



Municipalidad de Huehuetenango,  
Huehuetenango, Guatemala, C.A.

## SISTEMA DE CONTROL INTERNO

---

### MUNICIPALIDAD DE HUEHUETENANGO

# DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA MUNICIPALIDAD DE HUEHUETENANGO, 2022

Ciudad de Huehuetenango, abril de 2022.



Artesala  
del Cielo!

## ACUERDO MUNICIPAL DE APROBACION DE INSTRUMENTOS DE CONTROL INTERNO



MUNICIPALIDAD DE HUEHUETENANGO  
SECRETARÍA MUNICIPAL  
Sta. Avenida 2-08 Zona 1  
Telefax: 7764-1386  
Huehuetenango, Guatemala C.A.

Artesala  
del Cielo!

EL INFRASCrito SECRETARIO MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE HUEHUETENANGO, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO, CERTIFICA: Que tiene a la vista el LIBRO DE HOJAS MÓVILES, correspondiente a las SESIONES ORDINARIAS, donde aparece el ACTA NÚMERO: CERO NOVENTA Y SEIS GUIÓN DOS MIL VEINTIDÓS (096-2022) de la SESIÓN de fecha: VEINTISIETE DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS en la cual consta el PUNTO SEXTO que copiado literalmente dice:-----

**SEXTO: ACUERDO MUNICIPAL DE APROBACIÓN DE LOS DOCUMENTOS SIGUIENTES: MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS, MAPA DE RIESGOS, PLAN DE TRABAJO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS E INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO DENTRO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL -SINACIG-, CORRESPONDIENTE A LA MUNICIPALIDAD DE HUEHUETENANGO.** El Concejo Municipal de la ciudad de HUEHUETENANGO, departamento de HUEHUETENANGO, CONSIDERANDO: Que el Estado de Guatemala se organiza para proteger a la persona y a la familia; siendo su fin supremo la realización del bien común y que es deber del Estado garantizarles a los habitantes de la República la vida, la libertad, la justicia, la seguridad, la paz y el desarrollo integral de la persona; CONSIDERANDO: Que en ejercicio de la autonomía que la Constitución Política de la República de Guatemala, garantiza al municipio, éste elige a sus autoridades y ejerce por medio de ellas, el gobierno y la administración de sus intereses, obtiene y dispone de sus recursos patrimoniales, atiende los servicios públicos locales, el ordenamiento territorial de su jurisdicción, su fortalecimiento económico y la emisión de sus ordenanzas y reglamentos; CONSIDERANDO: Que el municipio como institución autónoma de derecho público, tiene personalidad jurídica y capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones, y en general para el cumplimiento de sus fines en los términos legalmente establecidos, y de conformidad con sus características multiétnicas, pluriculturales y multilingües; CONSIDERANDO: Que el Concejo Municipal es el órgano colegiado superior de deliberación y de decisión de los asuntos municipales cuyos miembros son solidaria y mancomunadamente responsables por la toma de decisiones y tiene su sede en la cabecera de la circunscripción municipal; el gobierno municipal corresponde al Concejo Municipal, el cual es responsable de ejercer la autonomía del municipio; CONSIDERANDO: Que son atribuciones del Concejo Municipal: la iniciativa, deliberación y decisión de los asuntos municipales; la emisión y aprobación de acuerdos, reglamentos y ordenanzas municipales; CONSIDERANDO: Que mediante el ACUERDO NÚMERO: A-028-2021, emitido por el CONTRALOR GENERAL DE CUENTAS, con fecha 13 de julio de 2021, se APROBÓ EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL (SINACIG), mismo que en su artículo 1, establece el OBJETO, que es el conjunto de objetivos, responsabilidades, componentes y normas de control interno, con el propósito de asegurar el cumplimiento de objetivos fundamentales de cada entidad, mismo que se fundamenta en el ordenamiento jurídico guatemalteco y las mejores prácticas técnicas de los marcos normativos internacionales; CONSIDERANDO: Que mediante el ACUERDO MUNICIPAL contenido en el PUNTO NOVENO DEL ACTA NÚMERO: DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO GUIÓN DOS MIL VEINTIUNO (244-2021), CORRESPONDIENTE A LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR ÉSTE CONCEJO, CON FECHA: QUINCE DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO, se nombró y designó a la COMISIÓN encargada de la IMPLEMENTACIÓN DE CONTROL INTERNO BASADO EN EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL -SINACIG- de la MUNICIPALIDAD DE HUEHUETENANGO; CONSIDERANDO: Que se tienen a la vista los documentos siguientes: MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS, MAPA DE RIESGOS, PLAN DE TRABAJO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS E INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO DENTRO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL -SINACIG-, CORRESPONDIENTE A LA MUNICIPALIDAD DE HUEHUETENANGO, presentados para tal efecto por la COMISIÓN respectiva. POR TANTO: EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE HUEHUETENANGO, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO, con fundamento en lo preceptuado por los artículos 253 y 254 de la Constitución Política de la República de Guatemala; 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 33, 35, 38, 39, 40, 41, 42, 52, 53, 54, 83, y 84, del Código Municipal en vigencia Decreto No. 12-2002 y sus reformas, y ACUERDO NÚMERO: A-028-2021 EMITIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, POR UNANIMIDAD, ACUERDA: I) APROBAR LOS DOCUMENTOS SIGUIENTES: MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS, MAPA DE RIESGOS, PLAN DE TRABAJO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS E INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO DENTRO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL -SINACIG-, CORRESPONDIENTE A LA MUNICIPALIDAD DE HUEHUETENANGO, PRESENTADOS PARA TAL EFECTO POR LA COMISIÓN RESPECTIVA; II) ORDENAR A QUIÉN CORRESPONDE, LLEVAR A CABO LA PUBLICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS APROBADOS, EN EL PORTAL WEB DE LA MUNICIPALIDAD DE HUEHUETENANGO, PARA LOS EFECTOS CONSIGUIENTES; III) EL PRESENTE ACUERDO SURTE EFECTOS EN FORMA INMEDIATA; IV) TRANSCRIBASE Y NOTIFIQUESE. FIRMAS: Aparecen las firmas ilegibles Gustavo Adolfo Cano Villatoro, Alcalde Municipal; miembros del Concejo Municipal y Marvin Alberto Villatoro Palacios, se ven los sellos respectivos.-----

