



**MUNI
PALENCIA**
¡Somos desarrollo!

MUNICIPALIDAD DE PALENCIA GUATEMALA
SISTEMA NACIONAL DE CONTROL INTERNO
GUBERNAMENTAL
-SINACIG-

INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO

Guatemala, abril 2022



**MUNI
PALENCIA**
¡Somos desarrollo!

Elaborado por:

Equipo Especializado

Revisado por:

Alcaldía Municipal
Gerencia Municipal
Recursos Humanos
Dirección Financiera Municipal
Secretaría Municipal
Jurídico

(f)

Guadalupe Alberto Reyes Aguilar
Alcalde Municipal
Municipalidad de Palencia



**MUNI
PALENCIA**
¡Somos desarrollo!

**ALCALDÍA MUNICIPAL
DESPACHO**



**MUNI
PALENCIA**
¡Somos desarrollo!

MISIÓN

Somos una municipalidad que brinda servicios eficientes, con transparencia y eficacia, a fin de mejorar la calidad de vida de los vecinos, a través de la innovación, mejora continua, desarrollo del talento humano y procesos, conforme a la Ley.

VISIÓN

Ser una municipalidad moderna, comprometida con el bienestar integral de la población, ejemplo en la prestación de servicios de calidad, eficiencia, participación ciudadana, responsabilidad y transparencia. Innovando programas de desarrollo local sostenible.

¡Somos Desarrollo!



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	i
1. FUNDAMENTO LEGAL.....	1
1.1. FUNDAMENTO LEGAL EXTERNO	1
1.2. FUNDAMENTO LEGAL INTERNO	7
2. OBJETIVOS.....	13
2.1. GENERAL.....	13
2.2. ESPECIFICOS.....	13
3. ALCANCE.....	14
4. RESULTADOS DE LOS COMPONENTES DE CONTROL INTERNO.....	14
4.1. ENTORNO DE CONTROL Y GOBERNANZA	14
4.2. EVALUACIÓN DE RIESGO	16
4.3. ACTIVIDADES DE CONTROL.....	22
4.4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	24
4.5. ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN.....	25
CONCLUSIONES.....	27
BIBLIOGRAFÍA.....	28
ANEXO.....	29
MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGO	29
MAPA DE RIESGO.....	39
PLAN DE TRABJO DE EVALUACIÓN DE RIESGO	41



INDICE DE TABLAS

TABLA No.1 OBJETIVOS ESTRATEGICOS MUNICIPALIDAD DE PALENCIA	17
TABLA No.2 OBJETIVOS OPERATIVOS MUNICIPALIDAD DE PALENCIA	18
TABLA No.3 OBJETIVOS DE INFORMACIÓN MUNICIPALIDAD DE PALENCIA	19
TABLA No.4 OBJETIVOS DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO MUNICIPALIDAD DE PALENCIA	20
TABLA No.5 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.....	21
TABLA No.6 PROBABILIDAD Y SEVERIDAD.....	39
TABLA No.7 REFERENCIA PARA LOS OBJETIVOS DEL MAPA DE RIESGO	39



SIGLAS Y ACRÓNIMOS

CGC: Contraloría General de Cuentas.

COSO: Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission.
Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway

COMUDE:

COCODE:

GUATECOMPRAS: Sistema de Adquisiciones y Contrataciones del Estado de Guatemala.

INTOSAI: La Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores

MIMFIM: Ministerio de Finanzas Públicas

PAA: Plan Anual de Auditoría.

PAC: Plan Anual de Compras.

PEI: Plan Estratégico Institucional.

POA: Plan Operativo Anual.

POM: Plan Operativo Multianual.

SAT: Superintendencia de Administración Tributaria

SICOIN GL: Sistema Integrado de Administración Financiera Ministerio de Finanzas Públicas Gobierno de Guatemala.

SINACIG: Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental

SIPROCODE: Sistema Electrónico para la Administración de Procesos de Proyectos de Consejos de Desarrollo.

SNIP: Sistema Nacional de Inversión Pública.

UDAI: Unidad de Auditoría Interna

UIP: Unidad de Información Pública



INTRODUCCIÓN

Según Acuerdo Número A-028-2021 de la Contraloría General de Cuentas considerando fortalecer las funciones y atribuciones que ejecutan las entidades sujetas a fiscalización, se debe implementar normas técnicas, procesos de gestión de riesgo, procedimientos, principios y valores éticos, que rigen y coordinan el control gubernamental, así como adoptar las mejores prácticas establecidas en la legislación nacional e internacional aplicable a ésta.

Por lo que acuerda aprobar el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental denominado -SINACIG- el cual es un conjunto de objetivos, responsabilidades, componentes y normas de control interno, con el propósito de asegurar el cumplimiento de objetivos fundamentales de cada entidad. El SINACIG se fundamenta en el ordenamiento jurídico guatemalteco y las mejores prácticas técnicas de los marcos normativos internacionales (CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS, 2021)

Por lo que en este marco se profundiza el análisis de la normativa aplicable según los requerimientos solicitados por el -SINACIG- dentro del marco normativo interno de la Municipalidad realizando un diagnóstico de la situación actual de la identidad de en todas las funciones de una gestión local, por lo que se procede a diagnosticar los cinco componentes del control interno:

El primer componente entorno o ambiente de control, establece procesos y estructuras para llevar a cabo el control interno de la identidad (COSO, 2013). Dentro del marco normativo de entorno o ambiente de control de la Municipalidad se identifica el ambiente bajo la estructura de disciplinas sobre la influencia que se tendrá en la conciencia del personal sobre su rol y responsabilidades del sistema de control interno, con la integridad de los valores éticos y principios para el desarrollo de sus funciones en cumplimiento al código de ética institucional, que a



la vez se tiene una filosofía de la identidad bajo una estructura organizacional y las líneas de mando que se componen de un punto de partida.

El segundo componente se refiere a la evaluación de riesgos, que enfrenta la entidad en la búsqueda de lograr su misión y sus objetivos determina una base para desarrollar una apropiada respuesta al riesgo (INTOSAI, 2004). Con el diagnóstico se identificó los posibles riesgos a los que se enfrenta la identidad, en los requerimientos del cumplimiento al -SINACIG- por lo que se identificó los riesgos con un análisis de la tolerancia a los riesgos y como estructurar respuestas para mitigar los posibles efectos adversos que se presenten en caso de ocurrencia de alguno de los riesgos diagnosticados. Tomando a consideración la valorización de cada riesgo como lo establece el documento del SINACIG para la revisión del propio sistema de control Interno.

El tercer componente son las medidas establecidas por las políticas y procedimientos para asegurar que se cumplan las directivas de la gerencia para mitigar los riesgos para el logro de los objetivos. Las actividades de control se llevan a cabo en todos los niveles de la entidad y en las distintas etapas en los procesos de negocio, así como sobre el entorno tecnológico. (COSO, 2013). Dentro de las actividades de control se delegan funciones de la estructura de la identidad con las líneas de mando donde se contemplan actividades de autorización, supervisión, verificación, registros, entre otras. Teniendo como propósito de que el control interno sea una herramienta apropiada para el mejor desempeño de las actividades, para el cumplimiento de las actividades se logra diagnosticar un plan de acción a un plazo de un plazo de ocho meses, incorporando metodologías administrativas con un bajo impacto en el presupuesto de la identidad cumpliendo con los objetivos Institucionales.



El cuarto componente de los marcos de control interno es la información y comunicación, se produce tanto a nivel interno como externo y proporciona a la organización la información necesaria para llevar a cabo los controles día a día. (COSO, 2013). El diagnóstico identifica la integración de los reportes que se realizan dentro de la entidad para la toma de decisiones dando cumplimiento a los requerimientos por los entes rectores externos solicitando información oportuna a plazos específicos. Por lo cual no solo se cumple con producir datos a requerimiento externo si no que se realizan análisis y propuestas internas que permiten a la máxima autoridad tomar las decisiones.

Finalmente, el quinto componente de los marcos de control interno es el de Actividades de Supervisión; se utilizan para determinar si cada uno de los cinco componentes de control interno, incluidos los controles para efectuar los principios dentro de cada componente, están presentes y en funcionamiento. Los resultados son evaluados y las deficiencias se comunican oportunamente, reportando los asuntos graves a la alta gerencia y al Consejo (COSO, 2013). Es decir que el propio sistema de control interno sea parte de la supervisión de las actividades establecidas en los componentes anteriores para poder realizar el periódicamente la evaluación de los compromisos adquiridos a la mejora del sistema de control interno y poder actualizar la valoración del riesgo



1. FUNDAMENTO LEGAL

El concejo Municipal de Palencia, Guatemala, el treinta uno de enero del dos mil veintidós en sesión Pública Extraordinaria en el punto tercero del Acta número uno dos mil veintidós Con fundamento considerado y lo que para efecto preceptúan los artículos 253, 254 y 255 de la Constitución Política de Guatemala; 3,33 y 35 inciso código Municipal, Decreto Número 12-2022 del congreso de la República; Acuerdo Número A-28-2021 de fecha 13 de julio del año 2021 de la Contraloría General de Cuentas aprobó el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental, también denominado -SINACIG-, es el conjunto de objetivos, responsabilidades, componentes y normas de control interno, con el propósito de asegurar el cumplimiento de objetivos fundamentales de cada identidad..

