



El Infrascrito Secretario Municipal de Palencia, Municipio del Departamento de Guatemala.

CERTIFICA:

Que para el efecto tiene a la vista el libro No. **L2 62,703** de Actas Ordinarias del Concejo Municipal, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, en el que aparece inscrita; la que en sus puntos conducentes dice -----

ACTA NÚMERO 03-2023: Sesión pública ordinaria celebrada por el Honorable Concejo Municipal de Palencia, Departamento de Guatemala, el día martes diez de enero de dos mil veintitrés (10/01/2023); reunidos en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal, del Edificio Municipal, la que es presidida por el señor Alcalde Municipal, **Guadalupe Alberto Reyes Aguilar**. Con la asistencia presencial de los Síndicos Municipales Primero y Segundo Señores **Emeterio Rodas Aguilar y Elio Maín Carrera Alvizures** y los Concejales del Primero al Quinto en su orden: **Ramiro Tercero Aquino, María Cristina Mijangos Jolón, Nery Guillermo Sanuncini Garrido, José Ovidio Itzep Montenegro y Manuel de Jesús Franco Escobar**; así también se encuentra presente el Secretario Municipal **Edgar René Cardona Pantaleón**. Siendo las diecisiete horas con dos minutos se procedió como sigue: -----

TERCERO: Se dio a conocer la nota presentada por el **Equipo Especializado del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental –SINACIG- de la Municipalidad de Palencia** de fecha 30 de diciembre de 2022, la cual en su parte conducente literalmente indica lo siguiente: Con base al Acuerdo Gubernativo A-028-2021 de la Contraloría General de Cuentas de fecha trece de julio del dos mil veintiuno, donde delega en el Artículo 7, Transitorio. La Máxima Autoridad de las entidades sujetas a fiscalización y control Gubernamental, debe aprobar y publicar en su portal electrónico, a más tardar el 13 de enero de 2023, la matriz de Evaluación de Riesgos. Mapa de Riesgos. Plan de Trabajo, Matriz de Continuidad de Evaluación de Riesgos y el Informe Anual de Control Interno. Por lo consiguiente hacen entrega de los documentos mencionados para su aprobación y previo a eso su publicación en la página web de la institución. -----

1. OBJETIVOS -----

Se tiene como objetivo conocer la evaluación de la Municipalidad de Palencia en la funcionalidad de sus operaciones para poder evaluar la vulnerabilidad de los riesgos dentro de los procesos administrativos vinculados con la indisciplina a la normativa interna y externa, con el fin de dar a conocer los controles administrativos, operativos y financieros de la institución tomando como referencia los requerimientos del documento del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG- por lo que se da a conocer los siguientes objetivos: -----

2.1. GENERAL -----

Conocer y resumir los principales resultados de la evaluación de los controles internos desarrollados en los diferentes procesos y procedimientos de la municipalidad de Palencia del departamento de Guatemala en el marco del instrumento SINACIG. -----

2.2. ESPECIFICOS -----

- Resumir los controles aplicados a las Normas Relativas al Entorno de Control y Gobernanza. -----
- Describir la Normas Relativas de Evaluación de Riesgos enfocados en los procesos de control interno -----
- Definir los controles aplicados a la normativa Relativas de las Actividades de Control -----
- Distinguir los controles enfocados al cumplimiento de las normas Relativas de la Información y Comunicación -----
- Enumerar los controles aplicados a la Normas Relativas de las Actividades de Supervisión -----



- Contribuir a mejorar y fortalecer los procesos y procedimientos implementados en la identidad con relación al control interno y así disminuir niveles de riesgos en las operaciones. -----

2. ALCANCE -----
El presente informe de diagnóstico de control interno comprende del 01 de mayo al 31 de diciembre del 2022. -----

3. RESULTADOS DE LOS COMPONENTES DE CONTROL INTERNO -----
Del proceso diagnóstico desarrollado por la municipalidad de Palencia conforme a lo establecido en el Acuerdo A-028-2021 y en cumplimiento de la normativa vigente de control interno y el SINACIG, a continuación, se describen los principales resultados alcanzados por componente: -----

4.1. ENTORNO DE CONTROL Y GOBERNANZA -----

El componente de Control y Gobernanza está conformado por el conjunto de normas, procesos y estructuras organizacionales que constituyen los fundamentos sobre los que se debe desarrollar el control interno en todos los niveles de la entidad. (-CGC-, 2021). -----

-Según la evaluación elaborada por medio de un cuestionario a todos los directores de la municipalidad donde 25 de ellos afirman que se cuenta con una filosofía de control Interno, una misión y visión institucional validada con el equipo de directores de la identidad y aprobada por la Máxima Autoridad, -----

Dentro del cumplimiento del Código de ética se estableció anteriormente el riesgo de no contar con una política de corrupción por la institución la cual fue detectada como un riesgo vinculado a un comité de ética que se realizaría la creación del mismo ya que lo establece el Código de ética el cual informan 25 de los directores que está encaminado a una creación de este, para comenzar en los avances de la política. -----

-Por lo cual el Código de ética contiene los siguientes valores que lista: eficiencia, responsabilidad, compromiso, respeto, honradez, honestidad, transparencia, justicia, integridad, puntualidad, ética y solidaridad, y con los principios de objetividad, confidencialidad, competencia leal, cumplimiento de la Ley y normativa, legalidad, imparcialidad, equidad, participación Ciudadana. En el mismo se hace mención las diferentes leyes y normativas relacionadas, como la Ley de Probidad y Responsabilidades de funcionarios y Empleados Públicos. -----

-En cumplimiento, del código de ética se encuentra aprobado por la máxima autoridad, y publicado en el sitio web el cual ha sido socializado con el personal de la municipalidad para su cumplimiento a nivel interno. -----

-Una de las acciones establecidas por la Dirección de Recursos Humanos en conjunto con los directores es dar a conocer el Código de ética de forma oportuna y consistente a todos los funcionarios públicos de todas las áreas, teniendo bien comunicar e informar las consecuencias y sanciones al desacato a su cumplimiento. -----

-La Máxima Autoridad cuenta con una Unidad de Auditoría Interna, misma que dispone de un profesional graduado de Contaduría Pública y Auditoría con colegiado activo, contando con herramientas tecnológicas, y con el apoyo de un asesor financiero como soporte en los momentos requeridos. -----

-----La UIA y la Comisión de Finanzas se realicen las verificaciones correspondientes y las recomendaciones a Dirección Financiera para que se cumpla en realizar los depósitos oportunamente. Tesorero Municipal informa semanalmente del proceso de depósitos de ingresos propios. -----

-La entidad tiene una estructura organizacional operacional de líneas jerárquicas operativas y estratégicas, Las líneas de reporte se llevan de manera verbal y escrita, mayoritariamente por Memorándum. -----

-----La máxima autoridad ha tomado los criterios legales, técnicos y metodológicos aplicables a la identidad para que el sistema de administración de personal con relación laboral se adapte a las necesidades de la institución esta llevando la actualización del Manual de procedimientos, con el apoyo de los servidores públicos para identificar los procesos y procedimientos que deben ser incluidos en el mismo, para



proceder a la integración de todos los procesos el departamento de Recursos Humanos para luego llevarlos a su aprobación de la nueva actualización. -----