Y, para remitir a donde corresponde, extendiendo, firmo y sello la presente certificación en una hoja de papel bond, tamaño oficio membretada, en la ciudad de Huehuetenango, departamento de Huehuetenango, a los veintiocho días del mes de abril del año dos mil veintidós.

Marvin Alberto Villatoro Palacios  
Secretario Municipal

Visto Bueno:

Gustavo Adolfo Cano Villatoro  
Alcalde Municipal

"MUNICIPALIDAD DE HUEHUETENANGO"  
GOBIERNO MUNICIPAL 2020 - 2024  
GUSTAVO CANO

## INDICE

1. Introducción	1
2. Fundamento Legal	2
3. Objetivos	3
4. General	2
Específicos	2
5. Alcance	3
6. Resultados de los componente del control interno	3
a) Entorno de Control y Gobernanza.	4
b) Evaluación de Riesgos.	6
c) Actividades de Control.	7
d) Información y Comunicación.	11
e) Actividades de Supervisión.	11
7. Conclusión sobre el control interno	13
8. Anexos	
a) Matriz de Evaluación de Riesgos.	14
b) Plan de trabajo de evaluación de riesgos.	16
c) Mapa de riesgos.	19

## 1. INTRODUCCION:

El proceso realizado, acerca del diagnóstico de control Interno de la Municipalidad de Huehuetenango, Departamento de Huehuetenango, incorpora la experiencia práctica obtenida a través de la aplicación del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental – SINACIG y el desarrollo actual de los procesos de control interno ya establecidos en la Municipalidad.

En él se hace hincapié sobre la importancia de incorporar el Control Interno en la Cultura y Procesos que ejecuta la Municipalidad de Huehuetenango; con el propósito de facilitar a la Máxima Autoridad, la integración al proceso diario de trabajo; para lo cual se aplica el procedimiento establecido en la guía de aplicación del SINACIG, para elaboración del diagnóstico como fase inicial e imprescindible para su implementación.

En la implementación se toma en cuenta las características particulares de cada unidad y los recursos: materiales, humanos y financieros con los que normalmente cuenta la Municipalidad. El mismo se apoya en un grupo de métodos, técnicas y herramientas de búsqueda de procedimientos y análisis de la información que hacen más efectivo y mucho menos laborioso el diagnóstico, aplicando diversas acciones, entre la que se destaca, como elemento prioritario, la entrevista, análisis FODA, informes de Auditoría Interna y de la Contraloría General de Cuentas, entre otros, así mismo el trabajo en equipo, la existencia de un lenguaje común, que tiene como protagonistas a la máxima autoridad, Comisión de Implementación del SINACIG, al equipo de dirección y a todos los servidores Municipales. Dado que las nuevas condiciones de descentralización y más vinculación de las competencias Internacionales, el control oportuno y eficaz de la actividad Municipal, es esencial para la alta dirección y de cualquier nivel organizativo.

En la Municipalidad de Huehuetenango, en donde se administra por parte del gobierno local los recursos propios y aportes dados por el gobierno central, la aplicación del Sistema Nacional de Control Interno, es de gran importancia, pues nos sirve para obtener resultados de eficiencia y eficacia en la gestión Municipal, el cual es necesario para el logro de los Objetivos Institucionales, pues es la base donde descansan las actividades y operaciones de la Municipalidad, es decir, que las actividades de financiamiento, recursos humanos, administración financiera y contable, entre otras, son regidas por el control interno. Entonces podemos decir que el Control

Interno es un instrumento de eficiencia y no un plan, el cual proporciona un reglamento de carácter regulatorio, y no daña las relaciones de la Municipalidad con los ciudadanos, sino que al contrario mantiene un nivel de Alta Dignidad humana y de cordialidad.

El Control Interno debe aplicarse en todas las áreas de la Municipalidad, ya que de su aplicación efectiva depende que la administración municipal obtenga el mejor resultado de su gestión y le servirá para seleccionar en un momento determinado las alternativas que mejor convenga a los intereses institucionales.

El Sistema Nacional de Control Interno SINACIG, es una herramienta bien diseñada de métodos y medida de coordinación, las cuales bien aplicadas servirán para anticiparse a acontecimientos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales para preservar el control de recursos, las operaciones, las políticas administrativas y financieras, las normativas económicas, la confiabilidad y la exactitud de las operaciones. Su fin principal es el de proteger los recursos y evitar el uso inadecuado de estos.

## 2. FUNDAMENTO LEGAL

Acuerdo Número A-028-2021, emitido por la Contraloría General de Cuentas.

Documento Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental Normas de Auditoría Gubernamental ISSAI.GT

Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas Modelo COSO III, Actualizado en el modelo COSO ERM 2017.

Componentes del Modelo Coso Riesgos de control.

## 3. OBJETIVOS

- General

1. Facilitar la cadena de métodos y técnicas que contribuyan a la determinación de la propuesta para la elaboración del diagnóstico de Control Interno en la Municipalidad de Huehuetenango, del departamento de Huehuetenango.