1.1. FUNDAMENTO LEGAL EXTERNO

Legislación de carácter General

Legislación Política de la República de Guatemala
Ley Electoral y de Partidos Políticos y su Reglamento

Legislación Relacionada con el organismo ejecutivo y modernización del Estado

Ley General de Descentralización y su Reglamento
Ley del Organismo Ejecutivo
Estatuto de la Asociación Nacional de Municipalidades ANAM



Legislación En Materia De Control De La Legalidad De Las Resoluciones De La Administración Municipal

Ley de lo Contencioso Administrativo

Legislación En Materia Laboral

Ley de Servicio Municipal

Ley Orgánica del Plan de Prestaciones del Empleado Municipal y su Reglamento

Ley de Probidad y Responsabilidades de funcionarios y Empleados Públicos y su Reglamento

Ley del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Ley de Dignificación de la Mujer

Ley de Colegiación Profesional Obligatoria

Código de Trabajo

Código de Salud

Legislación En Materia De Registro Civil Y Registro De Vecindad

Ley de Registro Nacional de las Personas

Ley de Organizaciones no Gubernamentales para el Desarrollo

Ley de Accesibilidad a los Medicamentos y su Reglamento

Ley de Servicio Civil

Código Civil

Código Procesal Civil y Mercantil

Código de Notario

Reglamento para la aprobación de los Estatutos, reconocimiento de la Personalidad Jurídica y Funcionamiento de los Comités Educativos

Reglamento de Inscripción de Asociaciones Civiles



Legislación En Materia De Ordenamiento Territorial Y Desarrollo Urbano

Ley de Parcelamiento Urbanos

Ley Preliminar de Urbanismo

Ley Preliminar de Regionalización

Ley de Vivienda y Asentamientos Urbanos y su Reglamento

Ley de Tránsito y su Reglamento

Ley de Anuncios en Vías urbanas, Vías extraurbanas y similares

Ley de Titulación Supletoria

Ley de inscripción de bienes inmuebles

Ley del Registro de Información Catastral

Manual de Valuación Inmobiliaria

El Estado y sus entidades descentralizadas o autónomas

Ley de Establecimientos abiertos al Público

Ley de Fomento Turístico Nacional

Ley de Exportación Forzosa

Ley Reguladora del Uso y Captación de Señales Vía Satélite y su Distribución por Cable

Ley General de Electricidad y su Reglamento

Ley General de Telecomunicaciones

Ley de Minería y su Reglamento

Legislación en Materia De Planificación y Participación Ciudadana

Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural y su Reglamento

Ley de Desarrollo Social



Legislación en Materia de Educación e Interculturalidad

Programa Nacional de Autogestión para el Desarrollo Educativo -PRONADE-

Ley Nacional de Educación

Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte

Ley para la Protección del Patrimonio Cultural de la Nación

Ley del Deporte, la Educación Física y la Recreación

Legislación Fiscal y Transferencias Gubernamentales

Código Tributario

Ley del Impuesto al Valor Agregado, IVA y su reglamento

Ley del Impuesto sobre Circulación de Vehículos Terrestres, Marítimos y Aéreos

Ley del Impuesto a la Distribución de Petróleo Crudo y Combustibles derivados del Petróleo

Ley del Impuesto Único sobre Inmuebles IUSI

Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolos

Ley del Impuesto sobre la Renta, ISR y su Reglamento

Ley del Arbitrio de Ornato Municipal

Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolos y su Reglamento

Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria SAT

Ley del Impuesto sobre Productos Financieros

Código de Comercio



Legislación en Materia de Administración Financiera Municipal

Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento

Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento

Ley Orgánica del Instituto de Fomento Municipal INFOM

Ley del Fondo de Inversión Social y su Reglamento

Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental SICOIN

Reglamento de Inventarios de Bienes Muebles de la Administración Pública

Manual de Clasificación Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala

Manual de Administración Financiera MAFIM

Legislación en Materia de Control y Fiscalización

Ley Orgánica de la Contraloría de Cuentas y su Reglamento

Ley del Tribunal de Cuentas

Ley Orgánica del Ministerio Público

Código Procesal Penal

Normas de Carácter Técnico y de Aplicación obligatoria de la Contraloría General de Cuentas

Normas de Auditoría del Sector Gubernamental

Normas para el uso del sistema de Información de control y auditoría del Estado, GUATECOMPRAS

Legislación Ambiental

Ley de Áreas Protegidas y su Reglamento

Ley de Protección y mejoramiento del Medio Ambiente

Ley Forestal y su Reglamento



Ley Reguladora de las Áreas de Reservas Territoriales del Estado de Guatemala
Reglamento sobre Estudios de Impacto Ambiental

Otra Diversidad De Normas

Ley de Protección para las Personas para las Personas de la Tercera Edad
Ley del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor
Ley del Café
Ley de Arbitraje
Ley del Mercado de Valores y Mercancías
Ley de Tabacos y sus productos
Ley del Impuesto a las Empresa Mercantiles y Agropecuarias
Ley Orgánica DEL Organismo Legislativo
Reglamento para la Obtención de Licencia para ejercer las funciones de Comisionista
Ley Orgánica del Instituto Guatemalteca de Turismo
Ley Orgánica de la Empresa Portuaria Quetzal
Ley Orgánica de la Empresa Portuaria Nacional Santo Tomas de Castilla
Ley Orgánica de la “Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomas de Castilla”
Ley Orgánica del Instituto Nacional de Electrificación -INDE-
Ley de Alcoholes, Bebidas Alcohólicas y Fermentadas
Ley de Contribución al Funcionamiento de la Contraloría general de Cuentas
Ley General de Pesca y Acuicultura
Ley de Armas y Municiones y su Reglamento
Ley de Clases Pasivas Civiles del Estado y su Reglamento
Ley de Fomento Industrial



Ley del Defensa del Idioma

Ley de Subsidio Estatal para el Pago de Incremento, Bonificación y Reajuste Al Salario Mínimo de los Trabajadores municipales del País

Ley de Derechos de Autor y Derechos conexos

Consolidación de salarios de los servidores públicos

ACUERDOS DE PAZ

Acuerdo sobre Identidad y Derechos de los Pueblos Indígenas

Acuerdo sobre Aspectos Económicos y situación Agraria

Acuerdo para el Reasentamiento de las Poblaciones desarraigadas por el Enfrentamiento Armado Interno

Acuerdo sobre Fortalecimiento del Poder Civil y función del Ejército en una Sociedad Democrática

1.2. FUNDAMENTO LEGAL INTERNO

Reglamento para los servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario de la Municipalidad de Palencia aprobada en el punto Quinto del Acta 18-93 de fecha veintidós de mayo del año mil novecientos noventa tres.

Reglamento de Agua Potable de la Colonia Lomas de Azacualpilla aprobado del punto Décimo del acta 31-2001 de fecha tres de agosto del año dos mil uno.

Reglamento para los Servicios de Agua y Alcantarillado Sanitario de la Municipalidad de Palencia aprobada en el punto Quinto del Acta 34-2005 de fecha diecinueve de agosto del año dos mil cinco.



Reglamento Agua Potable Colonia la Ceiba aprobado en el punto cuarto del Acta 11-2014 de fecha doce marzos del año dos mil catorce.

Reglamento para la Administración del Mercado Municipal, Aprobado en el punto noveno del acta 41-2014 de fecha veinte de agosto del año dos mil catorce.

Reglamento de Uso de las Instalaciones del Estadio Municipal aprobado en el punto Décimo Tercero del Acta 55-2015 de fecha nueve de diciembre del año dos mil quince.

Reglamento del fondo rotativo de caja chica de la municipalidad de Palencia aprobado en el punto Décimo Tercero del Acta 13-2016 de fecha dos de marzo del año dos mil dieciséis.

Reglamento Interno de Funcionamiento de Fondo Rotativo Municipal de la Municipalidad de Palencia aprobado al punto Séptimo del Acta 27-2016 de fecha dieciocho de mayo del año dos mil dieciséis

Reglamento Interno de Viáticos Municipalidad de Palencia aprobado en el punto octavo del Acta del 27-2016 de fecha dieciocho de mayo del año dos mil dieciséis.

Reglamento Interno del Concejo Municipal, de la Municipalidad de Palencia aprobado en el punto Décimo Quinto de Acta 29-2016 de fecha uno de junio del año dos mil dieciséis.

Reglamento de Cementerios aprobado en el punto Sexto del acta 63-2017 de fecha veintitrés de octubre del año dos mil diecisiete.

Reglamento de Construcción y Urbanismo aprobado en el punto cuarto de Acta 42-2018 de fecha veintisiete de junio del año dos mil dieciocho.

Reglamento de Agua Potable Caserío Potrero Grande aprobado en el punto noveno del acta 02-2019 de fecha diez de enero del año dos mil diecinueve.



Reglamento para Uso de Vehículos para la Municipalidad de Palencia aprobado en el punto octavo del Acta 51-2019 de fecha veintidós de julio del año dos mil diecinueve.

Reglamento de Establecimientos abiertos al Público incluyendo las que vendan bebidas alcohólicas aprobada en el punto Décimo del Acta 63-2019 de fecha nueve de septiembre del año dos mil diecinueve.

Reglamento del Cementerio Municipal aprobada en el punto Décimo Octavo del Acta 65-2019 de fecha veinte de septiembre del año dos mil diecinueve.

Reglamento del Servicio de Transporte Colectivo aprobado en el punto Décimo Séptimo del Acta 26-2021 de fecha veintinueve de marzo del año dos mil veinte uno.

Modificaciones a los Reglamentos Internos

Modificación al Reglamento de Agua Potable de la Municipalidad de Palencia aprobada en el punto tercero del acta número 49-91 de fecha dieciocho de diciembre del año mil novecientos noventa uno.

Modificar el Plan de Tasas, Contribuciones y Multas de la Municipalidad de Palencia aprobada en el punto Décimo Cuarto del Acta 49-93 de fecha diecisiete de diciembre del año mil novecientos noventa y tres.

Emitir las Modificaciones al Reglamento para los Servicios de Agua Potable y Alcantarillados Sanitario de la Municipalidad de Palencia aprobada en el punto octavo del Acta 38-2010 de fecha veintidós de septiembre del año dos mil diez

Modificaciones al Reglamento de Construcción y Urbanismo aprobado en el punto Décimo Noveno del Acta 09-2021 de fecha dos de febrero del año dos mil veinte uno.