Por otra parte, la entidad cuenta con un Manual de normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones, aprobado por la máxima autoridad para la selección y contratación del personal, para procesos que se realizan en la Dirección de Compras. ----

El departamento de recursos humanos en conjunto con los directores realizará acciones encaminadas para la actualización de los Manuales de Organización y Funciones, Manual de Capacitaciones y Reglamento Interno de Trabajo de la Municipalidad de Palencia, también ha gestionado capacitaciones tanto internas como externas dirigidas al personal de la entidad. -----

La rendición de cuentas se da a través de informes cuatrimestrales, publicación mensual de la Información Pública en el portal Web de la identidad, reuniones con los COMUDES y con los sistemas SICOIN GL, SNIP y Guatecompras. -----

Asimismo, como parte de la planificación institucional, la municipalidad desarrolla su Plan Estratégico Institucional (PEI), Plan Operativo Multianual (POM) y Plan Operativo Anual (POA), y su vinculación al presupuesto, instrumentos que se actualizan anualmente conforme a metodologías establecidas por el ente rector SEGEPLAN. Con la finalidad de fortalecer la planificación a partir del alcance de la visión y misión, la municipalidad actualizó sus objetivos institucionales. También se elaboran el Plan Anual de Compras (PAC) aprobado por la máxima autoridad para ser publicado en el portal del Guatecompras y Plan de Anual de Auditoría Interna (PAA) el cual es el aprobado por la máxima autoridad y publicado en la página de web de Contraloría General de cuentas, los planes son modificados y aprobados por la máxima autoridad cada año. -----

4.2. EVALUACIÓN DE RIESGO -----

El componente de Evaluación de Riesgo se refiere a los criterios técnicos y metodológicos aplicables a la entidad, para que el Entorno de Control y Gobernanza y los demás componentes del SINACIG funcionen y se encuentren alineados a los objetivos estratégicos, operativos, de información y de cumplimiento normativo, lo cual permitirá alcanzar eficiencia, efectividad y economía en la gestión, además de una eficiente gestión del riesgo. (-CGC-, 2021, pág. 17). -----

-En el marco de cumplimiento de la gestión al riesgo como establece el SINACIG, los objetivos institucionales estratégicos, operativos, de Información y de cumplimiento Normativo fueron revisados, actualizados, y validados con el Equipo de directores, y aprobada la modificación por la máxima autoridad, para que sean actualizados dentro del POA, los cuales a continuación, se listan los mismos: -----

TABLA No.1 OBJETIVOS ESTRATEGICOS MUNICIPALIDAD DE PALENCIA

Ref. #	DESCRIPCIÓN
E-1	Promover procesos eficientes para la mejora continua de la municipalidad.
E-2	Fomentar la innovación y el desarrollo sostenible para beneficio del vecino.
E-3	Fortalecer el recurso humano para elevar el crecimiento técnico y profesional a fin de brindar un servicio de calidad al vecino.
E-4	Gestionar y promover con eficiencia, eficacia, transparencia y responsabilidad los servicios municipales.
E-5	Fomentar la participación y comunicación asertiva en las diferentes áreas de la municipalidad a fin de garantizar la transparencia en la toma de decisiones.
E-6	Velar por el buen uso y resguardo del patrimonio municipal.
E-7	Promover y gestionar el desarrollo del municipio.
E-8	Administrar el territorio de forma ordenada.

Fuente: Punto Décimo Quinto del Acta 25-2022, de la Municipalidad de Palencia



TABLA No.2 OBJETIVOS OPERATIVOS MUNICIPALIDAD DE PALENCIA

Ref. #	DESCRIPCIÓN
O-1	Acercar los servicios municipales al vecino a fin de facilitar los trámites y la atención que se le brinda.
O-2	Contribuir y ejecutar programas, proyectos (educación, salud, personas con discapacidad, adulto mayor, niñez, adolescencia y juventud) que promuevan el desarrollo social del municipio.
O-3	Ejecutar acciones para mejorar la calidad, cobertura y eficiencia en los servicios de agua potable, alcantarillado y drenaje.
O-4	Desarrollar acciones para ordenar el territorio de forma eficiente.
O-5	Contribuir con la seguridad del vecino conforme a las competencias municipales.
O-6	Promover y ejecutar acciones para preservar, recuperar los recursos naturales y componente ambientales basado en gestión a riesgos.
O-7	Fortalecer la participación ciudadana para construcción del desarrollo del municipio, así como, la rendición de cuenta.
O-8	Fomentar la inclusión de la mujer en los diferentes espacios de participación ciudadana, e implementar acciones a fin de empoderarlas social, política y económicamente.
O-9	Desarrollar la planificación a nivel administrativo y financiero que responda a las necesidades del vecino, y a su vez, permita la eficiencia y transparencia de los recursos.
O-10	Evaluar la eficiencia de los colaboradores municipales a través de procesos que midan la productividad, el desempeño, la formación continua, y motivación permanente para garantizar servicios de calidad al vecino.
O-11	Implementar acciones que garanticen la movilidad, accesibilidad de los vecinos y usuarios de las vías terrestres, en pro del desarrollo económico y social del municipio.
O-12	Desarrollar, revisar y actualizar de periorídicamente los diferentes manuales, políticas, ordenanzas, reglamentos, convenios de cooperación, entre otra normativa a nivel municipal.
O-13	Ejecutar de forma eficiente y transparente los recursos financieros establecidos en los presupuestos municipales basados en la Ley y normativa externa, así como, los procesos y procedimientos establecidos a nivel interno.
O-14	Elaborar e implementar la planificación estratégica y operativa, articulada al presupuesto y la gestión por resultados.

Fuente: Punto Décimo Quinto del Acta 25-2022, de la Municipalidad de Palencia

TABLA No.3 OBJETIVOS DE INFORMACIÓN MUNICIPALIDAD DE PALENCIA

Ref. #	DESCRIPCIÓN
I-1	Resguardar en forma física y digital la información de la municipalidad.
I-2	Garantizar la rendición de cuentas de forma transparente.
I-3	Impulsar la implementación de tecnologías de información y de comunicación para mejorar la toma de decisiones estratégicas y operativas de la municipalidad.
I-4	Velar por el cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública.
I-5	Definir e implementar procesos y procedimientos claros de información en todas las áreas de la entidad.



I-6	Promover a lo interno de la municipalidad procesos de formación continua en materia de tecnología e información.
I-7	Asegurar que la información requerida por los diferentes entes rectores cumpla con la normativa aplicable y lineamientos de Ley.

TABLA No.4 OBJETIVOS DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO MUNICIPALIDAD DE PALENCIA

Ref. #	DESCRIPCIÓN
C-1	Actualizar y socializar periódicamente la normativa interna.
C-2	Desarrollar procesos administrativos y operativos sujeto a la ley y normativa.
C-3	Promover la participación de los colaboradores municipales en los procesos y procedimientos para la implementación de la normativa interna y externa.
C-4	Ejecutar la inversión pública cumpliendo con la Ley y normativa vigente.
C-5	Mantener actualizado al personal municipal sobre la normativa externa.