- Específicos
  - a. Evaluar el nivel de desarrollo y organización del Control Interno en la Municipalidad de Huehuetenango, departamento de Huehuetenango, en lo que se refiere a las oportunidades de mejora que presenta el Sistema Nacional de Control Interno, con el fin de realizar las correcciones necesarias en los componentes y normas de control que se deben implementar de acuerdo a lo indicado en el SINACIG.
  - b. Presentar el diagnóstico actual de control interno de la municipalidad de Huehuetenango, departamento de Huehuetenango, a fin de programar la ejecución de las acciones que permitan fortalecer y/o implementar lo establecido en el Sistema Nacional de Control interno en la Municipalidad.
  - c. Elaborar los instrumentos que permitan contar con el Plan de Trabajo del Sistema de Control Interno, para su debida implementación y mitigación de riesgos.

## 5. ALCANCE

El presente informe del Diagnóstico del Sistema de Control Interno en la Municipalidad de Huehuetenango, departamento de Huehuetenango se ha realizado según lo considerado en el acuerdo número A- 028-2021 de la Contraloría General de Cuentas: SINACIG; bajo este marco legal, el diagnóstico del Sistema de Control Interno en la Municipalidad de Huehuetenango, departamento de Huehuetenango, abarca a todas las Unidades Orgánicas a nivel de la Estructura Organizacional, aprobado mediante acta No. 056-2022, punto Décimo, de fecha 07 de marzo de 2022; el cual comprende el periodo de 01 de enero de 2021 al 30 de abril de 2022

## 6. RESULTADOS DE LOS COMPONENTE DEL CONTROL INTERNO

Un Sistema de Control Interno es un conjunto de todas aquellas medidas que debe tomar en cuenta la Municipalidad de Huehuetenango, con el fin de:

- 1- Impulsar las prácticas éticas y los valores institucionales dentro de la Municipalidad de Huehuetenango, departamento de Huehuetenango.
- 2- Promover una cultura de control y evaluación de riesgos a cargo de la máxima autoridad y equipo de dirección.
- 3- Velar por el cumplimiento de los objetivos institucionales, de igual manera brindar seguridad para que éstos se cumplan.

El Control Interno consta de cinco elementos, interrelacionados, derivados de cómo la Municipalidad realiza sus operaciones y están integrados al proceso de Administración, estos son los siguientes:

a) Entorno de Control y Gobernanza.

Este componente determina el carácter de la entidad al influir en la conciencia personal, es el componente básico del Control Interno, ya que define el conjunto de circunstancias que enmarcan el accionar de la institución y sobretodo prevé la disciplina a través de la influencia que ejerce sobre el comportamiento del personal en su conjunto.

La calidad del ambiente de control es el resultado de la aplicación de los factores que lo conforman. El mayor o menor grado de aplicación de éstos, fortalece o debilita el ambiente y la cultura de control, influyendo también en la calidad del desempeño de la entidad, se toman en cuenta las propuestas de mejora que vienen de los colaboradores, en aras del mejoramiento del control interno en la entidad, así mismo se incentivan aquellas actividades que promueven la transparencia institucional.

En lo que se refiere al Control Interno en la Municipalidad de Huehuetenango, existe un ambiente que posibilita la verificación de las actividades de control. La administración municipal muestra interés de apoyar el establecimiento y mantenimiento del control interno en la entidad mediante la aplicación de disposiciones que fortalezcan el control interno

La municipalidad de Huehuetenango cuenta con un comité de ética conformado a través del acuerdo municipal punto QUINTO del acta 225-2021 de fecha 18 de noviembre de dos mil veintiuno. Así mismo se aprobó el código de ética para la municipalidad de Huehuetenango, mediante el acuerdo municipal punto octavo, del acta No. 092-2022, de fecha 21 de abril del corriente año, por la máxima autoridad del cual se realiza el proceso de socialización al personal municipal.

No obstante el actuar del ser humano es complejo, y se requiere estar en constante vigilancia, para que no se desvíen las actividades hacia la obtención de beneficios personales, para lo cual se contempla la realización de capacitaciones sobre Control Interno así como las evaluaciones de desempeño que se realizarán de conformidad al manual de evaluación del desempeño aprobado mediante acuerdo punto sexto, del acta 001-2021, de fecha 20 de febrero de 2021, así mismo con la supervisión que se efectuará a través de las actividades de aseguramiento programadas por la Unidad de Auditoría Interna Municipal, en el Plan Anual de Auditoría, unidad que se encuentra fortalecida ya que cuenta con una adecuada estructura organizacional, herramientas tecnológicas,

personal profesional, asegurando su autoridad e independencia a través de las normas específicas.

La estructura organizacional es acorde al tamaño, naturaleza y complejidad de los procesos y servicios que presta la Municipalidad de Huehuetenango, la que responde a las funciones asignadas para cada Gerencia, Dirección, Administración Dependencia, sin embargo, han sido tomadas en cuenta las últimas recomendaciones de la Contraloría General de Cuentas, en relación al cumplimiento normativo a través de la creación de una dependencia que impulse los procedimientos necesarios.

Dentro de la estructura organización se han definido las líneas de autoridad y responsabilidad para un mejor control y rendición de cuentas, aspecto que se encuentra detallado dentro del manual de puestos y funciones de la municipalidad de Huehuetenango, el cual data del año 2018 según acuerdo de aprobación según punto CUARTO del acta número cero once dos mil dieciocho (011-2018) de fecha 19 de diciembre de dos mil dieciocho y socializado según acta elaborada en su oportunidad, en los registros de la Secretaria Municipal.