Manuales Internos

Manual de Procedimientos de la Policía Municipal de Transito de la Municipalidad de Palencia, Departamento de Guatemala aprobada en el punto de Décimo Cuarto del Acta 54-2012 de fecha 06 de septiembre del año dos mil doce.

Aprobar los Manuales de Organización y Funciones, Manual de Capacitaciones y Reglamento Interno de Trabajo de la Municipalidad de Palencia aprobado en el punto Quinto del acta 38-2015 de fecha diecinueve de agosto del año dos mil quince.

Manual para Control de solicitud de entrega de combustible para medio de transporte y trabajo de unidades de transporte punto Décimo Quinto del Acta 15-2016 de fecha nueve de marzo del año dos mil quince.

Manual de normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad de Palencia aprobado en el punto vigésimo Primero del Acta 45-2016 de doce de septiembre del año dos mil dieciséis

Manual para uso y manejo del Escudo e Imagotipo aprobado en el punto Décimo Noveno de fecha dieciséis de marzo del año dos mil veintiuno.

Escudo Municipal e Imagotipo aprobado en el punto Décimo Tercero del Acta 07-2021 de fecha veintiséis de enero del año dos mil veintiuno.

Otorgamientos Internos

Otorgar un Bono Profesional aprobado en el punto octavo del acta 28-2016; de veinticinco de mayo del año dos mil dieciséis.

Otorgar un incremento de Q. 100.00 a la Bonificación de Emergencia de los Empleados Municipales de la Municipalidad de Palencia aprobado en el punto Séptimo del Acta 46-2016 del diecinueve de septiembre del año dos mil dieciséis.



Ampliación del Bono Profesional aprobado en el punto Décimo Tercero del Acta 74-2020 del veintidós de septiembre del año dos mil veinte.

Ordenanzas Internas

Ordenanza para la prestación de Servicio de Consulta Electrónica aprobación en el punto Décimo del Acta 73-2021 de fecha dieciséis de septiembre del año dos mil veintiuno.

Acuerdos Internos

Acuerdo municipal para control de expendio y consumo de bebidas alcohólicas, en el Municipio de Palencia Punto Décimo Sexto Acta 11-2016 de fecha veinticuatro de febrero del año dos mil dieciséis.

Acuerdo Plan de Tasas de la Dirección de Catastro aprobado en el punto Décimo Primero Acta 73-2021 de fecha dieciséis de septiembre del año dos mil veintiuno.

Prohibición y Normativa de Control Interna

Normativa para los Negocios Ambulante aprobado en el punto Décimo Tercero del Acta 78-2020 de fecha seis de octubre del año dos mil veinte.

Tasas Municipales

Ante proyecto de tasa municipal aprobada en el punto cuarto del acta diecinueve guiones noventa y uno de fecha veinticinco de mayo del año mil novecientos noventa y uno.

Servicios y plan de tasas de la Dirección de Catastro aprobado en el punto Noveno del Acta 73-2021 de fecha dieciséis de septiembre del año dos mil veintiuno.



Exoneraciones

Aprobar la Modificación a las Multas aprobado en el punto tercero del Acta 11-2014 de fecha doce de marzo del año dos mil catorce

Exoneración de Moras aprobado en el punto Vigésimo Segundo del Acta 38-2021 de fecha trece de mayo del año dos mil veintiuno.

Planes

Plan Estratégico Institucional (PEI), Plan Operativo Multianual (POM) y Plan Operativo Anual (POA), aprobado en el punto Décimo Primero del Acta Número 98-2021 del catorce de diciembre del año dos mil veintiuno.

Formulación del Plan de Ordenamiento Territorial -POT-, punto cuarto del Acta 47-2017, de fecha diecisiete de agosto del año dos mil diecisiete.



2. OBJETIVOS

Se tiene como objetivo conocer la situación actual de la Municipalidad de Palencia en la funcionabilidad de sus operaciones para poder diagnosticar 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 del diagnóstico 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.

3. ALCANCE

El presente informe de diagnóstico de control interno comprende del 01 de enero al 30 de abril del 2022.

4. 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 el diagnóstico elaborado, la municipalidad cuenta con una filosofía de control Interno, integrada por una misión y visión institucional las cuales fueron con forme un procesos participativo y validada con el equipo de directores de la identidad y aprobada por la Máxima Autoridad, a su vez se cuenta, con un Código de ética que lista los siguientes valores: 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 a 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, para ser publicado en el sitio web y socializado a nivel interno.

Una de las acciones establecidas por la Dirección de Recursos Humanos 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 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 por medio de la aprobación de un Manual de procedimientos, el cual se encuentra desactualizado. Sin embargo, como una acción de fortalecimiento el equipo de directores procederá a su actualización.

Por otra parte, la identidad 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.



Se cuenta aprobado por la máxima Autoridad los Manuales de Organización y Funciones, Manual de Capacitaciones y Reglamento Interno de Trabajo de la Municipalidad de Palencia, con base a esta aprobación, se han gestionado capacitaciones tanto internas como externas dirigidas al personal de la identidad, .

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).

El proceso metodológico desarrollado fue participativo tomando como fuente de información las guías proporcionadas por la -CGC-, relativo a la evaluación de riesgos. El primer paso fue la capacitación a la Máxima Autoridad, grupo de directores y Servidores Públicos sobre el SINACIG y vaciado de matrices.



Seguidamente, los equipos de directores coordinaron las acciones con sus colaboradores para el análisis y evaluación de los principales riesgos, así como las diferentes actividades a implementarse en el plan de trabajo correspondiente.

La planificación Institucional (PEI-POM-POA) se desarrolla a partir de los lineamientos dados en la metodología de Gestión por Resultados facilitada por SEGEPLAN. Cada año estos son revisados y actualizados por la entidad.

En el marco de cumplimiento de la gestión al riesgo como establece el SINACIG, la evaluación se basó en los objetivos institucionales (estratégicos, operativos, de Información y de cumplimiento Normativo) mismos, que fueron revisados, actualizados y validados con el equipo de directores a partir del PEI, POM y POA vigente, y aprobada por la máxima autoridad. 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.

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



**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

La máxima Autoridad tiene aprobado Otorgar un Bono Profesional; Otorgar un incremento de Q. 100.00 a la Bonificación de Emergencia de los Empleados Municipales de la Municipalidad de Palencia el cual es como incentivo para los trabajadores municipales.

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. 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 identidad cuenta con total de 25 riesgos, 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.

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

Nivel de Tolerancia	Riesgo Inherente	%	Riesgo Residual	%
1 a 10 Tolerable	8	32.00	19	76.00
10.01 a 15 Gestionable	10	40.00	3	12.00
15.1 + No Tolerable	7	28.00	3	12.00
Total	25	100%	25	100%

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

Con base a los resultados obtenidos, en el Riesgo Inherente se identificaron 8 riesgos con nivel de tolerancia Tolerable, equivalente al 32%; 10 con nivel de tolerancia Gestionable, equivalente al 40%; y 7 con nivel de tolerancia No Tolerable, equivalente al 28% 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: 25 riesgos con nivel de tolerancia



Tolerable, equivalente al 76%; 3 riesgos con nivel de tolerancia Gestionable, equivalente al 12%; y 3 riesgos con nivel de tolerancia No Tolerable, equivalente al 12% 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.



En la entidad se cuenta 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.

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.

Los procesos y procedimientos relativos a contabilidad integrada presupuesto público y tesorería se rigen conforme a la normativa de los entes rectores.

Para el resguardo y seguridad de la información digital, se implementan controles tales como: bloqueo de páginas que se consideren maliciosas para el equipo,



códigos de accesos para los equipos e internet, utilización de antivirus, y formateo de equipos ya infectados. Las contraseñas de los distintos Wifi instalados en la Municipalidad solo los maneja informática.

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. 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. No obstante, es necesaria la implementación de una política general del manejo y salvaguarda de la información física y digital, así como, del archivo de la documentación de respaldo en las áreas administrativas, financieras, operativas y de normativa. Es por ello, que la entidad ha asumido como un control a implementar la creación de estas.

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 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 serán parte de las funciones de la unidad de auditoría interna y deben ser incorporadas en el plan anual de auditoría, debidamente autorizado por la máxima autoridad de la entidad. La auditoría interna dará 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.

Por otra parte, en seguimiento y supervisión de los controles propuestos en el Plan de Trabajo que acompaña la Evaluación de Riesgos, la entidad cumplirá con la matriz de continuidad y la actualización de las herramientas anualmente.



CONCLUSIONES

- Los Controles para implementar en el plan de trabajo están considerados a utilizar los Recursos Existentes: personas, tecnologías, buenas prácticas, experiencia y conocimientos, entre otros.
- La normativa de supervisión se desarrolla 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).
- La normativa y los controles establecidos se encuentran vigentes. Sin embargo, se establecen acciones dirigidas a actualizar y elaborar para fortalecer y mejorar la implementación del Sistema Nacional de control Interno -SINACIG-.
- La evaluación de riesgos es una herramienta nueva para la municipalidad por lo que este proceso está sujeto a mejora continua en la búsqueda de poder gestionar de una manera eficiente y efectiva los principales riesgos de la institución.
- A nivel institucional se identificaron veinticinco riesgos utilizando como metodología las guías del SINACIG. Así mismo, se plantearon las acciones a implementar para fortalecer los controles internos y reducir los riesgos identificados. Todo ello, permitirá la eficiencia para el alcance de los objetivos institucionales.



