción en la que se detallan los diferentes mecanismos de prevención y actividades que fomenten la prevención de actos de corrupción, en todos los procesos realizados por los empleados municipales. La municipalidad cuenta con la Unidad de Auditoría Interna Municipal en la cual labora un profesional del área Colegiado Activo Guatemalteco con experiencia en la administración Municipal, quien cuenta con acceso a los sistemas informáticos proporcionados por las respectivas instituciones como lo es el Ministerio de Finanzas Públicas con el Sistema de Contabilidad Integrada para Gobiernos Locales SICOIN GL, la Contraloría General de Cuentas con el Sistema de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna SAG-UDAI-WEB. La Municipalidad cuenta con su Misión, Visión, Objetivos, metas y valores que cada empleado municipal debe conocer y cumplir para lograr el cumplimiento adecuado del Plan Operativo Anual para poder alcanzar los objetivos y metas institucionales establecidas. La

municipalidad cuenta con el área de Recursos Humanos lo cual se ha implementado para mejorar el control sobre las actividades del personal, esto para tener control sobre la ubicación y tareas asignadas, mejorando el control interno ya que también se ha implementado un libro de asistencia de control de horario de entrada y salida del personal con el cual se logra tener el aseguramiento de que todo el personal cumple con presentarse en el horario establecido, así también la municipalidad se encuentra en proceso de formulación de un programa de capacitación del personal y en proceso de creación de políticas de selección, contratación, desarrollo y retención del personal, esto para que cada área cuente con el personal adecuado y que estos realicen las actividades asignadas con motivación y de la mejor manera. Además, la Municipalidad cumple con la rendición de cuentas oportuna ante las diferentes entidades que requieren información sobre la situación financiera y administrativa, con los reportes generados directamente por los sistemas proporcionados para el efecto, cumpliendo con la legislación vigente aplicable.

### **Evaluación de Riesgos.**

Entre las actividades en cumplimiento con las normas relativas a la evaluación de riesgos la Municipalidad de San Manuel Chaparrón, cumple con la elaboración y presentación de su Plan Operativo Anual POA a las instituciones correspondientes, así como la elaboración de otros planes como lo es Plan Estratégico Interinstitucional PEI y Plan Operativo Multianual POM, los cuales la máxima autoridad municipal busca cumplir oportunamente para mejorar los procesos de gobernanza local y desarrollo del Municipio, considerando cambios en la estructura organizacional necesarios debido a la modernización, para el desarrollo de actividades y lograr el cumplimiento de objetivos institucionales. La máxima autoridad trabaja aplicando principios orientados al fortalecimiento, del desarrollo local por medio de actividades que mejoren la calidad de vida de los habitantes con transparencia, impulsando la rendición de cuentas, participación ciudadana y otros factores que apoyen el desarrollo, identificando objetivos clave para lograr avances que estén alineados al cumplimiento de metas y objetivos, por lo que se trabaja en evaluar los riesgos que podrían afectar los objetivos estratégicos, operativos, de

información y de cumplimiento normativo y así contribuir a la mejora de la eficiencia de los procesos operacionales, incrementando la certeza del cumplimiento de objetivos institucionales logrando la optimización en los recursos, por medio de la identificación de objetivos clave, planteando estrategias de acción, identificando los posibles eventos para establecer posibles respuestas mitigadoras que permitan mejorar el control interno de la Municipalidad, por lo cual para una adecuada evaluación de riesgos, la municipalidad cumple con la elaboración de la matriz de evaluación de riesgos donde se detallan los riesgos a los que esta expuesta la Municipalidad, el mapa de riesgos donde estos se describen de forma gráfica, el plan de trabajo de evaluación de riesgos donde se detallan los controles necesarios para la implementación de controles mitigadores y la matriz de continuidad de evaluación de riesgos donde se detallan los subtemas y los métodos y frecuencias de monitoreo. El objeto de un sistema adecuado de control interno es lograr reducir los posibles riesgos de fraude o corrupción que impiden el cumplimiento de objetivos institucionales de desarrollo de la población y la adecuada gobernanza local.