Fuente: Punto Décimo Quinto del Acta 25-2022, de la Municipalidad de Palencia

En consideración a la exposición a riesgo de fraude y corrupción, en conjunto con el equipo de Dirección con el equipo especializado observaron como relevante la política de fraude y corrupción dejándola en la matriz presentada el 23 de abril como un riesgo latente por lo que crean iniciativas para posible creación donde se propone un comité de ética para la creación de la política. Por lo que ante a esto la máxima autoridad cuenta ya con un Bono Profesional para el personal municipal; y también otorgan un incremento de Q. 100.00 a la Bonificación del personal jubilado de la municipalidad. -----

-La evaluación de riesgos está diseñada para identificar eventos potenciales que puedan afectar a la entidad, gestionar los riesgos aceptados y proporcionar una seguridad razonable sobre el logro de los objetivos (-CGC-, 2021, pág. 29) -----

Para el logro de los resultados obtenidos en este componente, la metodología implementada fue participativa tomando como referencia la guía número uno del SINACIG en donde primeramente se dio a conocer el proceso con sus herramientas al Grupo de Directores y servidores públicos correspondiente, posteriormente, cada director, coordinador o jefe se encargó de desarrollar la matriz de evaluación de riesgo con los servidores públicos a su cargo, así como, el plan de trabajo correspondiente para reducir y mitigar los riesgos identificados y su matriz de continuidad para el seguimiento de los riesgos identificados en el informe anual 2022. El Equipo Especializado, como encargados de dirigir e implementar el SINACIG, revisó, analizó e integró la información facilitada de las diferentes oficinas. Finalmente, elaboró el mapa de riesgo correspondiente. (Ver Anexos). El diagnóstico alcanzado identificó que la entidad cuenta con total de 25 riesgos los cuales se trabajaron en el 2022 y son parte de la matriz de continuidad 2023, agrupados conforme al análisis de probabilidad y severidad con relación a los objetivos institucionales y componentes del SINACIG: riesgos de tipo estratégico que impactan a objetivos estratégicos de la entidad se identificaron un total de tres; riesgos operativos que van vinculados a los objetivos operativos y a su vez impactan fueron identificados doce; riesgos de información que están impactados a los objetivos de información fueron cuatro; y riesgos de cumplimiento normativo que impactan directamente a los objetivos establecidos de cumplimiento y normativo son identificados seis. -----

Para el año 2023 se identificaron tres riesgos nuevos en la matriz de riesgo 2022 y que tienen un seguimiento en el plan de acción del año 2023, los riesgos identificados son dos que van vinculado al objetivo operativo 0-12 y un riesgo que esta vinculado al de cumplimiento C-2. -----

La siguiente tabla clasifica los riesgos conforme a su nivel de tolerancia con los parámetros establecidos por la CGC en su guía número uno: -----



TABLA No.5 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS 2022

Nivel de Tolerancia	Riesgo Inherente	%	Riesgo Residual	%
1 a 10 Tolerable	1	33.33	2	66.66
10.01 a 15 Gestionable	1	33.33	1	33.33
15.1 + No Tolerable	1	33.33	0	0
Total	3	100%	3	100%

Fuente: Equipo Especializado de la Municipalidad de Palencia, Guatemala, año 2022

Con base a los resultados obtenidos, en el Riesgo Inherente se identificaron 1 riesgos con nivel de tolerancia Tolerable, equivalente al 33.33%; 1 con nivel de tolerancia Gestionable, equivalente al 33.33%; y 1 con nivel de tolerancia No Tolerable, equivalente al 33.33% del total de riesgos de riesgos identificados. -----

Seguidamente, se procedió analizar y evaluar los controles existentes que son tomados como mitigadores, los cuales tienen impacto en el resultado de los riesgos residuales, quedando de la siguiente manera: 2 riesgos con nivel de tolerancia Tolerable, equivalente al 66.66%; 1 riesgos con nivel de tolerancia Gestionable, equivalente al 33.33%; y 0 riesgos con nivel de tolerancia No Tolerable, equivalente al 0% del total de riesgos analizados. ----

4.3. ACTIVIDADES DE CONTROL -----

Este componente hace referencia a todas las actividades de control que debe establecer la máxima autoridad y el equipo de dirección para incrementar la posibilidad de alcanzar los objetivos, fomentar la eficiencia operativa y ayudar a asegurar que éstos se lleven a cabo para las respuestas de la entidad ante los riesgos. -----

Por lo tanto, tomando como base lo antes descrito, la municipalidad de Palencia implementa controles internos que deben ser fortalecidos en general. La entidad cuenta con reglamentos aprobados y en algunos se encuentran modificados para revisión de las actividades de control Interno. También se tienen manuales aprobados y filosofía institucional para el funcionamiento de un sistema de control interno. Los procesos y procedimientos operativos y administrativos deben ser fortalecidos mediante la actualización e implementación de manuales y controles formales en toda la estructura organizacional. -----

Dentro de las actividades de control también son implementadas las instrucciones por escrito, los controles físicos sobre el uso de los recursos y bienes. Se implementan aprobaciones y requerimientos por Actas y Acuerdos de la máxima autoridad, y se identifican controles sobre la gestión de recursos humanos. -----

-Se realizan amonestaciones aplicando el reglamento vigente y conforme a los reportes brindados por las oficinas de directores. La máxima autoridad a través de la Alcaldía Municipal y solicita informes por escritos, dichas solicitudes se realizan de forma mensual a través de memorándum. Se propone mejorar los controles de seguimiento con relación a los informes presentados por el grupo de directores como una medida para fortalecer los procesos y procedimientos en el alcance de los objetivos institucionales. -----

EL grupo de directores responde que la entidad cuenta con sistemas informáticos que apoyen el desarrollo de las actividades sustantivas, financieras o administrativas las cuales son: con los siguientes sistemas informáticos: Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, SIPROCODE, SICOIN GL, GUATECOMPRAS, SNIP, que es de forma externa para el cumplimiento de los requerimientos de los entes rectores. -----

Los directores afirman que por el momento no se cuenta con un documento autorizado en el cual se establezcan planes de recuperación de desastres y de continuidad de la operación para los sistemas informáticos. -----

Actualización de las tarjetas de responsabilidad del personal municipal Envío oportuno de copia autorizada a la -CGC- del inventario de los bienes en fecha establecida, según código



municipal. Se siguen lineamientos según lo establecido en el MAFIM y actualizaciones de las normativas vigentes. -----

Verificación periódicamente de fechas de las facturas antes de registrar en Guatecompras y SIAF, se siguen los lineamientos que se encuentran plasmados en el MAFIM y normativa de SAT. -----

Se implementa el control de registros del ingreso y salidas de suministros y materiales en los formularios Kardex. UAI- verificación física del correlativo de los formularios debidamente autorizados. -----