Existe una adecuada administración de los Recursos Humanos contratados, sin embargo, es necesario implementar algunos mecanismos y herramientas que faciliten el manejo del mismo, con lo que se pretende que el personal sea apto para el puesto que desempeñe.

Existe un adecuado nivel de dirección y el nivel de competencia está reflejado por el conocimiento y las habilidades que poseen los servidores municipales, para llevar a cabo las tareas de cada puesto de trabajo, sin embargo debe desarrollarse un programa de capacitación para los servidores municipales, el cual debe ser aprobado e implementado para el presente año, mismo que permitirá una mayor eficiencia en el desempeño de las labores de los trabajadores de cada área.

Las disposiciones legales y procedimientos se encuentran presentes ante cualquier decisión de la máxima autoridad. Se cuenta con algunos reglamentos y manuales y a la vez se encuentran en su fase de elaboración y actualización.

Se ha realizado la formulación estratégica: Plan Estratégico Institucional(PEI), Plan Operativo Multianual (POM), Plan Operativo Anual (POA), de acuerdo a lo indicado en las políticas públicas y regulaciones aplicables, tales como la Ley Orgánica del presupuesto, Manual de Administración Financiera Integrada MAFIM, Ley de los Concejos

de Desarrollo entre otros, de los cuales se deriva la programación de operaciones y metas asociadas, así como su expresión en unidades monetarias en el presupuesto anual.

La existencia de actividades a cargo de la correspondiente unidad de implementación del Control Interno contribuye de manera significativa al buen ambiente de control en la Municipalidad.

#### OBSERVACION

Se debe actualizar la información del Manual de puestos y funciones y crear el Manual de Procedimientos.

Se deben crear los manuales y reglamentos de políticas que requiere el SINACIG y que a la fecha están pendientes de implementación.

Se apruebe la implementación del MAFIM ultima versión.

#### b) Evaluación de Riesgos.

El Sistema de Control Interno ha sido creado principalmente para minimizar los riesgos que puedan afectar las actividades de la Institución. A través del diagnóstico realizado y análisis relevantes se evaluó la vulnerabilidad del sistema en la Municipalidad de Huehuetenango. Para ello se adquirió un conocimiento práctico de la Municipalidad, y sus componentes a manera de identificar los puntos débiles y tomar las acciones correctivas que sean necesarias.

Las actividades que se desarrollan en la Municipalidad de Huehuetenango, están relacionadas con su filosofía institucional y atendiendo el marco estratégico aprobado por el Honorable Concejo Municipal el cual se encuentra enfocado a la modernización de la Municipalidad de acuerdo al marco legal que le es aplicable, así como a las tecnologías de información disponibles. Dentro del marco estratégico se contempla la aprobación de la Misión, visión, y objetivos institucionales enfocados a la mejora del desarrollo de las actividades municipales, así como a una adecuada rendición de cuentas y un marco adecuado de transparencia. Tomando en cuenta dichas actividades se formularon los riesgos en el cumplimiento de los objetivos Estratégicos, Operativos, de Comunicación y de Cumplimiento normativo, alineados al Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Multianual y Plan Operativo Anual elaborados y presentados oportunamente por la Dirección Municipal de Planificación.

La Evaluación de riesgos se realizó con el objeto de identificar los eventos que puedan potencialmente venir a afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales, para lo cual se consideró que la probabilidad puede ser cualitativa o cuantitativa, hay riesgos que han sido difíciles de cuantificar pero esto no significa que no puedan calificarse, estimarse o valorarse.

Para el efecto a la vez se consideró la posible identificación de eventos que pudieran estar relacionados con el fraude y la corrupción dentro de la entidad, para lo cual se inició la elaboración de la política municipal de Fraude y Corrupción, así como la necesidad de que en un determinado momento sea necesaria la modificación de la estructura organizacional a fin de que no afecte el cumplimiento de los objetivos institucionales.

### c) Actividades de Control.

Las actividades de control en la Municipalidad tienen como objetivo otorgar una adecuada respuesta a los riesgos de acuerdo con los planes establecidos para evitar, reducir, compartir y aceptar los riesgos identificados que puedan afectar el logro de los objetivos de la Municipalidad. Con este propósito, las actividades de control se enfocan hacia la administración de aquellos riesgos que puedan causar perjuicios a la entidad.

La institución extiende sus actividades de control por medio de instrumentos que establecen los lineamientos generales de control interno, tales como: manuales que contienen políticas en las cuales se asignan las tareas las unidades afectas y los lineamientos generales de los puestos, los cuales debe cumplir cada empleado municipal (Manual de Administración Financiera, reglamentos, manuales, entre otros).

La Municipalidad de Huehuetenango, consciente de que es necesario implementar medidas de control y anticiparse a combatir los riesgos que podrían suscitarse en el transcurso del año, aprobó el Plan Anual de Auditoría PAA, el cual determina las actividades a realizar durante el periodo por la Unidad de Auditoría Interna, y para el efecto emitió el acuerdo municipal No. Décimo, del acta No. 022-2022, de fecha 25 de enero del corriente año, mismo que se encuentra vigente y del cual es responsabilidad de dicha unidad su desarrollo y cumplimiento. Así como, las actividades de supervisión que el mismo SINACIG asigna a todo el equipo de dirección de la Municipalidad de Huehuetenango.