### **Actividades de Control.**

Entre las actividades en cumplimiento con las normas relativas a las actividades de control en la Municipalidad de San Manuel Chaparrón, la máxima autoridad trabaja en desarrollar actividades de control eficientes que permitan cumplir con los objetivos institucionales y mitigar los riesgos a los que se encuentra expuesta la administración municipal, en todos los niveles jerárquicos, estableciendo procedimientos adecuados para mejorar el control interno que contribuye al alcance de objetivos de desarrollo, lo cual se trabajara con capacitaciones constantes para estar al día con los cambios debido a la modernización de sistemas de los entes rectores como lo son sistemas del Ministerio de Finanzas Publicas, Secretaria de Planificación Y Programación de la Presidencia SEGEPLAN, Contraloría General de Cuentas y otras, de las cuales se reciben capacitaciones constantes para mejorar el desarrollo de las actividades de la Municipalidad. Se trabaja en el desarrollo de controles que buscan el cumplimiento de los procedimientos establecidos y la legislación vigente aplicable a la Municipalidad lo cual se logra con

verificaciones constantes de la información, con adecuado control sobre los recursos humanos físicos y financieros, aplicando segregación de funciones en las operaciones de la Municipalidad, capacitación constante sobre la normativa legal aplicable y los sistemas informáticos utilizados, control adecuado en la supervisión de obras y otras actividades que fortalecen el control interno institucional, en las actividades de control con la tecnología se cuenta con usuarios de los sistemas informáticos necesarios para trabajar, que son proporcionados por las entidades rectoras, de los cuales cada usuario es responsable del uso que dé en los sistemas para así contar con un control adecuado sobre las transacciones realizadas, sobre estos sistemas, los entes rectores realizan programas de capacitaciones constantes para conocer de forma adecuada sobre los cambios que se van dando debido a la modernización o cambios en la legislación vigente aplicable, así como también la realización de capacitaciones sobre la normativa interna como el código de ética, las funciones del puesto de trabajo entre otras. La máxima autoridad define los responsables de los procesos específicos, los cuales son llevados a cabo por cada encargado de Dirección relacionado al proceso específico como la Dirección Financiera en temas financieros y presupuestarios, la Dirección de Planificación en temas de Planificación y ejecución de obras por lo que estos procesos son realizados oportunamente aplicando el control que se considere adecuado a cada actividad como lo es el control sobre la ejecución presupuestaria la cual cuenta con la documentación de soporte adecuada previo a la realización de cualquier gasto, se cuenta con normativa interna para la recaudación de ingresos, las modificaciones en el presupuesto son objetivas, planificadas adecuadamente y aprobadas por la máxima autoridad, de lo cual el presupuesto municipal es manejado adecuadamente desde su formulación hasta su liquidación, en cuanto a planificación se cuenta con un proceso adecuado en el inicio, la ejecución y finalización de las obras, de las cuales el supervisor de obras realiza informes constantes sobre el estado de las obras en proceso y las que van finalizando y así recurrentemente se mantiene un control interno aceptable sobre todas las actividades realizadas por la Municipalidad.



## **Información y Comunicación.**

Entre las actividades en cumplimiento con las normas relativas a la Información y Comunicación la Municipalidad de San Manuel Chaparrón, genera información confiable directamente de los sistemas informáticos proporcionados para el efecto tanto para la toma de decisiones de la máxima autoridad y equipo de dirección, como para la rendición de cuentas ante los diferentes entes rectores y para la publicación de información pública que es requerida por la legislación vigente aplicable, por los medios disponibles para su cumplimiento, además para tener una comunicación adecuada en todos los niveles jerárquicos de la Municipalidad, se realizan por medios escritos para mayor control sobre la información como lo son los casos de requerimientos de compras de materiales o suministros o la adquisición de servicios, para conocer adecuadamente el origen de las adquisiciones de la Municipalidad, así como para el manejo de la información de la municipalidad, de lo cual se manejan archivos adecuados para el resguardo de la información tanto financiera que incluye, toda la documentación relacionada con los ingresos y gastos de la municipalidad, administrativa en el caso de las actas, acuerdos reglamentos internos y otra información emitida por la municipalidad, como lo son expedientes con documentación completa de las obras realizadas por la municipalidad donde se archiva información desde su origen, planificación ejecución hasta la finalización de las mismas, la cual sirve también como documentación de soporte de los gastos realizados por la Municipalidad para la inversión pública, además otra documentación de soporte de las actividades financieras se cuenta con cheques voucher, facturas, recibos autorizados, planillas solicitudes, formularios y formas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, las cuales se encuentran a disposición de las autoridades fiscalizadoras para revisiones futuras, así como también se utilizan para la rendición de cuentas periódica que realiza de oficio la Municipalidad para cumplir con la comunicación a los entes rectores como lo requiere la normativa legal, la municipalidad cuenta con formularios autorizados forma 7B y 31B autorizados por la Contraloría General de Cuentas, para hacer transparentes todos los ingresos percibidos tanto de la población como del gobierno central, para la adecuada comunicación en la Municipalidad el Concejo Municipal