La máxima autoridad de la entidad vela por el cumplimiento de la presentación completa de los estados financieros en los plazos establecidos en la Ley, aplicando criterios técnicos, normas, políticas y procedimientos de cierre contable emitidos por el ente rector de las Finanzas del Estado. -----

La máxima autoridad vela que la ejecución financiera de las obras en proceso sea acorde con el avance físico, control de la reprogramación, planificación, ejecución, supervisión y seguimiento de las obras en proceso, con informes reportados cada quince días a la máxima autoridad. -----

La máxima autoridad lleva un registro con aprobación de actas de las obras finalizadas, indicando la identificación, ubicación, y documentos de finalización. -----

Se implementa bloqueo de páginas que se consideren maliciosas para el equipo. Formateo a computadoras que se consideran ya infestadas de virus. Utilización de antivirus con licencia pagada -----

Se incorporó el control de navegación de los usuarios de las computadoras de la municipalidad, la contraseña de wifi fue reestablecida teniendo control de estas solo la oficina de informática. -----

Se realizan acciones por medio de recursos humanos en realizar capacitaciones vinculadas a la mejora del personal de la institución. Con el llenado del cuestionario por los Directores responden que formalmente se implementan un programa de fortalecimiento del control interno donde de los 25 entrevistados 24 afirman que sí y el otro restante respondieron que no., de la misma forma responden que en los manuales de procedimientos se establecen las áreas de responsables de llevar acabo las actividades del proceso y los puestos de procesar, registrar, revisar y autorizar la operaciones, donde el 100% de los encuestados afirmaron que sí; -----

El equipo especializado en conjunto con los directores se llevó un control de seguimiento para el cumplimiento de los riesgos identificados para cumplir con las actividades comprometidas para avanzar en mejorar los riesgos identificados que son de observancia ante la institución. -----

4.4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN -----

Con base a lo que establece el SINACIG, en este componente la máxima autoridad debe establecer políticas y normativas que generen información gerencial confiable y oportuna para la toma de decisiones a nivel administrativo, financiero y operativo conforme a los roles y responsabilidades de los servidores públicos. Esta información debe ser comunicada a los diferentes niveles de la organización mediante uso de medios eficientes de comunicación. Cada oficina implementa sus procedimientos de respaldo, resguardo y archivo de la información. -----

La municipalidad de Palencia en este sentido implementa controles de respaldo y resguardo descentralizada, en donde cada oficina es responsable de dicha información. --

Se detecto el riesgo del resguardo del archivo físico y digital donde se tiene contemplado la formulación de una política relacionada con el manejo y salvaguarda de la información relevante física y digital por lo cual realizaron un diagnóstico de la situación actual de cómo se encuentra el resguardo del mismo para poder realizar el análisis para la creación de la política ya que el archivo físico es administrado por cada dirección u oficina y en algunos casos, es necesario contar con el adecuado espacio físico para su salvaguarda. Se resguarda información en digital, y para ello, a algunas oficinas se les ha facilitado discos sólidos o bien extraíbles para almacenar la información. -----

Los directores responden que actualmente no se cuenta con un plan de sistema de información formalizado, debidamente alineado y que apoye los procesos que se realizan para el cumplimiento a los objetivos institucionales; pero a la vez afirman que hay personal



responsable de elaborar información sobre su gestión para cumplir con sus obligaciones en materia de presupuesto, contabilidad gubernamental, transparencia, fiscalización y rendición de cuentas. -----

A la vez el 100% de los encuestados afirman que la entidad cumple con la obligatoriedad de registrar contablemente sus operaciones y que éstas se reflejan en la información financiera. -----

Las líneas de comunicación interna de la entidad se realizan mayoritariamente por memorándum y verbal. Algunas oficinas, solicitan información interna o requerimientos mediante notas. Los directores emiten informes mensuales de actividades a la Gerencia Municipal. Se presentan informes cuatrimestrales a los entes rectores, y algunos informes anuales de requerimiento. Asimismo, se implementa un grupo en Whatsapp de los directores para comunicación relevante sobre la entidad. Algunas medidas a desarrollar para fortalecer los controles actuales se encaminan a elaborar informes con base a metas establecidas por dirección, actualización de manual de capacitaciones, actualización de los manuales de funciones por puesto o cargo, y creación de política de comunicación de la información. -----

La institución cuenta con correos electrónicos oficiales dentro de las jerarquías para la facilidad de comunicación y información dentro de la misma, a la vez para brindare mejor servicio al ciudadano de forma más efectiva y directa. -----

La comunicación externa como mecanismo para la rendición de cuentas es desarrollada a través del uso de redes sociales (Facebook, sitio Web de la entidad), así como, medios de comunicación televisiva local. Asimismo, la entidad dispone de la Unidad de Acceso a la Información Pública para el cumplimiento de la Ley. Por otra parte, la municipalidad facilita un número telefónico para reporte de quejas o de alguna situación del vecino y así dar seguimiento correspondiente. -----

La máxima autoridad atiende las recomendaciones dadas por la UIP a través de los informes que ésta presenta. La unidad de Información pública cuenta con una Ordenanza para la prestación de Servicio de Consulta Electrónica al Vecino Municipal. -----

4.5. ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN -----

Este componente contempla que la máxima autoridad y el equipo de dirección de la entidad debe establecer 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. -----

-Los controles internos de la municipalidad con relación a la supervisión se desarrollan de forma descentralizada, en donde cada director o jefe implementa sus propios procesos y procedimientos de supervisión a nivel administrativo, financiero y operativo (reuniones, cronogramas, informes). Sin embargo, se fortalecerán a través de procesos y procedimientos formales tales como capacitaciones y manuales escritos, que permitan a la máxima autoridad y equipo de dirección reducir los riesgos en el incumplimiento de objetivos, controles, uso inapropiado de los recursos, incumplimiento de normativas internas y externas. -----

La auditoría interna de la entidad realizará evaluaciones independientes, como parte de las funciones de aseguramiento y consulta. Las evaluaciones son parte de las funciones de la unidad de auditoría interna y son incorporadas en el plan anual de auditoría, debidamente autorizado por la máxima autoridad de la entidad. La auditoría interna da seguimiento de las recomendaciones derivadas de sus evaluaciones independientes. -----

Dentro de las actividades de supervisión, se crean supervisión de la ejecución de obras con supervisores calificados con colegiados activos para el cumplimiento de lo contratado ante lo ejecutado. -----

El equipo de directores afirma que responde la administración oportunamente y apropiadamente a las recomendaciones sobre el control interno hechas por los auditores internos y auditores externos en relación a la corrección de errores en los estados de presupuestarios y financieros, a causa de esto comunican que las deficiencias de control interno de forma oportuna a los niveles facultados para aplicar medidas correctivas. -----

Por otra parte, en seguimiento y supervisión de los controles propuestos en el Plan de Trabajo que acompaña la Evaluación de Riesgos, la entidad realizó acciones encaminadas a la disminución de los riesgos plasmados en la matriz de riesgo 2.022 donde el equipo



especializado se encargó de solicitar la evidencia de las acciones encaminadas a la disminución de los riesgos con respecto a su plan de trabajo institucional, con la matriz de continuidad y la actualización de las herramientas anualmente. -----