De la misma manera se emitió el acuerdo municipal de implementación de la Comisión de Control Interno Municipal, señalado anteriormente, atendiendo lo instruido por la

Contraloría General de Cuentas y que se encuentra a la fecha en funciones, realizando el diagnóstico del control interno municipal, el cual desarrolla las actividades indicadas para publicarlas en el portal municipal y en el cual se determinaran las actividades a mejorar en la Municipalidad, de acuerdo a lo indicado por cada área administrativa de acuerdo a los procedimientos utilizados para la recopilación de información, para la determinación de riesgos.

Otro medio de control del cumplimiento de actividades por parte de las áreas y empleados y funcionarios, mensualmente se tiene determinado que se debe emitir un informe de cada unidad, en donde se dan a conocer las actividad desarrolladas de acuerdo a los formatos establecidos por la Dirección de Recursos Humanos.

También para llevar el control sociolingüístico de personas atendidas en la Municipalidad, mensualmente se emite el informe de las personas atendidas en diferentes dependencias municipales, para el efecto se emitió el acuerdo municipal No. Séptimo, del acta No. 106-2021, de fecha dos de junio de 2021 a cargo de la Dirección de Planificación, con lo cual se da cumplimiento a lo indicado en el artículo 10 numeral 28 de la ley de Acceso a la Información Pública, el cual es también utilizado como un medio de control de atención a personas que requieren algún servicio de la Municipalidad de Huehuetenango.

A través de la comisión de implementación de SINACIG, se promueve la elaboración de políticas y manuales de procedimientos en la Municipalidad, y para el efecto se han realizado los oficios correspondientes, para que el equipo de dirección presente la o las propuestas de políticas de sus dependencia; así mismo se tiene ya en elaboración el manual de procedimientos, el cual se trasladará a la máxima autoridad para su análisis, discusión y aprobación si así procediere.

En lo referente a las actividades de control y su relación con la tecnología de la Información TIC's , se utiliza el Sicoingl como plataforma institucionalizada por el Gobierno de Guatemala, para la administración del Control de ingresos como egresos. Adicionalmente a ello, se tiene instalado Servicios GL, que también es la plataforma de igual manera institucionalizada por el gobierno, para la gestión de ingresos municipales. A través de estas herramientas informáticas se realizan los procesos establecidos por el ente rector de la administración financiera a nivel nacional, y en el cual existen los filtros necesarios en cada proceso, utilizando como guía en dichas actividades el Manual de Administración Financiera Municipal MAFIM, elaborado por el Ministerio de Finanzas Públicas. A la fecha está pendiente que se emita el acuerdo de implementación de la última versión de dicho manual, el cual acaba de iniciar a registrar las actividades financieras en las Municipalidades. En lo referente al manejo del sistema de agua, este se realiza de

manera externa al Sicoingl, lo cual se recomienda sea ingresado al sistema reconocido por el Ministerio de Finanzas, para no caer en irregularidades y sanciones.

Como se indicó en el componente de control y gobernanza, se tiene previsto realizar las capacitaciones correspondientes para el presente año, y así mismo la evaluación del desempeño, de lo cual es una actividad prevista por la Dirección de Recursos Humanos, quien presentara el programa de capacitación a la autoridad competente para su aprobación y posterior desarrollo.

A través de la autoridad administrativa municipal se ha dado a conocer las directrices de control, así como los procedimientos establecidos para socializar las actividades de control en la Municipalidad, para el efecto se han emitido las siguientes ordenanzas:

1. Acuerdo Comisión de SINACIG
2. Reglamento interno de trabajo
3. Acuerdo Municipal punto décimo, del acta 056-2022 de fecha 07 de marzo de 2022 en donde se aprueba la Filosofía Institucional y estructura Organizacional de la Municipalidad

Para la efectiva aplicación de los sistemas de control presupuestario, el Director de Presupuesto se debe guiar por los criterios establecidos en la ley Orgánica del presupuesto, Manual de Administración Financiera Municipal y demás leyes y reglamentos afines, así como cumplir las políticas inmersas en los Manuales, para alcanzar las metas establecidas en el POA. Para el efecto se deberá velar por parte de la Auditoria Interna y Comisión de Control Interno, el cumplimiento de los objetivos establecidos por la entidad. Para efectos de cumplimiento de la normativa vigente de presupuesto, la Dirección de presupuesto de forma cuatrimestral emitirá la ejecución del presupuesto, y así mismo los indicadores de Gestión, los cuales serán enviados a la máxima autoridad y entes encargados de Control en la entidad, teniendo el cuidado de cumplir con las disposiciones legales en cuestión de movimientos presupuestarios, operatoria de ingresos y egresos, de acuerdo a las estructuras presupuestarias que correspondan. La máxima autoridad establecerá los procedimientos al momento en que haya que realizarse una reprogramación presupuestaria, para realizar los ajustes en el PEI, POA, POM Y PAC. Todo lo referente a asuntos financieros y presupuestarios se deberá atener a lo que indica el Manual de Administración Financiera vigente, en el cual se incluyen los procesos a realizar para cada actividad financiera y presupuestaria.