se reúne semanalmente para verificar los requerimientos del equipo de dirección, servidores públicos y de la población, además la municipalidad se encuentra en proceso de creación de políticas de comunicación con grupos de interés externo, esto para lograr hacer llegar de la mejor manera la información a cualquier grupo de interés que desee o necesite conocer mas sobre las gestiones y actividades realizadas por la Municipalidad.

### **Actividades de Supervisión.**

Entre las actividades en cumplimiento con las normas relativas a las actividades de supervisión la Municipalidad de San Manuel Chaparrón, realiza evaluaciones continuas sobre los riesgos identificados para mejorar el control interno logrando aplicar las medidas mitigadoras establecidas en el plan de trabajo desarrollado por la Municipalidad, en el cual se establecen supervisiones periódicas de parte de los empleados municipales para lograr el cumplimiento de objetivos minimizando los riesgos a los que se encuentra expuesta la administración municipal, para lo cual ya se establecieron plazos para las respectivas revisiones a realizarse, manteniendo un control adecuado para lograr el cumplimiento de objetivos institucionales, cumplimiento de controles implementados, uso adecuado de los recursos y cumplimiento de la legislación vigente aplicable, y así aprovechar las oportunidades de mejoras en desarrollo de la gobernanza local tomando medidas preventivas y correctivas en desarrollo de las actividades encaminadas al cumplimiento de objetivos y metas establecidas. La Unidad de Auditoria Interna Municipal en la supervisión del control interno desempeña un papel importante, ya que en el desarrollo de las actividades se realizan diferentes evaluaciones independientes, para el cumplimiento de lo establecido en el plan de trabajo para la mitigación de riesgos. Además se realizó la planificación anual de auditoria con enfoque en riesgos como fue requerido por la Contraloría General de Cuentas, la que fue aprobada por el Concejo Municipal, así como también la Unidad de Auditoria Interna realiza oportunamente los seguimientos a las recomendaciones de los Informes de Auditoria emitidos por la entidad fiscalizadora por lo cual se cuenta con

supervisión adecuada para el cumplimiento del control interno institucional requerido por el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental SINACIG.

### **Conclusión sobre el control interno**

El control interno de la Municipalidad de San Manuel Chaparrón, Jalapa, se encuentra estructurado como lo indica el Acuerdo A-028-2021 del Contralor General de Cuentas que aprueba el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental SINACIG, en el cual se cumplió con la elaboración de la Matriz de Evaluación de Riesgos donde se detallan los riesgos a los que se encuentra expuesta la Municipalidad, como el área evaluada, el evento identificado, la descripción del riesgo, la probabilidad y severidad y el control interno mitigador, el Mapa de Riesgos donde se presentan gráficamente como se encuentra el nivel de riesgo, el Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos donde se detallan los riesgos, los controles recomendados, los controles para implementación de medidas mitigadoras, el tipo de recursos necesarios y los responsables de cada riesgos, la Matriz de Continuidad de Evaluación de Riesgos en la que se detallan los subtemas de cada riesgo el nivel de tolerancia y el método y frecuencia de monitoreo de los mismos y el presente Informe Anual de Control Interno en el cual se tomaron en cuenta aspectos del entorno de control y gobernanza, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación y actividades de supervisión, de todas las unidades de la Municipalidad para lo cual se analizaron y evaluaron los principales riesgos a los que se encuentra expuesta la administración Municipal y que podrían afectar los objetivos estratégicos, operativos de información y de cumplimiento normativo, de los cuales se trabajó el plan de trabajo con la finalidad de mitigar adecuadamente dichos riesgos para optimizar el funcionamiento de las diferentes unidades administrativas, financieras y operativas de la Municipalidad.