ANEXO -----

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGO

No.	Detalle de los objetivos	Tipo Objetivo	Ref.	Área evaluada	Eventos identificados	Descripción del Riesgo	Causas	Efectos	Evaluación		Riesgo Inherente (RI)	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual (RR)	Control interno para mitigar (gestionar) el riesgo	Observaciones
									Probabilidad	Severidad					
1	Desarrollar procesos administrativos y operativos sujeto a la ley y normativa.	Cumplimiento	C-2	Oficina de la Juventud	Inversión en proyectos para la Juventud	Débil inversión de los proyectos dirigidos a la juventud debido a la inexistencia de una política municipal que oriente las acciones.	1. Por no contar con la Política de Juventud. 2. Falta de iniciativa de partes involucradas. 3. Por desinterés en el tema	1. No contar con el interés necesario por faltante de la política 2. Pocos eventos enfocados al gusto de la juventud. 3. No generar cobertura en lo establecido.	1	4	4	1	4	La Coordinación de la oficina realiza actividades conforme a los requerimientos que se van presentando.	
2	Desarrollar, revisar y actualizar de periódicamente los diferentes manuales, políticas, ordenanzas, reglamentos, convenios de cooperación, entre otras normativa a nivel municipal.	Operativo	O-12	IUSI	Gestión de morosidad	Que no se aplique la normativa para realizar proceso de recuperación de morosidad del IUSI al no contar con ella.	1. No se había implementado un control específico	Aumento en la recaudación no gestionado	5	4	20	2	10	Se aplica la normativa ordinaria con relación a la morosidad, se delegan las funciones de forma verbal del Director a la Encargada de Morosidad, en relación a los sectores que se necesita recuperar la morosidad.	Si existe el reglamento de recuperación de morosidad sin embargo no ha sido aprobado.

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

Entidad: Municipalidad de Palencia, Guatemala
Período de evaluación: Del 01 de mayo al 31 de diciembre del 2022

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

No.	Detalle de los objetivos	Tipo Objetivo	Ref.	Área evaluada	Eventos identificados	Descripción del Riesgo	Causas	Efectos	Evaluación		Riesgo Inherente (RI)	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual (RR)	Control interno para mitigar (gestionar) el riesgo	Observaciones
									Probabilidad	Severidad					
3	Desarrollar, revisar y actualizar de periódicamente los diferentes manuales, políticas, ordenanzas, reglamentos, convenios de cooperación, entre otras normativa a nivel municipal.	Operativos	O-12	Dirección de Saneamiento y Servicios Públicos	Morosidad e ingresos	Que se puedan afectar los ingresos municipales percibidos de la morosidad de los servicios públicos al no existir Normativa interna la cual implementar	Al no existir una normativa que regule de forma estricta el cobro de tasas y arbitrios	Baja recaudación en ingresos propios al ejercicio fiscal vigente	3	4	12	1	12	Se consulta una guía externa para implementación de los procesos y procedimientos relacionados a recuperar morosidad.	A nivel interno no se cuenta con un documento o normativa relacionada con el riesgo.

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

Entidad: Municipalidad de Palencia, Guatemala
Período de evaluación: Del 01 de mayo al 31 de diciembre del 2022

RESUMEN		
CATEGORIA	REFERENCIA	NUMERO DE RIESGOS ASOCIADOS
OPERATIVOS	O-12	2
CLUB DE NIÑOS	C-2	1
TOTAL		3

CONCLUSIÓN: De los objetivos institucionales en la evaluación de riesgos, los altos riesgos fueron los de mayor impacto a nivel institucional conforme a la evaluación.

ALCALDE MUNICIPAL

Firma: _____



Elaborado por: Equipo Especializado
Revisado por: Gerencia Municipal
Recursos Humanos
DAFMI
Jurídico
Alcaldía Municipal
Secretaría Municipal

MAPA DE RIESGO
TABLA No.6 PROBABILIDAD Y SEVERIDAD

Probabilidad y Severidad					
	Resumen	Probabilidad	Severidad	Punteo	
1	Cumplimiento	1.00	4.00	4	
2	Operativos	4.00	4.00	16	
		2.50	4.00	10	

FUENTE: Contraloría General de Cuentas -CGC- y llenado por el Equipo Especializado de la Municipalidad de Palencia

TABLA No.7 REFERENCIA PARA LOS OBJETIVOS DEL MAPA DE RIESGO

Referencia para los Objetivos			
Estratégico	Operativo	Información	Cumplimiento Normativo

FUENTE: Equipo Especializado Municipalidad de Palencia, Guatemala, año 2022

MAPA DE RIESGOS
MUNICIPALIDAD DE PALENCIA

MAPA DE RIESGOS OPERATIVOS						
P R O B A B I L I D A	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12		20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3		5
		1	2	3	4	5
		SEVERIDAD				

ALCALDE MUNICIPAL
GUADALUPE ALBERTO REYES AGUILAR

Firma:

Elaborado por: Equipo Especializado
Revisado por: Gerencia Municipal
Recursos Humanos
Dafim
Jurídico
Alcaldía Municipal
Secretaría Municipal

MUNI PALENCIA
¡Somos desarrollo!
ALCALDÍA

PLAN DE TRABJO DE EVALUACIÓN DE RIESGO

Entidad Municipalidad de Palencia, Guatemala-Guatemala											
Periodo del Plan Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2023											
No.	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Controles Recomendados	Prioridad de implementación	Controles a ser implementados	Recursos Internos o Externos	Puesto Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Comentarios
1	Débil inversión de los proyectos dirigidos a la juventud debido a la inexistencia de una política municipal que oriente las acciones.	C-2	4	1. Controles de Supervisión 2. Controles de seguimiento operativo 3. Instrucciones por escrito 4. Controles de actualización de normativa propia de la entidad, políticas y procedimientos internos.	ALTA	Investigación de como realizar una planificación para llevar a cabo la recaudación de datos para crear futura política Municipal de la Juventud. Formación de Grupo de personas par iniciar el proceso de la formulación de la política de juventud. Identificación de grupos juveniles conformados en las comunidad del municipio.	Recursos humanos, recursos tecnologicos, espacio fisico para las reuniones, material de oficina	Cooperación y Desarrollo, Encargada de Juventud.	1/01/2023	12/012/2023	
2	Que no se aplique la normativa para realizar proceso de recuperación de morosidad del IUSI al no contar con ella.	O-12	10	1. Controles de seguimiento operativo y de gestión 2. Controles de supervisión 3. Instrucciones por escrito 4. Controles de actualización de normativa propia de la entidad, políticas y procedimientos internos 5. Controles de gestión y fortalecimiento del recurso humano	ALTA	Capacitaciones semestrales o anuales en relacion a la gestion de morosidad generales y especificas (formacion para la encargada de morosidad)	Interno: Recurso humano, alimentación, equipo tecnologico, espacio fisico, mobiliario y equipo.	Director IUSI, Encargada de Morosidad	2/01/2023	31/12/2023	