No.	Controles sugerido
-----	--------------------

1	Ejecutar plan de capacitación a empleados municipales, para fortalecer la capacidad de los colaboradores en la prestación del servicio al que están asignados
2	Se elaboren los mapas o croquis de los sistemas y propiedades municipales, en donde se presten servicios, dentro de estos agua, drenajes pluviales como sanitarios, Cementerio General, entre otros, para fortalecer la respuesta al momento de interrupción en los servicios municipales por dichos servicios
3	Se elaboren y actualicen los manuales necesarios para la eficiente administración municipal, los cuales deberán revisarse continuamente.
4	Se elabore, apruebe y socialice la política de comunicación e información en la Municipalidad de Huehuetenango.
5	Se tiene en gestión la implementación de la página web de la Municipalidad de Huehuetenango, la cual se tendrá activa por parte de Relaciones Públicas de la Municipalidad.
6	Es necesario que se realice el proceso establecido en la ley, para realizar la baja de los bienes inservibles, para que se actualice el inventario municipal
7	Es necesario que se ordene al Encargado de Combustible que aplique lo indicado en el Reglamento de Combustible
8	Se tuvo a la vista el detalle de riesgos incluidos por la unidad de Auditoría Interna Municipal en el Plan Anual de Auditoría Interna PAA, los cuales no se incluyen en el presente por ser pronósticos, los cuales están tomados como hipótesis en dicho plan, sujetos a análisis en el desarrollo de las actividades de la unidad.
9	Que previamente a aprobarse un contrato sea trasladado a la Asesoría Jurídica, para que le dé el visto bueno correspondiente.
10	Se recomienda se implemente la información de agua potable en el Sicoingl.
11	Es necesario que los expedientes de proyectos se formen de manera correcta, utilizando el check list de control de expedientes, para que no haya falta de documentos de soporte en expedientes y que esto conlleve a sanciones al momento de fiscalizar.
12	Que la Información Pública se actualice constantemente, a fin de que la información de oficio este al día para su verificación. Incumplimiento a la ley de acceso a la información pública.
13	Según la última auditoría practicada por la Contraloría General de Cuentas hay hallazgos por incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado, por lo tanto se debe instruir a los empleados encargados de estos eventos para que se corrijan esta deficiencias y se realice acta para dejar evidencia

	de tales incumplimientos y que estos no se vuelvan a dar, dentro de estos la falta de publicación de información dentro del portal Guatecompras, en los plazos establecidos.
14	Se debe hacer gestión en la recuperación de la cartera morosa, en cada una de las dependencias en las cuales existe una alta tasa de morosidad.
15	Que el usuario de proyectos de Guatecompras este bajo la responsabilidad del Director de la Dirección de Planificación o la persona que él delegue, a través del acuerdo correspondiente.
16	Se ordene la gestión de las placas y documentos de circulación de los vehículos municipales.

#### d) Información y Comunicación.

Es importante que los servidores municipales, conozcan el rol que les corresponde desempeñar dentro de la Municipalidad (funciones, responsabilidades, entre otros), por lo que se debe contar con la información necesaria y oportuna, para que orienten las acciones de su trabajo hacia el logro de los objetivos institucionales.

A través de los sistemas de información se pueden definir, procesar y divulgar los datos referentes a hechos o actividades Internas o Externas, los cuales funcionan en muchas ocasiones como herramientas de supervisión. Sin embargo se debe mantener un esquema de información acorde a las necesidades de la institución. Es perceptible que la comunicación es inherente a los sistemas de información, por lo cual debe haber una buena comunicación tanto interna(subordinados) como externa(personas en general) que favorezca el flujo de toda la información necesaria. En ambos casos es importante contar con medios efectivos dentro de la cuales están los manuales, memorias de labores, rendición de cuentas entre otros, que faciliten la Auditoría Social.

La información y comunicación en la Municipalidad se da a conocer a través de la página de la Municipalidad de Huehuetenango [www.munihuehue.gob.gt](http://www.munihuehue.gob.gt), la cual ya se tiene el dominio a nombre de la municipalidad. Y desde hace tiempo la Información municipal se da a conocer a través del portal oficial de la Asociación Nacional de Municipalidades ANAM, [www.anam.org.gt](http://www.anam.org.gt). Además se utilizan diversas redes sociales, a través de las cuales se da a conocer la información municipal, dentro de estas: Facebook, Instagram, entre otros, a cargo de la unidad de Relaciones Públicas de la Municipalidad.

#### e) Actividades de Supervisión.

Actividad importante en la Administración Municipal, le compete a la autoridad administrativa y equipo de dirección su aplicación. Se requiere revisión y actualización

periódica para mantenerla en un nivel adecuado. Se debe realizar una evaluación constante, ya que las actividades están en constante cambio y se necesita sean reforzadas o se toman las medidas correctivas a tiempo, antes que los resultados sean negativos de acuerdo a lo planificado.

Los cambios de actividades o rotación de personal pueden generar nuevos riesgos a afrontar. Por tal motivo es necesario que se realicen constantemente las actividades de supervisión y corregir los hallazgos que se encuentren. El objetivo es asegurar que el control interno previo funcione adecuadamente.

En la Municipalidad de Huehuetenango, la máxima autoridad y la Autoridad administrativa superior han establecido los distintos niveles de supervisión y es el equipo de dirección, formado por los Gerentes, Directores, Administradores y jefes de las diferentes dependencias municipales, los que tienen la responsabilidad de realizar esta actividad directamente, ya que son ellos los que realizan las actividades y conocen a su personal y lo distribuyen adecuadamente para el logro de los objetivos. También es responsabilidad de la Dirección de Recursos Humanos realizar la supervisión correspondiente a aquellas dependencias que así lo requieran. Por tal motivo se tienen ya instaurados los instrumentos aprobados los cuales dan la facultad a los encargados de realizar este tipo de actividades. Cada encargado de área realiza la supervisión de las actividades que tiene asignadas, metas, objetivos trazados desde el inicio de cada ejercicio y evalúa como está la ejecución de las metas y de ser necesario se trazan o diseñan nuevas estrategias, para lograr los objetivos. Los resultados de la supervisión son comunicados a la autoridad que así corresponda, a efecto de que se tomen las medidas correspondientes.