### **Anexos**

# Matriz de evaluación de riesgos

## MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

Entidad Municipalidad de San Manuel Chaparrón, Jalapa  
 Período de evaluación Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2022

|           |              |
|-----------|--------------|
| 1 a 10    | Tolerable    |
| 10.1 a 15 | Gestionable  |
| 15.1 +    | No tolerable |

| No. | Tipo de Objetivo       | Ref. | Área evaluada                       | Eventos identificados   | Descripción del Riesgo  | Evaluación   |           | Riesgo Inherente (RI) | Valor Control Mitigador | Riesgo Residual (RR) | Control interno para mitigar (gestionar) el riesgo  | Observaciones |
|-----|------------------------|------|-------------------------------------|---|---|--------------|-----------|-----------------------|-------------------------|----------------------|---|---------------|
|     |                        |      |                                     |   |   | Probabilidad | Severidad |                       |                         |                      |   |               |
| 1   | Estratégico            | E-1  | Dirección de Planificación de obras | Avance Físico y Financiero en el sistema SNIP                               | Que no se realice la actualización física y financiera en el sistema SNIP de las obras ejecutadas por la Municipalidad  | 3            | 3         | 9                     | 1                       | 9                    | Revisión periódica del avance físico y financiero en que se encuentran los proyectos.   |               |
| 2   | Estratégico            | E-2  | Dirección de Planificación de obras | Expedientes de obras sin documentación completa                             | Falta de información documental necesaria para los expedientes de obras ejecutadas por la Municipalidad   | 4            | 3         | 12                    | 1                       | 12                   | Revisión periódica de los expedientes de obras para que estos cuenten con la documentación necesaria  |               |
| 3   | Estratégico            | E-3  | Dirección Municipal de la Mujer     | Falta de cumplimiento con actividades programadas                           | Falta de ejecución de las actividades programadas para mejorar el desarrollo integral de la mujer   | 4            | 4         | 16                    | 1                       | 16                   | Revisión continua del cumplimiento de las actividades programadas para el desarrollo integral de la mujer   |               |
| 4   | Operativo              | O-1  | Recursos Humanos                    | Personal para todas las áreas de la Municipalidad                           | Falta de asignación de personal para el área de Compras de la Municipalidad   | 4            | 3         | 12                    | 1                       | 12                   | Controles para cubrir los procesos de las áreas de Recursos Humanos y Encargado de Compras  |               |
| 5   | Operativo              | O-2  | DAFIM                               | Falta de documentación de soporte de gastos realizados por la Municipalidad | Que los expedientes de gastos realizados por la municipalidad no cuenten con documentación de soporte suficiente para garantizar la calidad del gasto   | 3            | 3         | 9                     | 1                       | 9                    | Control en la conformación de expedientes de gastos con la documentación necesaria para soportar la calidad del gasto                                       |               |
| 6   | Operativo              | O-3  | Recursos Humanos                    | Inexistencia de plan de capacitación de personal de la Municipalidad        | Que no se cuente con un programa de capacitación del personal municipal para el mejor desempeño de sus funciones  | 5            | 3         | 15                    | 1                       | 15                   | Programar plan de capacitaciones para el personal de la Municipalidad   |               |
| 7   | Financiero             | F-1  | DAFIM                               | Cobranza  | Que no se realice la cobranza de los servicios prestados por la municipalidad de forma adecuada   | 5            | 3         | 15                    | 1                       | 15                   | Revisión de periódica para tomar acciones y lograr la cobranza adecuada de los servicios prestados por la Municipalidad                                     |               |
| 8   | Cumplimiento Normativo | C-1  | Información Pública                 | Plazos para publicación de información Pública de Oficio                    | 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. | 3            | 3         | 9                     | 1                       | 9                    | Revisión periódica de la información publicada en el portal web de la Municipalidad   |               |
| 9   | Cumplimiento Normativo | C-2  | DAFIM                               | Fraccionamiento   | Que se adquieran bienes o servicios sin cumplir con los procesos de compra establecidos en el Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado  | 4            | 3         | 12                    | 1                       | 12                   | Control en la programación de compras realizadas, para cumplir con los procesos de compra establecidos en el Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado |               |