BIBLIOGRAFÍA

-CGC-. (s/f de julio de 2021). *Contraloría General de Cuentas*. Recuperado el 10 de 04 de 2022, de Contraloría General de Cuentas:
<https://www.contraloria.gob.gt/wp-content/uploads/2021/09/DOCUMENTO-SINACIG-VF-2021-V1.pdf>

CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS. (13 de JULIO de 2021). ACUERDO NÚMERO A-028-2021. *AÑO DE LA ÉTICA Y PROBIDAD 2021(01)*, 13. Guatemala, Guatemala. Recuperado el 13 de abril de 2022, de
https://www.contraloria.gob.gt/wp-content/uploads/2021/09/ACUERDO-NUMERO-A-028_2021_VF_.pdf

COSO. (2013). Marco Integrado de Control Interno. En C. d. Treadway. España. Recuperado el 13 de abril de 2022, de
<https://es.scribd.com/document/374595159/Coso-2013-Marco-Integrado-y-Apendices>

INTOSAI. (S/F de S/F de 2004). *Guía para las normas de control interno del sector público*. Recuperado el 14 de abril de 2022, de Guía para las normas de control interno del sector público: https://www.issai.org/wp-content/uploads/2019/08/intosai_gov_9100s.pdf



ANEXO

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGO

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS																				
		Entidad		Municipalidad de Palencia, Guatemala-Guatemala																
		Período de evaluación		Del 1 de Enero al 30 de Abril 2022																
				<table border="1"> <tr> <td>1 a 10</td> <td>Tolerable</td> </tr> <tr> <td>10.1 a 15</td> <td>Gestionable</td> </tr> <tr> <td>15.1 +</td> <td>No tolerable</td> </tr> </table>											1 a 10	Tolerable	10.1 a 15	Gestionable	15.1 +	No tolerable
1 a 10	Tolerable																			
10.1 a 15	Gestionable																			
15.1 +	No tolerable																			
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	Promover procesos eficientes para la mejora continua de la municipalidad	Estratégicos	E-1	Procesos eficientes	Procesos y procedimientos	Deficiencia en la implementación de procesos y procedimientos internos de todas las áreas de la entidad (administrativa, financiera y operativa).	1. Manuales des actualizados 2. Débiles controles internos para la supervisión 3. Débil capacidad y formación profesional	1. Pérdidas financieras 2. Errores humanos 3. Información errónea de los datos estadísticos	3	4	12	3	4	Procesos y procedimientos conforme manual vigente. Cada oficina implementa sus procesos con controles no formales.	El manual institucional debe ser actualizado. Cada oficina debe elaborar la propuesta de sus procesos y procedimientos					
2	Fomentar la participación activa y comunicación asertiva en las diferentes áreas de la municipalidad a fin de garantizar la transparencia en la toma de decisiones.	Estratégicos	E-5	Participación activa y comunicación asertiva	Comunicación Efectiva	Deficiencia en los procesos de comunicación interna entre las diferentes áreas de la institución.	1. Débiles controles internos para la supervisión	1. Deficiencia en el seguimiento	3	4	12	1	12	La comunicación se hace mayormente a través de memorandum, verbal y mediante un grupo de Whats app						
3	Velar por el buen uso y resguardo del patrimonio municipal.	Estratégicos	E-6	Buen uso y resguardo del patrimonio municipal	Controles de uso	Deficiencia en los controles para el buen uso de los equipos de cómputo, transporte, maquinaria y bienes municipales de uso operativo.	1. Inexistencia de un Plan de Uso y mantenimiento de los equipos y maquinaria 2. Falta de capacitación al personal 3. Débiles controles en la supervisión y operación	1. Pérdida de recursos materiales 2. Incremento del gasto operativo	5	4	20	2	10	Se implementan controles establecidos en un reglamento de combustible y transporte.	Es necesario fortalecer controles en otras áreas operativas					



MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

Entidad Municipalidad de Palencia, Guatemala-Guatemala
 Período de evaluación Del 1 de Enero al 30 de Abril 2022

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

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 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.	Operativos	Q-9	Planificación administrativa y financiera	Presupuesto y gasto	Que se incumpla en los procesos para la formulación de las propuestas de presupuesto, modificaciones y eficiencia del gasto conforme a la Ley.	<ol style="list-style-type: none"> Inexistencia de política de control interno para la preparación del anteproyecto del presupuesto. Inexistencia de política administrativa para el logro de la calidad del gasto conforme al ente rector. Falta de capacitación del personal 	<ol style="list-style-type: none"> Deficiente ejecución del gasto Presupuesto desvinculado de la planificación Incumplimiento de la Ley 	1	4	4	3	1.333333333	El proceso de modificación de presupuestos se realizan por medio de autorizaciones del Concejo Municipal conforme a Ley.	
2	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.	Operativos	Q-10	Eficiencia, productividad, desempeño y motivación constante	Clima organizacional y salud ocupacional	Deterioro del clima laboral alterando las condiciones de bienestar general de los colaboradores de la entidad.	<ol style="list-style-type: none"> Falta de capacitación continua Inexistencia de programas de motivación del personal Falta de compromiso del servidor público con la entidad 	<ol style="list-style-type: none"> Estrés Mal servicio al vecino Alteraciones en la salud ocupacional 	3	4	12	2	6	En caso de conflictos internos, se implementan conciliaciones entre las partes involucradas.	por Covid se han dejado de realizar actividades recreativas
3	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.	Operativos	Q-10	Eficiencia, productividad, desempeño y motivación constante	Capacitación y evaluación de desempeño	Que se incumpla con la normativa (Ley de Servicios Municipales) vigente al no contar con un Manual de Capacitación actualizado y Evaluación de desempeño	<ol style="list-style-type: none"> Desactualización del manual de capacitación vigente Inexistencia de metodologías para desarrollar evaluaciones de desempeño. Carencia de recursos 	<ol style="list-style-type: none"> No se alcanzan los objetivos institucionales Insatisfacción de los vecinos al servicio prestado. Desmotivación del personal 	4	3	12	3	4	Anualmente se consolidan las capacitaciones recibidas durante el año para la presentación de los informes.	Se deben fortalecer los controles internos correspondientes. Actualizar el Manual de capacitación vigente.



MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

Entidad Municipalidad de Palencia, Guatemala-Guatemala
 Período de evaluación Del 1 de Enero al 30 de Abril 2022

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

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					
4	Desarrollar, revisar y actualizar de periódicamente los diferentes manuales, políticas, ordenanzas, reglamentos, convenios de cooperación, entre otras normativa a nivel municipal.	Operativos	<u>Q-12</u>	Desarrollo y actualización de normativa de control interno	Planes y manuales operativos	Ineficiente implementación de los procesos y procedimientos operativos al no contar con planes o manuales (mantenimiento preventivo, correctivo).	1. Inexistencia de manuales y planes de mantenimiento 2. Carencia de recursos 3. Falta de capacitación del personal	1. Daños a los bienes municipales 2. Servicios públicos interrumpidos 3. Incumplimiento de los cronogramas de las actividades programadas	3	4	12	3	4	Para desarrollar las actividades de mantenimiento (transporte, plantas de tratamiento, pozos, equipos tecnológicos, maquinaria, edificios municipales) se desarrollan cronogramas anuales y mensuales.	Es necesario formalizar los controles mediante planes o manuales en las oficinas que aplique.
5	Desarrollar, revisar y actualizar de periódicamente los diferentes manuales, políticas, ordenanzas, reglamentos, convenios de cooperación, entre otras normativa a nivel municipal.	Operativos	<u>Q-12</u>	Desarrollo y actualización de normativa de control interno	Control interno	Que la Máxima Autoridad no vele por el cumplimiento eficiente de los procesos y procedimientos de control interno.	1. Inexistencia de una política general de control interno 2. Débiles controles de supervisión	1. Incumplimiento de normativa 2. No se alcanzan los objetivos institucionales	1	4	4	1	4	Se da seguimiento al cumplimiento de los procesos y procedimientos a través de memorandum y mayoritariamente controles no formales.	Se deben formalizar los procesos y procedimientos de la entidad.
6	Desarrollar, revisar y actualizar de periódicamente los diferentes manuales, políticas, ordenanzas, reglamentos, convenios de cooperación, entre otras normativa a nivel municipal.	Operativos	<u>Q-12</u>	Desarrollo y actualización de normativa de control interno	Código de ética	Que la Máxima Autoridad no promueva la integridad y valores éticos conforme al Código de ética.	1. Falta de interés y compromiso. 2. No exista una política de prevención a la corrupción y el fraude 3. Falta de capacitación del personal	1. Corrupción y fraude 2. Pérdida de confianza de la población hacia la entidad 3. Legales	3	4	12	1	12	Existe concientización sobre los valores y principios de la institución. Sin embargo, se deben fortalecer los procesos internos de control para el cumplimiento del código.	



MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

Entidad Municipalidad de Palencia, Guatemala-Guatemala
 Período de evaluación Del 1 de Enero al 30 de Abril 2022

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

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					
7	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.	Operativos	<u>O-13</u>	Eficiencia y transparencia de los recursos financieros	Control del consumo de combustible	Falta de Transparencia en el uso del combustible y riesgo de utilización inadecuada que limita determinar la eficiencia del consumo	1. Desconocimiento de la normativa interna 2. Carencia de valores éticos	1. Incremento en el gasto operativo 2. Sanciones	3	4	12	3	4	Están implementados los lineamientos establecidos en el Reglamento que fue aprobado según acta 51-2019 de Concejo Municipal. Asimismo, Al- debe girar instrucciones por escrito para la verificación del cumplimiento de las operaciones realizadas.	
8	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.	Operativos	<u>O-13</u>	Eficiencia y transparencia de los recursos financieros	Tarjetas Kardex (Control de existencias) no actualizadas	Inexistencia sistema de control de los registros de ingresos y distribución de materiales y suministros.	1. Poca efectividad de los controles de supervisión 2. Omisiones y/o descuidos por parte del personal 3. Falta de capacitación del personal	1. Sanciones 2. Pérdida de bienes 3. Inventarios no confiables	2	4	8	1	8	1- Se implementa el control de registros del ingreso y salidas de suministros y materiales en los formularios kardex. 2- Al- verificación física del correlativo de los formularios debidamente autorizados.	El Auditor interno realiza verificación física del correlativo de los formularios debidamente autorizados.
9	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.	Operativos	<u>O-13</u>	Eficiencia y transparencia recursos financieros	Control en el registro de modificaciones presupuestarias	Falta de certeza de la información aprobada por el concejo ingresada al sistema en lo que respecta a las transferencias presupuestarias.	1. Débiles controles de seguimiento operativos 2. Débiles controles de supervisión 3. Falta de capacitación del personal a cargo	1. Sanciones 2. Incumplimiento de la normativa externa	2	4	8	4	2	Se generan instrucciones para la verificación física de los documentos que amparan la aprobación para que las estructuras presupuestarias aprobadas sean fielmente ingresadas al sistema SICOINGL.	



MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

Entidad Municipalidad de Palencia, Guatemala-Guatemala
 Período de evaluación Del 1 de Enero al 30 de Abril 2022

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

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					
10	Elaborar e implementar la planificación estratégica y operativa, articulada al presupuesto y la gestión por resultados.	Operativos	Q-14	Planificación estratégica y operativa	Proyectos de Inversión Social	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).	1. Carencia de una guía metodológica efectiva para recopilar la información requerida. 2. Controles actuales insuficientes 3. Falta de capacitación del servidor público	1. Incumplimiento de la normativa externa 2. Sanciones 3. Incumplimiento de los objetivos institucionales	4	4	16	1	16	Nombramiento por parte del concejo municipal para el cumplimiento de la planificación, seguimiento y control, por parte de los responsables de cada proyecto de inversión social, solicitudes verbales en seguimiento a este requerimiento.	Se cumple mínimamente conforme la normativa, sin embargo hace falta mejorar la calidad de la información recibida
11	Elaborar e implementar la planificación estratégica y operativa, articulada al presupuesto y la gestión por resultados.	Operativos	Q-14	Planificación estratégica y operativa	Objetivos y metas	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	1. Débiles controles de supervisión 2. Inexistencia de controles formales 3. Falta de capacitación del personal	1. Incumplimiento de los objetivos institucionales 2. Que no se alcance la misión institucional	1	5	5	3	1.666666667	Anualmente se trabaja un plan donde se planifica el alcance de las metas a cumplir por cada unidad a cargo.	Si se planifican, pero no se supervisa para darle el debido cumplimiento de metas y objetivos
12	Elaborar e implementar la planificación estratégica y operativa, articulada al presupuesto y la gestión por resultados.	Operativos	Q-14	Planificación estratégica y operativa	Planes institucionales	Que no se logren los objetivos planteados en los instrumentos de planificación por falta de indicadores y metas.	1. Falta de indicadores y metas 2. Carencia de datos estadísticos cualitativos y cuantitativos 3. Débil metodología para elaborar la planificación	1. Incumplimiento de los objetivos institucionales 2. Ejecución presupuestaria no vinculada a indicadores y metas	3	4	12	1	12	Medición de avance físico y financiero, mediante reportes de avance presentados por DAFIM y los encargados de proyectos respectivamente.	



MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

Entidad Municipalidad de Palencia, Guatemala-Guatemala
 Período de evaluación Del 1 de Enero al 30 de Abril 2022

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

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	Resguardar en forma física y digital la información de la municipalidad .	Información	I-1	Resguardo físico y digital de información	Ataques de virus informáticos	Daño en el sistema operativo y los archivos que se encuentran en el equipo obstruyendo su lectura.	1. Débiles controles de supervisión 2. Falta de capacitación de los colaboradores 3. Antivirus vencidos	1. Pérdida de información clave a nivel institucional 2. Incremento en los gastos operativos 3. Daños en los equipos	5	4	20	1	20	1. Se implementa bloqueo de paginas que se consideren maliciosas para el equipo . 2. Formateo a computadoras que se consideran ya infestadas de virus. 3. Utilización de antivirus	
2	Resguardar en forma física y digital la información de la municipalidad .	Información	I-1	Resguardo físico y digital de información	Seguridad informática	Que se presente robo de archivos y base de datos, phishing, uso imprudente del wifi, navegación imprudente de usuarios.	1. Débiles controles de supervisión 2. Falta de capacitación de los colaboradores	1. Pérdida de información clave de la entidad 2. Robo de identidades	1	4	4	2	2	1. Se implementa uso de fortigate para control de navegación . 2. Ciertos usuarios son los únicos con libre navegación. 3. Las contraseñas de los distintos Wifi instalados en la Municipalidad solo los maneja informática	
3	Resguardar en forma física y digital la información de la municipalidad .	Información	I-1	Resguardo físico y digital de información	Resguardo y respaldo de archivo e información en físico y digital	Carencia e ineficiencia en el resguardo y respaldo de la información, archivo físico y digital municipal	1. Falta de una política de resguardo y respaldo de la información física y digital 2. Falta de una política del archivo municipal 3. Carencia de recursos	Pérdida de información física y digital	5	4	20	2	10	Cada oficina implementa sus procedimientos de respaldo, resguardo y archivo de la información.	Es necesario formalizar los controles mediante una política general de resguardo, respaldo y archivo municipal.



MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

Entidad Municipalidad de Palencia, Guatemala-Guatemala

Período de evaluación Del 1 de Enero al 30 de Abril 2022

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

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					
4	Garantizar la rendición de cuentas de forma transparente.	Información	I-2	Rendición de cuenta	Información y comunicación externa	Deficiencia en los procesos de información y comunicación externa de la institución.	1. Falta de una política de comunicación de la información externa. 2. Falta de capacitación del personal	1. Incumplimiento de la normativa externa 2. Pérdida de credibilidad en la entidad	4	4	16	2	8	Redes sociales, informe anual COMUDE, página Web, oficina de Información Pública, informes cuatrimestrales, medios locales de comunicación.	Se deben fortalecer los procesos y procedimientos relativos a la comunicación e información externa
1	Actualizar y socializar periódicamente la normativa interna.	Cumplimiento de Normativa	C-1	Actualización y socialización de normativa interna	Políticas, Manuales y procedimientos	Que se incumpla con la normativa externa al no tener políticas y manuales (procesos y procedimiento, funciones) de administración de personal actualizados o elaborados	1. Manual de procesos y procedimientos institucional desactualizado 2. Inexistencia de manuales de procesos por oficinas 3. Carencia de políticas internas para controles internos	1. Deficiencia en las funciones que desarrolla el personal 2. Incumplimiento en el alcance de los objetivos institucionales 3. Errores humanos	4	3	12	3	4	Las actividades se desarrollan conforme al manual de procesos y procedimientos institucional vigente.	El manual debe ser actualizado.
2	Actualizar y socializar periódicamente la normativa interna.	Cumplimiento de Normativa	C-1	Actualización y socialización de normativa interna	Plan Anual de Compras (PAC)	Que el evento de compras no se encuentra en el PAC	1. Carencia de un análisis previo para la actualización del Plan 2. Falta de capacitación del personal	1. Sanciones 2. Paralización de actividades	5	4	20	4	5	Se presenta la solicitud de modificación del PAC ante el concejo Municipal año con año.	



MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

Entidad Municipalidad de Palencia, Guatemala-Guatemala

Período de evaluación Del 1 de Enero al 30 de Abril 2022

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

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 procesos administrativos y operativos sujeto a la ley y normativa.	Cumplimiento de Normativa	C-2	Procesos administrativos y operativos conforme a Ley	Depósitos bancarios no realizados oportunamente	Incumplimiento en realizar los depósitos Bancarios oportunamente, a mas tardar el día siguiente de la recepción de los ingresos propios que se generan	1. Diferencia de horario entre la entidad bancaria y la municipalidad para realizar los depósitos 2. Débiles controles de seguimiento operativo 3. Deficiente coordinación	1. Sanciones 2. Incumplimiento de la normativa externa	5	4	20	1	20	Las unidades de fiscalización interna, Auditoría Interna realizan 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.	Las unidades de fiscalización deberán ejercer supervisión del cumplimiento
4	Desarrollar procesos administrativos y operativos sujeto a la ley y normativa.	Cumplimiento de Normativa	C-2	Procesos administrativos y operativos conforme a Ley	Controles de Inventario de Bienes muebles e inmuebles no actualizados	Incumplimiento en registro y actualización en controles, libro de inventarios, tarjetas de responsabilidad y registro en SICOIN GL y su presentación a Contraloría de cuentas	1. Falta de capacitación del personal 2. Deficiencia en los controles de supervisión	1. Sanciones 2. Incumplimiento de la normativa externa	2	5	10	4	2.5	1. Actualización de las tarjetas de responsabilidad del personal municipal. 2. Envío oportuno de copia autorizada a la CGC del inventario de los bienes en fecha establecida, según código municipal. 3. Se siguen lineamientos según lo establecido en el MAFIM y actualizaciones de las normativas vigentes.	
5	Desarrollar procesos administrativos y operativos sujeto a la ley y normativa.	Cumplimiento de Normativa	C-2	Procesos administrativos y operativos conforme a Ley	Contratos laborales	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)	1. Plataforma del ente rector poco flexible para ingresar información 2. Débiles controles de seguimiento operativo 3. Falta de capacitación del personal	1. Sanciones 2. Incumplimiento de la normativa externa	3	4	12	3	4	se sigue los procesos y procedimientos establecidos en ley, así como se implementan cronogramas para entrega de requerimientos. Sin embargo, es necesario fortalecer controles internos.	Un factor externo en este riesgo está relacionado a la plataforma que se utiliza para el plan de prestaciones en ocasiones no permite presentar los pagos correspondientes.



MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

Entidad Municipalidad de Palencia, Guatemala-Guatemala

Período de evaluación Del 1 de Enero al 30 de Abril 2022

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

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					
6	Desarrollar procesos administrativos y operativos sujeto a la ley y normativa.	Cumplimiento de Normativa	C-2	Procesos administrativos y operativos conforme a Ley	Vigencia de Facturas	Inobservancia en verificación de fechas de vencimiento de facturas	1. Débiles controles de supervisión 2. Falta de capacitación del personal	1. Sanciones 2. Incumplimiento de la normativa externa	2	3	6	4	1.5	1.Verificación periódicamente de fechas de las facturas antes de registrar en guatecompras y SIAF. 2. se sigan los lineamientos que se encuentran plasmados en el Mafim y normativa de SAT. 3. Se vela por que cada expediente de reintegro contenga la documentación de respaldo. 4. Se Lleva control sobre los vales.	

RESUMEN NÚMERO DE RIESGO VINCULADO POR OBJETIVO		
CATEGORIA	REFERENCIA	NÚMERO DE RIESGOS ASOCIADOS
ESTRATEGICO	E-1	1
ESTRATEGICO	E-5	1
ESTRATEGICO	E-6	1
OPERATIVOS	O-9	1
OPERATIVOS	O-10	2
OPERATIVOS	O-12	3
OPERATIVOS	O-13	3



MATRIZ DE EVALUACION DE RIESGOS

Entidad Municipalidad de Palencia, Guatemala-Guatemala

Período de evaluación Del 1 de Enero al 30 de Abril 2022

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

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					
	OPERATIVOS	O-14	3												
	INFORMACIÓN	I-1	3												
	INFORMACIÓN	I-2	1												
	CUMPLIMIENTO	C-1	2												
	CUMPLIMIENTO	C-2	4												
TOTAL			25												

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

ALCALDE MUNICIPAL
GUADALUPE ALBERTO REYES AGUILAR



**MUNI
PALENCIA**
¡Somos desarrollo!

Firma:

**ALCALDÍA MUNICIPAL
DESPACHO**

Elaborado por: Equipo Especializado

Revisado por: Gerencia Municipal

Recursos Humanos

DAFIM

Jurídico

Alcaldía Municipal

Secretaría Municipal



MAPA DE RIESGO

TABLA No.6 PROBABILIDAD Y SEVERIDAD

Probabilidad y Severidad				
	Resumen	Probabilidad	Severidad	Punteo
1	Estratégicos	3.67	4.00	15
2	Operativos	2.50	4.00	10
3	Información	2.79	4.00	11
4	Cumplimiento	3.50	3.83	13
		3.12	3.96	12

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

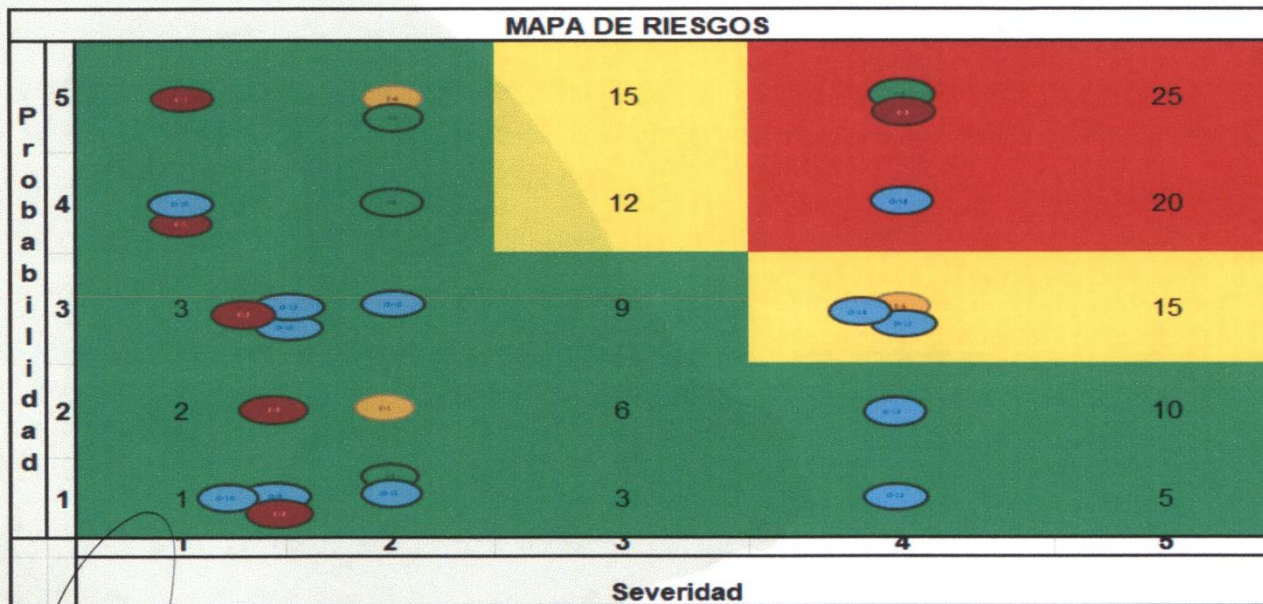
Referencia para los Objetivos			
E	O	I	C
Estratégico	Operativo	Información	Cumplimiento Normativo

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



MAPA DE RIESGO

Entidad Municipalidad de Palencia, Guatemala-Guatemala
 Período del Plan Del 1 de Mayo al 31 de Diciembre de 2022



Referencia para los Objetivos

Estratégico	Operativo	Información	Cumplimiento Normativo

Probabilidad y Severidad

	Resumen	Probabilidad	Severidad	Punteo
1	Estratégicos	3.67	4.00	15
2	Operativos	2.50	4.00	10
3	Información	2.79	4.00	11
4	Cumplimiento	3.50	3.83	13
		3.12	3.96	12

ALCALDE MUNICIPAL
 GUADALUPE ALBERTO REYES AGUILAR

Firma:



**MUNI
PALENCIA**
¡Somos desarrollo!
**ALCALDÍA MUNICIPAL
DESPACHO**

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



PLAN DE TRABAJO DE EVALUACIÓN DE RIESGO

PLAN DE TRABAJO EN EVALUACIÓN DE RIESGOS

Entidad Municipalidad de Palencia, Guatemala-Guatemala

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

No.	Riesgo	(1) Ref. Tipo Riesgo	(2) Nivel de Riesgo Residual	(3) Controles Recomendados	(4) Prioridad de implementación	(5) Controles a ser implementados	(6) Recursos Internos o Externos	(7) Puesto Responsable	(8) Fecha Inicio	(9) Fecha Fin	(10) Comentarios
1	Deficiencia en la implementación de procesos y procedimientos internos de todas las áreas de la entidad (administrativa, financiera y operativa).	E-1	4	1. Controles de seguimiento operativo 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	MEDIA	Diagnósticos de procesos. Mediante notas escritas se dará seguimiento a las oficinas para que presenten diagnósticos e informe de propuesta que contengan los procesos y procedimientos. Se establecerá un cronograma de entrega. Con la información recibida se procederá a la actualización del manual de procesos y procedimientos institucional. Quién: Recursos Humanos Cuándo: Bimensual	Recurso Humano, material de oficina, recursos tecnológicos.	Director de Recursos Humanos	1/05/2022	31/12/2022	Los controles se coordinarán con cada oficina mediante cronograma de entrega
2	Deficiencia en los procesos de comunicación interna entre las diferentes áreas de la institución.	E-5	10	1. Controles de Supervisión 2. Controles de seguimiento gestión y operativo 3. Instrucciones por escrito 4. Controles de cumplimiento normativo	MEDIA	Toda información se debe hacer por medio escrito a través de correo electrónico institucional. Recursos Humanos elaborará una nota autorizada por la Máxima Autoridad para requerimiento de la creación de correos por dirección u oficina. Posteriormente, desarrollará un directorio interno de control. Quién: Recursos Humanos y Gerencia Municipal Cuándo: mensualmente	Recurso humano, recursos tecnológicos, material de oficina	Director de Recursos Humanos	1/05/2022	31/12/2022	Los controles se implementarán en coordinación con Gerencia Municipal
3	Deficiencia en los controles para el buen uso de los equipos de cómputo, transporte, maquinaria y bienes municipales de uso operativo.	E-6	10	1. Controles copias de seguridad de la información 2. Controles de uso de equipo informático 3. Controles asociados a la salvaguarda de bienes 4. Controles técnicos 5. Controles de formación Recurso Humano 6. Controles de mantenimiento	ALTA	Controles de supervisión a través de instrucciones específicas de uso. A su vez, se capacitará a los colaboradores sobre manejo y uso de los bienes. Cada Dirección elaborará y presentará un informe mensual para seguimiento. En caso de verificar el mal uso de los equipos, se coordinará con Recursos Humanos para aplicar una sanción. Quién: Gerencia Municipal en coordinación con las oficinas correspondientes Cuándo: Bimestral	Recurso humano, recursos tecnológicos, material de oficina.	Director de la Dirección Municipal de Calles y Carreteras Encargado de Transporte Interno Municipal	1/05/2022	31/12/2022	Los controles para el buen uso de equipos y bienes municipales se coordinarán con las oficinas responsables.