Es de hacer mención que el equipo de Auditoría Interna realiza también actividades de supervisión, con el propósito de verificar que todos los procedimientos y procesos se lleven de acuerdo a lo establecido en ley y reportar oportunamente los hallazgos que en el desarrollo de las actividades se hayan determinado, con lo cual se pretende ir corrigiendo las deficiencias que se encuentren.

Es importante mencionar que se toman acciones frente al descubrimiento de actitudes o acciones que se desvíen de la filosofía institucional. También se determina que existe la buena voluntad de corregir los hallazgos que en auditorías de la Contraloría General de Cuentas y Auditoría Interna se han identificado.

## 7. CONCLUSIÓN SOBRE EL CONTROL INTERNO

Al haber realizado el presente trabajo de diagnóstico de Control Interno en la Municipalidad de Huehuetenango, se puede determinar las siguientes conclusiones:

1. En las condiciones actuales en las cuales se tiene la estrategia de descentralizar las competencias de la Municipalidad de Huehuetenango, hacia las comunidades o a lugares estratégicos dentro del municipio, se hace necesario que se implemente un sistema de Control Interno efectivo y eficiente en todas las áreas de la Institución, para que se pueda garantizar el uso eficiente de los recursos, y que el mismo no depende de comprobaciones externas.
2. Que se diseñe un ambiente de Control Interno que abarque a todas las áreas de la Municipalidad de Huehuetenango y que este complemente el cumplimiento de los objetivos y metas de la Municipalidad.
3. El Diagnostico efectuado permitió detectar lo siguiente:
  - Los riesgos no se tenían identificados en todas las áreas.  
El análisis de los riesgos se ha realizado con profundidad de acuerdo a la información proporcionada en cada área y a las visitas y conocimiento de la comisión.
  - Hay instrumentos de control que es necesario que se elaboren y aprueben para ponerlos en práctica (políticas, reglamentos, manuales)

8. ANEXOS

a) MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS



MATRIZ DE EVALUACION DE RIESGOS

Entidad	MUNICIPALIDAD DE HUEHUETENANGO
Periodo de Evaluación	01 DE ENERO DE 2021 AL 30 DE ABRIL DE 2022

1 a 10 tolerable
10.01 a 15 Gestionable
15.01 + no tolerable

No.	tipo objetivo	ref.	Area evaluada	Eventos Identificados	Descripción del riesgo	Probabilidad	Severidad	Riesgo inherente	Valor control Mitigador	Riesgo Residual	Control interno para mitigar (gestionar el riesgo)	RIESGO RESIDUAL ES
1	Operativo	O-1	Fontanería Municipal	Falta de capacitación	Operar de manera inadecuada la maquinaria, equipo de trabajo o que no se atiende adecuadamente los servicios públicos municipales en lo referente a relaciones humanas y servicio al usuario o vecinos, de igual manera personal realizando funciones que no le competen o incumplimiento en sus funciones.	3	3	9	3	3.00	ya se tiene un plan de capacitación elaborado y aprobado para este año	TOLERABLE
2	Operativo	O-2	Fontanería Municipal	falta de croquis de llaves de control de agua	No restablecer inmediatamente los servicios públicos por desconocimiento de los sistemas municipales de agua, drenajes, alcantarillado sanitario, por no conocer sus particularidades	3	2	6	3	2.00	Se tiene en ejecución la elaboración de croquis de los sistemas de agua municipales	TOLERABLE
3	Control Normativo	C-1	Recursos Humanos	No están actualizados los manuales y reglamentos internos de la Municipalidad.	Pone en riesgo la aplicación correcta de las disposiciones legales y organización municipal actual	3	3	9	3	3.00	se esta actualmente realizando la actualización del manual de puestos y funciones	TOLERABLE
4	Control Normativo	C-2	Relaciones Públicas	No esta creada la Política de comunicación e información en la Municipalidad	No cumplir eficientemente con la ley de acceso a la información pública.	3	3	9	2	4.50	Ya se tiene en proceso la elaboración de la Política por parte de la Unidad de Relaciones Públicas	TOLERABLE
5	Información	I-1	Relaciones Públicas	No existe a la fecha un portal oficial con dominio propio de la Municipalidad de Huehuetenango.	No cumplir con la difusión de la información municipal incluyendo información de oficio	3	3	9	3	3.00	Ya se tienen en gestión ante la Universidad del valle de Guatemala la adjudicación del dominio <a href="http://www.munihuehue.gov.gt">www.munihuehue.gov.gt</a> y la elaboración del portal municipal	TOLERABLE
6	Control Normativo	C-3	DAFIM	No se ha dado baja a bienes inservibles de la Municipalidad	No cumplir con la legislación sobre actualización del inventario municipal y esto conlleve a sanciones a los encargados	5	5	25	2	12.50	se tienen identificados los bienes inservibles, pero aun se tiene pendiente el dictamen técnico previo a solicitar la aprobación de la baja. Se debe ordenar al técnico municipal emitir el dictamen correspondiente.	GESTIONABLE
7	Control Normativo	C-4	Encargado de Combustible	No se aplica el Reglamento de combustible y cumplimiento de terminos de contratos de combustible	No llevar un control eficiente de la administración del combustible y que por lo mismo haya alguna repercusión legal para el responsable y municipalidad	5	5	25	2	12.50	Por parte del Alcalde Municipal debe instruir al encargado de combustible por escrito parue de cumplimiento a lo establecido en el reglamento.	GESTIONABLE
8	Control Normativo	C-5	UDAIM	Se determinan varios riesgos, de los cuales se estara dando el seguimiento por parte de la UDAIM	Al tener pronosticados estos riesgos se tiene el riesgo de que los mismos se ejecuten	4	3	12	4	3.00	Se tienen a la fecha la programación de las evaluaciones para todo el año.	TOLERABLE
9	Control Normativo	C-6	Secretaría Municipal	Revisión de contratos previamente a su aprobación	Que previamente a aprobarse un contrato sea trasladado a la Asesoría Jurídica, para que le dé el visto bueno correspondiente.	3	3	9	3	3.00	Por parte del Sr. Alcalde Municipal ya se dio la instrucción correspondiente.	TOLERABLE