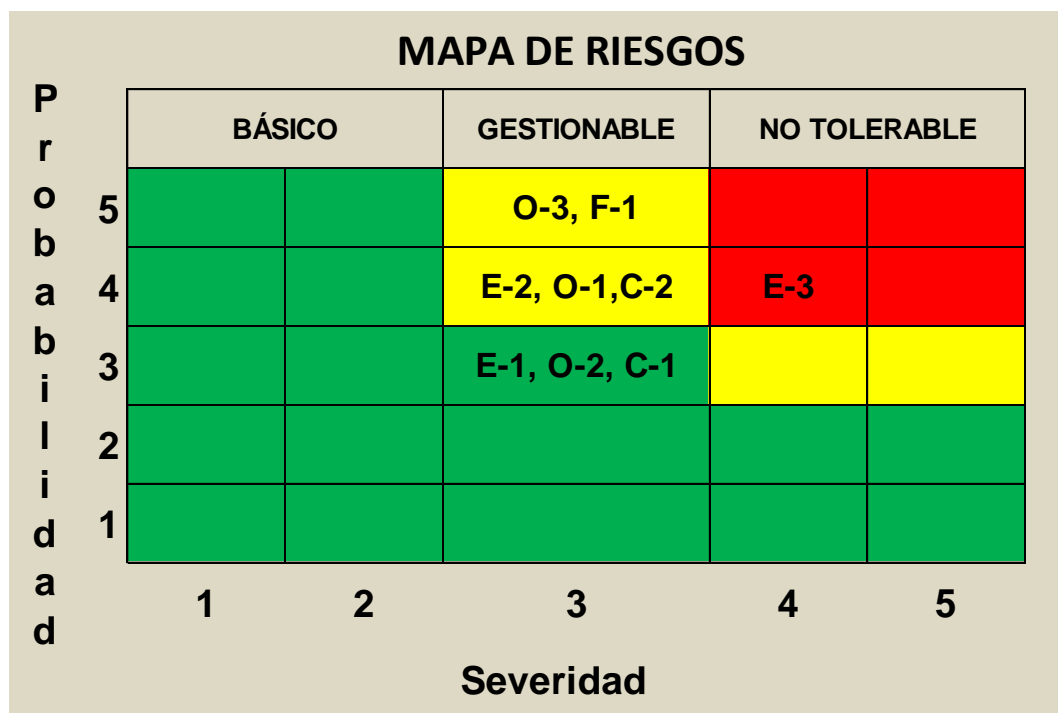
CONCLUSIÓN: La matriz de evaluación de riesgos de la Municipalidad de San Manuel Chaparrón se estructura con base a lo establecido en el Acuerdo A-028-2021 del Contralor General de Cuentas que aprueba el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental SINACIG, en el que se evaluaron los riesgos de las diferentes Direcciones de la Municipalidad para mejorar el control interno en los procesos administrativos, operativos y financieros de la Municipalidad

Nombre del Responsable William Harold Turton  
 Puesto Director Municipal de Planificación - Encargado de la Unidad Especializada en Riesgos  
 Firma: \_\_\_\_\_

## Mapa de riesgos

### MUNICIPALIDAD DE SAN MANUEL CHAPARRON, JALAPA

| <b>MAPA DE RIESGOS</b> |     |              |           |                  |
|------------------------|-----|--------------|-----------|------------------|
| TIPO OBJETIVO          | REF | PROBABILIDAD | SEVERIDAD | RIESGO INHERENTE |
| Estratégicos           | E-1 | 3            | 3         | 9                |
| Estratégicos           | E-2 | 4            | 3         | 12               |
| Estratégicos           | E-3 | 4            | 4         | 16               |
|                        |     |              |           |                  |
| Operativo              | O-1 | 4            | 3         | 12               |
| Operativo              | O-2 | 3            | 3         | 9                |
| Operativo              | O-3 | 5            | 3         | 15               |
|                        |     |              |           |                  |
| Financiero             | F-1 | 5            | 3         | 15               |
|                        |     |              |           |                  |
| Cumplimiento Normativo | C-1 | 3            | 3         | 9                |
| Cumplimiento Normativo | C-2 | 4            | 3         | 12               |
|                        |     |              |           |                  |



# Plan de trabajo de evaluación de riesgos

## 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 SNP 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 SNP, 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 SNP. 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   | O-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   | O-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  | O-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 le 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 de oficio 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 adecuado | 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 |             |
| Nombre del Responsable <u>William Harold Turton</u><br><br>Firma: _____ |   |                  |                          |  |                             |   |   |   |              |            |             |