PLAN DE TRABAJO EN EVALUACIÓN DE RIESGOS

Entidad Municipalidad de Palencia, Guatemala-Guatemala											
Periodo del Plan Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2023											
No.	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Controles Recomendados	Prioridad de implementación	Controles a ser implementados	Recursos Internos o Externos	Puesto Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Comentarios
3	Que se incremente la mora por falta de normativa o manuales para el cobro administrativo de los impuestos, tasas e aranceles municipales.	O-12	12	1. Controles de supervisión 2. Controles de seguimiento operativo y de gestión 3. Verificación de exactitud de información 4. Controles de actualización de normativa propia de la entidad, políticas y procedimientos internos.	ALTA	Plan de Cobros Desarrollar un diagnóstico interno, implementando reuniones de consultas para extraer la información clave para el Plan Quié: Encargada de Morosidad Cuándo: semestral	Recursos Internos, Recurso Humano, Material de Oficina, Consulta de reglamentos internos, Recursos Externos: Consulta de leyes y asesoría externa	Directora de Servicios Públicos Encargada de Morosidad	1/01/2023	31/12/2023	

ALCALDE MUNICIPAL

FIRMA

Elaborado por: Equipo Especializado
Revisado por: Gerencia Municipal
Recursos Humanos
DAFIM
Jurídico
Alcaldía Municipal
Secretaría Municipal




**MUNI
PALENCIA**
¡Somos desarrollo!

ALCALDÍA

MATRIZ DE CONTINUIDAD

Entidad: MUNICIPALIDAD DE PALENCIA
 Fecha de Continuidad Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2023

No.	Referencia de Objetivo	(1) Riesgo	(2) Sub tema	(3) Nivel de tolerancia	(4) Método de Monitoreo	(5) Frecuencia de Monitoreo	(6) Responsable	(7) Severidad del Riesgo
1	E-1	Deficiencia en la implementación de procesos y procedimientos internos de todas las áreas de la entidad (administrativa, financiera y operativa).	Escaso seguimiento a las oficinas para que presenten diagnósticos e informe de propuesta que contengan los procesos y procedimientos	Tolerable	Memoradum	Cuatrimestral	Director de Recursos Humanos	2
			No contar con un cronograma de entrega	Tolerable	Memoradum	Cuatrimestral	Director de Recursos Humanos	2
			Escasez de información recibida para proceder a la actualización del manual de procesos y procedimientos institucional	Tolerable	Memoradum	Cuatrimestral	Director de Recursos Humanos	2
2	E-5	Deficiencia en los procesos de comunicación interna entre las diferentes áreas de la institución.	Falta de seguimiento a que se utilice la entrega de la información por medio escrito a través de correo electrónico institucional	Tolerable	Oficios	Cuatrimestral	Director de Recursos Humanos	2
			Al no contar con la actualización del directorio interno de control.	Tolerable	Oficios	Cuatrimestral	Director de Recursos Humanos	2
3	E-6	Deficiencia en los controles para el buen uso de los equipos de cómputo, transporte, maquinaria y bienes municipales de uso operativo.	Falta capacitación sobre el uso y manejo del transporte.	Tolerable	Listado de asistencia de capacitación.	Semestral	Jairon William Perez Ramirez	2
			Falta de conocimiento ocasionando daño de transporte	Gestionable	Oficios sobre el uso correcto del transporte entregado a pilotos.	Semestral	Jairon William Perez Ramirez	4
4	O-9	Que se incumpla en los procesos para la formulación de las propuestas de presupuesto, modificaciones y eficiencia del gasto conforme a la Ley.	Analisis Comparativo	Tolerable	Se realiza un analisis comparativo de 5 años anteriores para determinar los renglones presupuestarios a asignar	Anualmente	Director AFIM	4

MATRIZ DE CONTINUIDAD DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

Entidad: MUNICIPALIDAD DE PALENCIA
 Fecha de Continuidad Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2023

No.	Referencia de Objetivo	(1) Riesgo	(2) Sub tema	(3) Nivel de tolerancia	(4) Método de Monitoreo	(5) Frecuencia de Monitoreo	(6) Responsable	(7) Severidad del Riesgo
5	O-10	Deterioro del clima laboral alterando las condiciones de bienestar general de los colaboradores de la entidad.	actividades recreativas para el personal así mejorar el ambiente laboral	Tolerable	solicitar Informes de actividades	semestral	Gerente Municipal	2
			capacitaciones para mejorar la comunicación internamente	Tolerable	oficios	semestral	Gerente Municipal	3
6	O-10	Que se incumpla con la normativa (Ley de Servicios Municipales) vigente al no contar con un Manual de Capacitación actualizado y Evaluación de desempeño	Deficiencia en el conocimientos de capacitaciones necesitadas por el personal municipal	Tolerable	Memorandum	Cuatrimestral	Director de Recursos Humanos	2
			Al no realizar evaluación de desempeño al personal municipal	Gestionable	Memorandum	Semestral	Director de Recursos Humanos	2
			Actualización del manual de capacitaciones con herramientas de evaluación de desempeño	Gestionable	Oficios	Cuatrimestral	Director de Recursos Humanos	2
7	O-12	Ineficiente implementación de los procesos y procedimientos operativos al no contar con planes o manuales (mantenimiento preventivo, correctivo).	Inexistencia de un plan de trabajo para el diagnóstico con base de datos en excel	Gestionable	Se continuará con el mantenimiento con el plan preventivo	Diario	Directora de Servicios Públicos	2
			Inexistencia de hojas de control para la limpieza y mantenimiento y funcionamiento de las plantas de tratamiento	Gestionable	Fichas de control	Semanal y/o Mensual	Directora de Servicios Públicos	2
			Anomalia en la implementación de un manual de procesos y procedimientos para el mantenimiento de las plantas de tratamiento	Gestionable	Investigar y redactar manual de procesos y procedimientos en base a las acciones a implementar	Bimensual	Directora de Servicios Públicos	2
			Inexistencia de personal capacitado fijo para cada planta de tratamiento	Gestionable	Contratación de personal y capacitaciones constantes	Semestral	Directora de Servicios Públicos	3
			Anomalia con expedientes de requisitos que el nuevo usuario que debe de cumplir para la autorización de un nuevo servicio, así como la construcción de nuevos pozos mecánicos.	Gestionable	Llenado de formato y entrega de papelería	Diario	Directora de Servicios Públicos	2
			Inexistencia de los informes de inspección realizadas para verificar la factibilidad de autorización	Gestionable	Realización de informes de inspección de campo	Semanal	Directora de Servicios Públicos	1
			Anomalia en la constancia de concesión del servicio.	Gestionable	Visitas de campo	Semestral	Directora de Servicios Públicos	1
			Inexistencia de la copia del contrato de la concesión del servicio de agua, copia del recibo de pago al credito o al comado	Gestionable	Control administrativo	Mensual	Directora de Servicios Públicos	2
			Inexistencia de los documentos digitales que reflejen el comportamiento de los caudales de agua	Gestionable	Control digital administrativo	Mensual	Directora de Servicios Públicos	2