PLAN DE TRABAJO EN EVALUACIÓN DE RIESGOS

Entidad Municipalidad de Palencia, Guatemala-Guatemala

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

No.	Riesgo	(1) Ref. Tipo Riesgo	(2) Nivel de Riesgo Residual	(3) Controles Recomendados	(4) Prioridad de implementación	(5) Controles a ser implementados	(6) Recursos Internos o Externos	(7) Puesto Responsable	(8) Fecha Inicio	(9) Fecha Fin	(10) Comentarios
4	Que se incumpla en los procesos para la formulación de las propuestas de presupuesto, modificaciones y eficiencia del gasto conforme a la Ley.	O-9	1.333333	1. Controles de supervisión 2. Instrucciones escritas 3. Verificación del cumplimiento de normativa 4. Controles de seguimiento financiero	BAJA	Análisis comparativo El Director mediante reuniones e informes mensuales con el implementará un análisis comparativo (presupuestos de años anteriores) que ayuden a la reestructuración del presupuesto por oficina apegados a la Ley. Quién: Directores y Jefes de las diferentes unidades. Cuándo: Trimestralmente	Recurso humano, recursos tecnológicos, material de oficina, alimentación, espacio para realizar las capacitaciones. Externos: modificaciones a la normativa por los entes rectores	Director de AFIM	1/05/2022	31/12/2022	
5	Deterioro del clima laboral alterando las condiciones de bienestar general de los colaboradores de la entidad.	O-10	6	1. Controles de seguimiento de gestión 2. Controles de gestión de recurso humano 3. Instrucciones por escrito 4. Controles de formación y capacitación	ALTA	Fomentar la comunicación. Desarrollar actividades recreativas que integren a las diferentes oficinas. Gestionar estudiantes de psicología para promover capacitaciones: motivación, crecimiento personal, comunicación Quién: Director RRHH Cuándo: Bimensual	Recurso humano, recursos tecnológicos, materiales de oficina	Comité de Salud Ocupacional Gerente General Municipal	1/05/2022	31/12/2022	
6	Que se incumpla con la normativa (Ley de Servicios Municipales) vigente al no contar con un Manual de Capacitación actualizado y Evaluación de desempeño	O-10	4	1. Controles de supervisión 2. Instrucciones escritas 3. Controles de Capacitación y desarrollo 4. Controles de actualización de normativa propia de la entidad, políticas y procedimientos internos. 5. Controles de seguimiento operativo y de gestión	ALTA	Desarrollar un Diagnóstico Se recopilarán datos mediante encuestas relacionadas a las capacitaciones a las diferentes oficinas. Asimismo, se revisarán los resultados de evaluación de desempeño. Esto permitirá tener las bases para la presentación de la propuesta de actualización del Manual de Capacitaciones incorporando herramientas de evaluación de desempeño. Quién: Director de Recursos Humanos Cuándo: Trimestral	1) Recurso humano, 2) Tecnológico, 3) Material de Oficina	Director de Recursos Humanos Supervisor de Recursos Humanos	1/05/2022	31/12/2022	



PLAN DE TRABAJO EN EVALUACIÓN DE RIESGOS

Entidad Municipalidad de Palencia, Guatemala-Guatemala

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

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)		
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
7	Ineficiente implementación de los procesos y procedimientos operativos al no contar con planes o manuales (mantenimiento preventivo, correctivo).	O-12	4	1. Controles de Supervisión 2. Controles de seguimiento operativo y de gestión 3. Instrucciones por escrito 4. Autorizaciones y aprobaciones 5. Controles físicos sobre los bienes	BAJA	Controles de supervisión y monitoreo mediante implementación de planificación de mantenimiento. Se revisarán los cronogramas anuales y mensuales determinando alertas como estrategia preventiva. Quién: Servicios Públicos Cuándo: Trimestral	Recursos financieros, recurso humano, material de oficina	Director de Servicios Públicos Jefe de la Oficina Municipal de Agua y Sanamiento Encargado de Drenajes	1/05/2022	31/12/2022	
8	Que la Máxima Autoridad no vele por el cumplimiento eficiente de los procesos y procedimientos de control interno.	O-12	4	1. Controles de supervisión 2. Instrucciones escritas 3. Verificación del cumplimiento de normativa 4. Controles de seguimiento operativa	BAJA	Controles de supervisión. La Unidad Especializada dará seguimiento a través de un cronograma, informe mensual y reuniones, para asegurar cumplimiento de los controles internos. Se comunicará mensualmente los avances a la Máxima Autoridad. Quién: Unidad Especializada Cuándo: Mensualmente	Recurso humano, recursos tecnológicos, material de oficina.	Unidad Especializada	1/05/2022	31/12/2022	
9	Que la Máxima Autoridad no promueva la integridad y valores éticos conforme al Código de ética.	O-12	12	1. Controles de supervisión 2. Instrucciones escritas 3. Verificación del cumplimiento de normativa 4. Controles de seguimiento operativa	MEDIA	Políticas de Corrupción El Comité de Ética dará seguimiento a través de un cronograma, informe mensual y reuniones, la revisión, y elaboración de la política de Corrupción por Recursos Humanos. Asimismo, Recursos Humanos desarrollará capacitaciones para dar a conocer y promover el Código de ética, así como, su política. Se comunicará mensualmente los avances a la Máxima Autoridad. Quién: Comité de Ética y Recursos Humanos Cuándo: Mensualmente	Recurso humano, recursos tecnológicos, material de oficina, alimentación, espacio para realizar las capacitaciones.	Comité de Ética Director de Recursos Humanos	1/05/2022	31/12/2022	Este control se compartirá con Recursos Humanos.



PLAN DE TRABAJO EN EVALUACIÓN DE RIESGOS

Entidad Municipalidad de Palencia, Guatemala-Guatemala

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

No.	Riesgo	(1) Ref. Tipo Riesgo	(2) Nivel de Riesgo Residual	(3) Controles Recomendados	(4) Prioridad de implementación	(5) Controles a ser implementados	(6) Recursos Internos o Externos	(7) Puesto Responsable	(8) Fecha Inicio	(9) Fecha Fin	(10) Comentarios
10	Falta de Transparencia en el uso del combustible y riesgo de utilización inadecuada que limita determinar la eficiencia del consumo	O-13	4	1. Control de seguimiento financiero 2. Controles de supervisión 3. Instrucciones escritas 4. Autorizaciones y aprobaciones 5. Controles físicos sobre recursos y bienes.	MEDIA	Implementar los Controles Adecuados, revisando que los vehículos tengan funcionando el odómetro. Quién: El encargado de transporte a solicitud de encargado de Combustible Cuándo: mensualmente	1- Recurso Humano 2- Recursos Tecnológicos 3-Material de oficina	Director de AFIM Abastecedor de Combustible en la DAFIM	1/05/2022	31/12/2022	
11	Inexistencia sistema de control de los registros de ingresos y distribución de materiales y suministros.	O-13	8	1. Control de seguimiento financiero 2. Controles de supervisión 3. Instrucciones escritas 4. Autorizaciones y aprobaciones 5. Controles físicos sobre recursos y bienes.	BAJA	Actualización de tarjetas Kardex . Por medio de Inventario físico, operar los registros de los kardex correspondientes, de tal manera actualizar los documentos y registros de Control de Almacén, para obtener resultados oportunos y eficientes . Quién: Encargado de Almacén Cuándo: mensualmente	1- Recurso Humano 2- Recursos Tecnológicos 3- Espacio físico 4-Material de oficina	Director de AFIM Encargado de Almacén en la DAFIM	1/05/2022	31/12/2022	
12	Falta de certeza de la información aprobada por el concejo ingresada al sistema en lo que respecta a las transferencias presupuestarias.	O-13	2	1.Controles de Supervisión 2.Controles de seguimiento financiero y operativo 3.Instrucciones por escrito 4. Verificaciones de exactitud de la información	BAJA	Implementar la verificación de las transferencias y ampliaciones. Pasará a revisión con el Director de AFIM y la unidad de auditoría. Quién: encargado del presupuesto Cuándo: Dentro de los 5 días previo a la aprobación	Internos: recursos tecnológicos, material de oficina Externos: Leyes actualizadas aplicables para presupuesto	Director AFIM Encargada de Presupuesto de DAFIM	1/05/2022	31/12/2022	



PLAN DE TRABAJO EN EVALUACIÓN DE RIESGOS

Entidad Municipalidad de Palencia, Guatemala-Guatemala

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

No.	Riesgo	(1) Ref. Tipo Riesgo	(2) Nivel de Riesgo Residual	(3) Controles Recomendados	(4) Prioridad de implementación	(5) Controles a ser implementados	(6) Recursos Internos o Externos	(7) Puesto Responsable	(8) Fecha Inicio	(9) Fecha Fin	(10) Comentarios
13	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).	O-14	16	1. Requerimientos escritos. 2. Elaboración de formatos 3. Implementación de cronogramas	ALTA	Estructura del perfil del proyectos y requerimiento de información para el expediente. Elaborar la estructura del documento conforme a la normativa SNIP 2023, check list de documentación necesaria. Emitir informes de cumplimiento al Concejo Municipal Quién: Secretario de Gestión de Proyectos Cuándo: semestralmente / mensualmente.	Internos: Recurso humano, recursos tecnológicos, material de oficina Externos: norma SNIP, guías metodológicas facilitadas por los entes rectores, recursos tecnológicos.	Departamento Directora de la DMP Secretario de Gestión de proyectos en la DMP	1/05/2022	31/12/2022	Actualización de información en relación a su ejecución será de forma semestral, seguimiento para verificar el cumplimiento será de forma mensual.
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	O-14	1.666667	1. Controles de Supervisión 2. Controles de seguimiento gestión y operativo 3. Instrucciones por escrito	BAJA	Trabajar en un control interno, donde se elabore un cuadro que especifique las metas por cumplir de cada unidad. Elaborar un documento en Excel. Quién: Gerente Municipal Cuándo: Bimensual	Recuso humano, recurso tecnológico, material de oficina	Gerente General Municipal Asistente de Gerencia Municipal Asistente en el Despacho Municipal	1/05/2022	31/12/2022	Al planificar se obtiene eficacia en los procesos y procedimientos para lograr el alcance de las metas trazadas
15	Que no se logren los objetivos planteados en los instrumentos de planificación por falta de indicadores y metas.	O-14	12	1. Control de seguimiento operativo y financiero 2. Controles de supervisión 3. Instrucciones escritas 4. Controles de formación y capacitación	ALTA	Medios de verificación El Secretario solicitará por escrito las metas y estadísticas relacionadas con cada oficina. Quién: Secretario de Gestión de Proyectos/ Directora de Planificación Cuándo: semestralmente	Internos: Recurso humano, recursos tecnológicos, material de oficina Externos: norma SNIP, guías metodológicas facilitadas por los entes rectores, recursos tecnológicos.	Directora de la DMP Secretario de Gestión de proyectos DMP	1/05/2022	31/12/2022	