## Matriz de continuidad de evaluación de riesgos

| MATRIZ DE CONTINUIDAD DE EVALUACIÓN DE RIESGOS   |  |   |                     |   |                         |   |                      |
|--|--|---|---------------------|---|-------------------------|---|----------------------|
| Entidad:   |  | <u>Municipalidad de San Manuel Chaparrón, Jalapa</u>  |                     |   |                         |   |                      |
| Fecha de Continuidad:  |  | <u>Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2022</u>  |                     |   |                         |   |                      |
| No.  | Riesgo   | Subtema   | Nivel de tolerancia | Método de Monitoreo   | Frecuencia de Monitoreo | Responsable   | Severidad del Riesgo |
| 1  | Que no se realicen oportunamente las actas de las reuniones realizadas por el Concejo Municipal y se paguen dietas por reuniones no realizadas   | Falta de redacción de Actas de las sesiones del Concejo Municipal de forma oportuna                         | Tolerable           | Revisión periódica de los libros de Actas del Concejo Municipal para que las mismas sean redactadas oportunamente   | Mensual                 | Secretario Municipal                                  | Baja                 |
|  |  | Deficiencia en pago de dietas al Concejo Municipal por sesiones no realizadas                               | Gestorable          | Raquerir listados de asistencia de los miembros del Concejo Municipal que participan en cada sesión indicando fecha y número de acta que se trato               | Mensual                 | Director Financiero Municipal                         | Media                |
| 2  | Falta de información documental necesaria para los expedientes de obras ejecutadas por la Municipalidad  | Falta de documentación necesaria en la conformación de expedientes de obras                                 | Gestorable          | Revisión periódica de los expedientes de obras para completar toda la documentación necesaria   | Mensual                 | Director Municipal de Planificación                   | Media                |
| 3  | Asignación de personal inadecuada para todas las áreas de la Municipalidad como Recursos Humanos y Encargado de Compras  | Se realizo nombramiento de encargado del área Recursos Humanos para el control de los empleados municipales | Tolerable           | Control sobre expedientes y actividades de los empleados municipales  | Mensual                 | Alcalde Municipal                                     | Bajo                 |
|  |  | Falta de personal para realizar procesos de compra en la Dirección Financiera Municipal                     | Gestorable          | Contratación Personal para que se encargue de llevar control sobre los procesos de adquisiciones de Bienes y Servicios  | Mensual                 | Alcalde Municipal                                     | Media                |
| 4  | Que no se habiliten y autoricen oportunamente los libros ante la Contraloría General de Cuentas para la redacción de actas del Concejo Municipal, conciliaciones bancarias, inventario y otros registros | Falta de habilitación de libros ante la Contraloría General de Cuentas de manera oportuna                   | Gestorable          | Revisar periódicamente las existencias de folios de los libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas para el trabajo desarrollado en cada Dirección | Mensual                 | Directora Financiera Municipal - Secretario Municipal | Baja                 |
| 5  | Que no se cuente con un sistema de control de asistencia del personal para realizar las labores asignadas  | Se realizo habilitación de libro de control de asistencia de los empleados municipales                      | Tolerable           | Mantener control sobre el libro de asistencia para verificar que los empleados municipales cumplan con los horarios establecidos                                | Mensual                 | Encargado de Recursos Humanos                         | Bajo                 |
| 6  | Que no se realice la cobranza de los servicios prestados por la municipalidad de forma adecuada  | Falta de planes de gestión para mejorar la recaudación ingresos propios                                     | Gestorable          | Elaborar planes de gestión de cobro por los servicios prestados por la Municipalidad  | Trimestral              | Director Financiero Municipal                         | Medio                |
| 7  | Que el seguimiento de las recomendaciones de auditoría de años anteriores no sean atendidas oportunamente  | Falta de seguimiento de las recomendaciones de auditorías anteriores de parte del Auditor Interno           | Tolerable           | Verificar las acciones realizadas con respecto a las recomendaciones incluidas en los informes de auditoría   | Anual                   | Auditor Interno                                       | Baja                 |
|  |  | Falta de cumplimiento en las recomendaciones incluidas en los informes de auditoría,                        | Gestorable          | Cumplir con la implementación de las recomendaciones incluidas en los informes de auditoría.  | Anual                   | Alcalde Municipal                                     | Media                |
| Nombre del Responsable de Continuidad: _____<br>Firma de Responsable de Continuidad: _____ |  |   |                     |   |                         |   |                      |