MATRIZ DE CONTINUIDAD DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

Entidad: MUNICIPALIDAD DE PALENCIA
Fecha de Continuidad: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2023

No.	Referencia de Objetivo	(1) Riesgo	(2) Sub tema	(3) Nivel de tolerancia	(4) Método de Monitoreo	(5) Frecuencia de Monitoreo	(6) Responsable	Severidad del Riesgo
8	O-12	Que la Máxima Autoridad no vele por el cumplimiento eficiente de los procesos y procedimientos de control interno.	Rendición de cuentas.	Tolerable	informe	semestral	Equipo Especializado	2
9	O-12	Que la Máxima Autoridad no promueva la integridad y valores éticos conforme al Código de ética.	Poco interés de Velar que el Comité de Ética de seguimiento a través de un cronograma, informe cuatrimestral, la revisión, y avances de las políticas de Corrupción por Recursos Humanos	Gestionable	Oficios y Memorndum	Cuatrimestral	Director de Recursos Humanos	2
			Insuficiencia de desarrollar capacitaciones para dar a conocer y promover el Código de ética	Tolerable	Oficios y Memorndum	Cuatrimestral	Director de Recursos Humanos	2
10	O-13	Falta de Transparencia en el uso del combustible y riesgo de utilización inadecuada que limita determinar la eficiencia del consumo	Implementar los Controles Adecuados	Tolerable	Controles de Consumo de combustible por vehículo y maquinaria	Mensualmente	Director AFIM	4
11	O-13	Inexistencia sistema de control de los registros de ingresos y distribución de materiales y suministros.	Verificar el cumplimiento en cuanto a la actualización de Tarjetas Kardex y demás documentos relacionados al almacén en físico.	Tolerable	Actualización de tarjetas Kardex	Mensualmente	Director AFIM	4
12	O-13	Falta de certeza de la información aprobada por el concejo ingresada al sistema en lo que respecta a las transferencias presupuestarias.	Implementar la verificación de las transferencias y ampliaciones de conformidad con control de calidad efectivo	Tolerable	Comparación entre Reportes físicos y digitales generados por el SICOIN GL y certificaciones de las actas de aprobación de transferencias de la máxima autoridad	Mensualmente	Director AFIM	4
13	O-14	Deficiencia en la elaboración y entrega de información de respaldo de la implementación en proyectos de inversión social a la Dirección Municipal de Planificación (DMP).	Perfil y presupuesto	Tolerable	Oficio	Anual	Directora de la DMP	4
			Estructura de los proyectos	Tolerable	Oficio	Anual	Directora de la DMP	4

MATRIZ DE CONTINUIDAD DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

Entidad: MUNICIPALIDAD DE PALENCIA
Fecha de Continuidad: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2023

No.	Referencia de Objetivo	(1) Riesgo	(2) Sub tema	(3) Nivel de tolerancia	(4) Método de Monitoreo	(5) Frecuencia de Monitoreo	(6) Responsable	Severidad del Riesgo
14	O-14	Que se pueda incumplir en la coordinación, supervisión y control en las actividades para el logro de metas y objetivos de cada Dirección u oficina	tener un control del logro de metas y objetivos por dirección	Tolerable	cuadro de excel	semestral	Gerente Municipal	4
			Supervisión y control a las unidades para verificar el cumplimiento de metas y objetivos	Tolerable	oficios y presentaciones	Bimensual	Gerente Municipal	4
15	O-14	Que no se logren los objetivos planteados en los instrumentos de planificación por falta de indicadores y metas.	Seguimiento de metas y resultados	Tolerable	Cuadro en Excel	Cuatrimestral	Directora de la DMP	4
			Vinculación con objetivos Generales	Tolerable	Oficio	Anual	Directora de la DMP	4
16	I-1	Daño en el sistema operativo y los archivos que se encuentran en el equipo obstruyendo su lectura.	Mantenimiento correctivo a equipos de computo	Tolerable	Limpieza de teclados, maus, monitores, cpu, UPS, impresoras	Trimestral	Encargado de Informática	2
			Daños archivos	Tolerable	Instalación de agente de antivirus para análisis de la información	Trimestral	Encargado de Informática	2
			Sistemas Operativos	Tolerable	Optimización de sistema operativo	Semestral	Encargado de Informática	2
			Resguardo de la información	Tolerable	Copias de seguridad	Semestral	Encargado de Informática	2
17	I-1	Que se presente robo de archivos y base de datos, phishing, uso imprudente del wifi, navegación imprudente de usuarios.	No se cuenta con un Firewall	Gestionable	Solicitud de compra	Anual	Encargado de Informática	3
			Redes WIFI	Tolerable	Conexión de dispositivos permitidos	Anual	Encargado de Informática	1
			Navegación Web	Gestionable	Se aplicaran filtros web	Anual	Encargado de Informática	3

MATRIZ DE CONTINUIDAD DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

Entidad: MUNICIPALIDAD DE PALENCIA
 Fecha de Continuidad Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2023

No.	Referencia de Objetivo	(1) Riesgo	(2) Sub tema	(3) Nivel de tolerancia	(4) Método de Monitoreo	(5) Frecuencia de Monitoreo	(6) Responsable	(7) Severidad del Riesgo
18	I-1	Carencia e ineficiencia en el resguardo y respaldo de la información, archivo físico y digital municipal	El personal desconoce la forma correcta del resguardo y respaldo de la información	Gestionable	Control de Seguimiento por una ficha de recolección de información	Semestral	Director de la Secretaría Municipal	3
			Se desconoce la información clave a ser resguardada y respaldada	Tolerable	Diagnostico	Anual	Director de la Secretaría Municipal	3
			Cada dependencia resguarda la información dependiendo el espacio físico.	Gestionable	Solicitud de status y orden	Semestral	Director de la Secretaría Municipal	3
			Resguardo de la información digital	Tolerable	Revisiones de información en almacenamiento en los equipos	Trimestral	Encargado de Informática	3
			Crogronograma de Backups	Tolerable	Realizar copias de la información de equipo asia servidor	Semestral	Encargado de Informática	2
			Servidor de Archivos	Tolerable	Disponibilidad de almacenamiento en disco duro	Semestral	Encargado de Informática	2
19	I-2	Deficiencia en los procesos de información y comunicación externa de la institución.	Verificación de información a presentar por la municipalidad a la población	Gestionable	Memorandum	Anual	Director de la Secretaría Municipal	3
			Rendición de cuentas.	Tolerable	Informes	Anual	Director de la Secretaría Municipal	3
			Elaborar un plan de trabajo de las actividades de comunicación	Tolerable	establecer procesos formales para la socialización de la información de relevancia para la Municipalidad	Trimestral	Jefe de oficina de Comunicación Social	2