PLAN DE TRABAJO EN EVALUACIÓN DE RIESGOS

Entidad Municipalidad de Palencia, Guatemala-Guatemala

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

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)		
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
16	Daño en el sistema operativo y los archivos que se encuentran en el equipo obstruyendo su lectura.	I-1	20	1. Controles copias de seguridad de la información 2. Controles de uso de equipo informático 3. Controles asociados a la salvaguarda de bienes 4. Controles técnicos 5. Bitácoras sobre cambios a los sistemas 6. Bitácoras de accesos a los sistemas 7. Controles de mantenimiento 8. Controles de formación Recurso Humano	ALTA	Control de ataques de virus Cómo: Implementando capacitaciones al personal y control de navegación, dispositivos utilizados en los equipos. Se extraerá reportes de la consola de antivirus. El reporte se compartirá por escrito con las oficinas. Quién: Encargada de Informática Cuándo: Bimensual	Internos: Recurso humano, recursos tecnológicos. Externos: Instalador de antivirus con licencia incorporada.	Encargado de Informática	1/05/2022	31/12/2022	
17	Que se presente robo de archivos y base de datos, phishing, uso imprudente del wifi, navegación imprudente de usuarios.	I-1	2	1. Controles copias de seguridad de la información 2. Controles de uso de equipo informático 3. Controles asociados a la salvaguarda de bienes 4. Controles técnicos 5. Nota autorizada donde soliciten contraseña de wifi que requieran.	BAJA	Seguridad Informática Continuando con los controles que se utilizan e ir actualizando la información. Adicional, se requerirá una nota escrita para solicitud de contraseñas al Wifi. Quién: Encargada de Informática Cuándo: anualmente	Recurso humano, recursos tecnológicos.	Encargado de Informática	1/05/2022	31/12/2022	
18	Carencia e ineficiencia en el resguardo y respaldo de la información, archivo físico y digital municipal	I-1	10	1. Controles de seguimiento operativo y de gestión 2. Controles de supervisión 3. Instrucciones por escrito 4. Controles copias de seguridad de la información	MEDIA	Controles de supervisión y monitoreo mediante implementación de resguardo, respaldo y archivo. Para ello, cada oficina deberá realizar un diagnóstico con el fin de identificar la información clave a ser resguardada y respaldada. Esta información permitirá identificar elementos claves para la formulación de la política general de resguardo, respaldo y archivo municipal. Quién: Secretaría Municipal Cuándo: mensualmente	Recurso humano, recursos tecnológicos.	Secretario Municipal Encargado de Informática	1/05/2022	31/12/2022	Los controles aquí descritos deben ser coordinados con todas las oficinas



PLAN DE TRABAJO EN EVALUACIÓN DE RIESGOS

Entidad Municipalidad de Palencia, Guatemala-Guatemala

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

No.	Riesgo	(1) Ref. Tipo Riesgo	(2) Nivel de Riesgo Residual	(3) Controles Recomendados	(4) Prioridad de implementación	(5) Controles a ser implementados	(6) Recursos Internos o Externos	(7) Puesto Responsable	(8) Fecha Inicio	(9) Fecha Fin	(10) Comentarios
19	Deficiencia en los procesos de información y comunicación externa de la institución.	I-2	8	1. Controles de Supervisión 2. Controles de seguimiento operativo y de gestión 3. Instrucciones por escrito 4. Verificación de exactitud de la información 5. Autorizaciones y aprobaciones	BAJA	Controles de supervisión y capacitación sobre información y comunicación externa como herramientas de la rendición de cuentas. Establecer procesos formales para socialización de información de relevancia para la municipal. Desarrollar diagnósticos internos mediante reuniones con la finalidad de identificar aspectos claves para una futura política de comunicación de la información externa. Quién: Secretaria Municipal Cuándo: Bimensual	Recurso humano, recurso tecnológico, material de oficina	Secretario Municipal Jefe de la Oficina de Comunicación Social	1/05/2022	31/12/2022	
20	Que se incumpla con la normativa externa al no tener políticas y manuales (procesos y procedimiento, funciones) de administración de personal actualizados o elaborados	C-1	4	1. Controles de supervisión 2. Instrucciones escritas 3. Control de capacitación y desarrollo 4. Controles de actualización de normativa propia de la entidad, políticas y procedimientos internos. 5. Controles de seguimiento operativo y de gestión 6. Controles de reclutamiento y selección 7. Controles de la motivación. 8. Control de sueldos y salarios 9. Control de servicios, prestaciones, higiene y seguridad 10. Controles de conducta y la ética	ALTA	Actualización de Normativa se revisarán los manuales vigentes relacionados con: funciones, procesos y procedimientos, puestos y salarios. Se actualizarán en cumplimiento con la normativa externa e interna y conforme al requerimiento de la estructura organizacional de la entidad. Quién: Director de RRHH Cuándo: Bimensual	Recurso humano, recursos tecnológicos, materiales de oficina	Director de Recursos Humanos Asesor Jurídico	1/05/2022	31/12/2022	
21	Que el evento de compras no se encuentra en el PAC	C-1	5	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.	BAJA	Capacitaciones Desarrollar un proceso participativo para la elaboración del PAC haciendo un análisis comparativo con relación a los eventos no identificados en años anteriores. Quién: Director de Compras Cuándo: Revisiones anual	Internos: Recurso humano, recursos tecnológicos, material de oficina, alimentación, espacio para realizar las capacitaciones. Externos: modificaciones a la normativa por los entes rectores	Directora de Compras, Operador de Compras	1/05/2022	31/12/2022	Contar con archivos digitales y físicos de los formularios aplicados

PLAN DE TRABAJO EN EVALUACIÓN DE RIESGOS

Entidad Municipalidad de Palencia, Guatemala-Guatemala

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

No.	Riesgo	(1) Ref. Tipo Riesgo	(2) Nivel de Riesgo Residual	(3) Controles Recomendados	(4) Prioridad de implementación	(5) Controles a ser implementados	(6) Recursos Internos o Externos	(7) Puesto Responsable	(8) Fecha Inicio	(9) Fecha Fin	(10) Comentarios
22	Incumplimiento en realizar los depósitos Bancarios oportunamente, a mas tardar el día siguiente de la recepción de los ingresos propios que se generan	C-2	20	1. Control de seguimiento financiero 2. Controles de supervisión 3. Instrucciones escritas 4. Autorizaciones y aprobaciones	ALTA	Tener un mejor control de lo recaudado de las cajas receptoras El tesorero debe contemplar tiempos efectivos para el cuadro y cierre de cajas receptoras de tal manera genere tiempo suficiente para proceder al deposito. . Quién: Encargado de tesorería Cuándo: diariamente	Recursos tecnológicos, material de oficina	Director AFIM Encargado de Tesorería	1/05/2022	31/12/2022	
23	Incumplimiento en registro y actualización en controles, libro de inventarios, tarjetas de responsabilidad y registro en SICOIN GL y su presentación a Contraloría de cuentas	C-2	2.5	1. Controles de seguimiento operativo y financiero 2. Controles de supervisión 3. Instrucciones por escrito	BAJA	Implementar la verificación física y constante de los bienes que tiene a su cargo cada empleado municipal. Practicando Inventarios físicos de bienes muebles en forma periódica. generar instrucciones a RRHH para informar a l área de contabilidad de la DAFIM para la recepción final bienes inventariables en caso de entregas de cargo. Quién: encargado de inventario Cuándo: cuatrimestralmente	Recurso Humano Recursos tecnológicos, material de oficina .	Director de AFIM Encargado de Contabilidad Encargada de Inventario	1/05/2022	31/12/2022	
24	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)	C-2	4	1. Controles de actualización de normativa propia de la entidad, políticas y procedimientos internos. 2. Controles de seguimiento operativo y de gestión 3. Controles de reclutamiento y selección 4. Controles de la motivación. 5. Control de sueldos y salarios 6. Control de servicios, prestaciones, higiene y seguridad 7. Controles de conducta y la ética	ALTA	Controles de seguimiento Se presentan el plan de prestaciones los 7 de cada mes a DAFIM. Junto con la planilla se emitirá un oficio dirigido al plan de prestaciones para reportar los inconvenientes con el sistema. Quién: Director de Recursos Humanos Cuándo: mensualmente.	Recurso humano, recursos tecnológicos, materiales de oficina	Director de Recursos Humanos, Supervisor de Recursos Humanos	1/05/2022	31/12/2022	



PLAN DE TRABAJO EN EVALUACIÓN DE RIESGOS

Entidad Municipalidad de Palencia, Guatemala-Guatemala

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

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
25	Inobservancia en verificación de fechas de vencimiento de facturas	C-2	1.5	1. Control de seguimiento financiero 2. Controles de supervisión 3. Instrucciones escritas 4. Autorizaciones y aprobaciones	BAJA	Verificar las facturas de proveedores Al momento de recibir las facturas de las vigencias con monto hasta Q1,500.00 por encargado de fondo rotativo Quién: El encargado de Fondo Rotativo Cuándo: Inmediatamente	Internos: recursos tecnológicos, material de oficina	Director de AFIM Encargado de Fondo Rotativo	1/05/2022	31/12/2022	

ALCALDE MUNICIPAL
GUADALUPE ALBERTO REYES AGUILAR

FIRMA



**MUNI
PALENCIA**
¡Somos desarrollo!

**ALCALDÍA MUNICIPAL
DESPACHO**

Elaborado por: **Equipo Especializado**

Revisado por: **Gerencia Municipal**

Recursos Humanos

DAFIM

Jurídico

Alcaldía Municipal

Secretaría Municipal