Fecha de Continuidad Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2023

No.	Referencia de Objetivo	(1) Riesgo	(2) Sub tema	(3) Nivel de tolerancia	(4) Método de Monitoreo	(5) Frecuencia de Monitoreo	(6) Responsable	(7) Severidad del Riesgo
20	C-1	Que se incumpla con la normativa externa al no tener políticas y manuales (procesos y procedimientos, funciones) de administración de personal actualizados o elaborados	Al no realizar revisión de manuales vigentes	Tolerable	Memorandum	Cuatrimetral	Director de Recursos Humanos	2
			Al no contar con la actualización de la normativa interna con base a la externa.	Tolerable	Memorandum	Cuatrimetral	Director de Recursos Humanos	2
21	C-1	Que el evento de compras no se encuentra en el PAC	Deficiencia al no llevarse a cabo capacitaciones del PAC	Tolerable	Listado de participacion en las Capacitaciones	Anual	Directora de Compras	5
			Al no contar con un analisis participativo del PAC	Tolerable	Control de seguimiento y supervision	Anual	Directora de Compras	5
22	C-2	Incumplimiento en realizar los depósitos Bancarios oportunamente, a mas tardar el día siguiente de la recepción de los ingresos propios que se generan	El tesoroero debe contemplar tiempos efectivos para el cuadro y cierre de cajas receptoras de tal manera genere tiempo suficiente para proceder al deposito.	Tolerable	Seguimiento al cumplimiento oportuno de los depositos en relacion a la fecha de su ingreso, por medio de una tabla en excel.	Diariamente	Director AFIM	5
23	C-2	Incumplimiento en registro y actualización en controles, libro de inventarios, tarjetas de responsabilidad y registro en SICOIN GL y su presentación a Contraloria de cuentas	Practicar Inventarios físicos a los bienes registrados en las tarjetas de responsabilidad de los funcionarios y empleados municipales.	Tolerable	Instrucciones escritas de DAFIM y seguimiento al cumplimiento por la encargada de inventarios	Semestralmente	Director AFIM	5
24	C-2	Incumplimiento en los tiempos que se establece en la normativa vigente con relación a los contratos laborales (Reglamento Interior de trabajo, Código de trabajo, Ley del Servicio Civil, Ley de contrataciones, Código civil, Ley del Plan de Prestaciones, Ley del IGSS, Acuerdos, entre otros)	Al no tener acceso de la plataforma del ente rector por poco flexible para ingresar información	Tolerable	Oficios	Cuatrimetral	Director de Recursos Humanos	2
			Debilidades en los controles de seguimiento operativo	Tolerable	Oficios	Cuatrimetral	Director de Recursos Humanos	2



MATRIZ DE CONTINUIDAD DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

Entidad: MUNICIPALIDAD DE PALENCIA
Fecha de Continuidad: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2023

Nº	Referencia de Objetivo	Riesgo	Subtema	Nivel de exposición	Medida de Mitigación	Estructura de Monitoreo	Responsable	Severidad del Riesgo
25	C-2	Implementación y actualización de planes de contingencia de emergencias	Garantizar las acciones de procedimientos	Tolerable	Conducir a la identificación de SACT (Solo Palencia) que permita visualizar proyección de datos en el territorio hacia la implementación de los estándares y los programas como herramienta, así también el control de Verificación Planes por parte del encargado de fondo comunal	INFORMÁTICA	Equipo DAFIM	3

RESUMEN				
NÚMERO DE RIESGO VINCULADO POR OBJETIVO				
CATEGORÍA	REFERENCIA	NÚMERO DE RIESGOS ASOCIADOS	SUBTEMAS	
ESTRATEGICO	E-1	1	3	
ESTRATEGICO	E-5	1	2	
ESTRATEGICO	E-6	1	2	
OPERATIVOS	O-9	1	1	
OPERATIVOS	O-10	2	5	
OPERATIVOS	O-12	3	12	
OPERATIVOS	O-13	1	2	
OPERATIVOS	O-14	1	5	
INFORMACION	I-1	1	13	
INFORMACION	I-2	1	4	
CUMPLIMIENTO	C-1	2	4	
CUMPLIMIENTO	C-2	1	5	
TOTAL		25	59	

CONCLUSIÓN: De los objetivos institucionales en la evaluación de riesgos, los antes descritos fueron evaluados por subtemas para su seguimiento y monitoreo.

ALCALDE MUNICIPAL

Firma:



ALCALDÍA

Elaborado por: Equipo Especializado

Revisado por: Gerencia Municipal

Recursos Humanos

DAFIM

Jurídico

Alcaldía Municipal

Secretaría Municipal

Cantón Pueblo Nuevo 0-93 Palencia, Guatemala.
www.municipalencia.gob.gt Teléfono: 66446800

El Concejo Municipal, luego de escuchar el contenido de los documentos que fueron puestos a la vista, previo análisis y deliberación al respecto y, **CONSIDERANDO:** Que corresponde a la Municipalidad ejercer el gobierno y la administración de sus bienes y realizar las acciones necesarias para el fortalecimiento económico, **CONSIDERANDO:** Que le compete al **Concejo Municipal** la iniciativa, deliberación y decisión de los asuntos municipales, el control y la fiscalización de los distintos actos del gobierno municipal y de su administración, por tanto, en base a lo considerado y lo que para el efecto preceptúan los **artículos 253, 254 y 255 de la Constitución Política de la República de Guatemala; 3, 33 y 35 del Código Municipal, Decreto 12-2002 del Congreso de la República**, por unanimidad, **ACUERDA:** I) De conformidad al Acuerdo Gubernativo-028-2021 de la Contraloría General de Cuentas de fecha trece de julio de dos mil veintiuno. **APROBAR** la **Matriz de Evaluación de Riesgos, Mapa de Riesgos, Plan de Trabajo, Matriz de Continuidad de Evaluación de Riesgos y el Informe Anual de Control Interno.** II) Se instruye al Encargado de Informática de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM- proceda a cargar y publicar en la página web de la Municipalidad de Palencia, departamento de Guatemala los documentos aprobados descritos en el numeral romano uno del presente acuerdo. III) Certifíquese para los efectos consiguientes. -----

VIGÉSIMO OCTAVO: No habiendo nada más que hacer constar se finaliza la presente en el mismo lugar y fecha de su inicio, siendo las dieciocho horas con veinte minutos, firmándose por quienes intervinieron y fue su deseo hacerlo. **Damos Fe.** Firmas: Ilegible Guadalupe Alberto Reyes Aguilar; Alcalde Municipal, Ilegible Ramiro Tercero Aquino; Concejal Primero, ilegible Emeterio Rodas Aguilar; Síndico Primero, ilegible Elio Main Carrera Alvizures; Síndico Segundo, Ilegible María Cristina Mijangos Jolón, Concejal Segundo; ilegible Nery Guillermo Sanuncini Garrido; Concejal Tercero, Ilegible José Ovidio Itzep Montenegro, Concejal Cuarto; ilegible Manuel de Jesús Franco Escobar; Concejal Quinto, ilegible Edgar René Cardona Pantaleón; Secretario Municipal, están los sellos respectivos. Se extiende la presente en Palencia el día trece de enero del año dos mil veintitrés.

Edgar René Cardona Pantaleón

Secretario Municipal



Siria Xiomara Avadillo Reyes

Copió y confrontó oficial I

Ramiro Tercero Aquino

Alcalde Municipal a.i.



SECRETARÍA MUNICIPAL

ALCALDÍA