10	Estratégico	E-1	DAFIM	La información del Agua potable no se tiene ingresada en SICOINGI, se utiliza un programa diferente	Riesgo de no tener la información centralizada con la plataforma autorizada por los entes gubernamentales, lo cual genera pérdida de tiempo en estar utilizando dos herramientas una para gestión y otra para cobro.	3	3	9	3	3.00	Ya se tiene en marcha este proyecto	TOLERABLE
11	Control Normativo	C-7	D.M.P	No se tienen conformados los expedientes de proyectos, tal de acuerdo a check list requerido	expedientes incompletos, y que no se cumpla con la normativa y de cumplimiento en todas las fases establecidas en la gestión de proyectos.	4	4	16	1	20.00	El Director de la DMP debe implementar el check list, para el mejor control de expedientes, dando por escrito las instrucciones que correspondan al encargado de este procedimiento	NO GESTIONABLE
12	Información	I-2	Unidad de Acceso a la Información	No se actualiza en el tiempo establecido la información de oficio publicada en el portal utilizado	incumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública si se publica extemporaneamente.	3	3	9	4	2.25	es necesario que el empleado encargado de subir la información al sistema lo haga en el tiempo establecido	TOLERABLE
13	Estratégico	E-2	D.M.P	Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado	Riesgos de sanciones, reintegros y denuncias, por incumplimientos a su regulación.	4	4	16	1	20.00	se debe emitir documento en donde se instruya a los responsables cumplir con lo regulado en la ley de Contrataciones.	NO GESTIONABLE
14	Estratégico	E-3	AFIM	Poca gestión de recuperación de morosidad.	riesgo de no cumplir con las metas financieras y no cumplir con los compromisos de la Municipalidad.	5	5	25	2	12.50	El Director de Administración Financiera ya tomo las medidas correspondientes para reducir la morosidad en las cuentas llevadas en la DAFIM, así mismo el señor Alcalde esta tomando las estrategias para reducir la morosidad, dentro de estas acciones en el Rastro Municipal y otras dependencias.	GESTIONABLE

15	Estratégico	E-4	D.M.P	Usuario de gestión de proyectos en uso por personal ajeno a la DMP	Riesgo de no operar adecuadamente y en el tiempo las gestiones de la Dirección Municipal de Planificación.	3	3	9	2	4.50	Instruir al DMP para que realice el procedimiento correspondiente.	TOLERABLE
16	Operativo	O-3	Encargados de vehiculos municipales	Los camiones y vehiculos municipales no tiene documentos de circulacion	No cumplir con normativa legal vigente sobre propiedad de vehiculos.	3	3	9	3	3.00	Intruir a encargados de vehiculos municipales realizar gestión ante el encargado municipal para la obtención de los documentos de circulación.	TOLERABLE

b) PLAN DE TRABAJO EN EVALUACION DE RIESGOS



PLAN DE TRABAJO EN EVALUACION DE RIESGOS

Entidad	MUNICIPALIDAD DE HUEHUETENANGO
Periodo de Evaluación	01 DE ENERO DE 2021 AL 30 DE ABRIL DE 2022

No.	Riesgo	ref. tipo riesgo	Nivel de riesgo residual	Contratas recomendadas	Prioridad de implementación	Recursos internos o externos	Puesto responsable	fecha de inicio	Fecha de fin	Comentarios	tratamiento al riesgo
1	Falta de capacitación	O-1	3.00	QUE: Falta de capacitación COMO: se tiene un programa de capacitación elaborado a ejecutar. QUIEN: Dirección de Recursos Humanos CUANDO: 01 de mayo al 31 de Diciembre de 2022	BAJA	Recursos internos: materiales(equipo de oficina y suministros de oficina)humano y tecnologico	Dirección de Recursos Humanos	01/05/2022	31/12/2022	El riesgo se encuentra dentro del area tolerable en virtud de lo cual se acepta el riesgo	TOLERABLE
2	falta de croquis de llaves de control de agua	O-2	2.00	QUE: No se cuenta con un plano o croquis sobre el manejo de las llaves, tampoco horario. COMO: se tiene a la fecha en ejecución la planificación de los sistemas de agua municipales QUIEN: Dirección Municipal de Planificación CUANDO: 01 de mayo al 31 de Diciembre de 2022	BAJA	Recursos internos: materiales(equipo de oficina y suministros de oficina)humanoS y tecnologicoS	Dirección Municipal de Planificación	01/05/2022	31/12/2022	El riesgo se encuentra dentro del area tolerable en virtud de lo cual se acepta el riesgo	TOLERABLE

3	No están actualizados los manuales y reglamentos internos de la Municipalidad.	C-1	3.00	QUE: Se requiere que se actualice el Manual de Puestos y Funciones COMO: Se esta a la fecha en la actualización del Manual de puestos y funciones QUIEN: Dirección de Recursos Humanos Actualmente, y se espera que en el segundo semestre de este año se tenga actualizado	BAJA	Recursos internos: materiales(equipo de oficina y suministros de oficina)humano y tecnologico	Recursos Humanos	01/05/2022	31/12/2022	El riesgo se encuentra dentro del area tolerable en virtud de lo cual se acepta el riesgo	TOLERABLE
4	No esta creada la Política de comunicación e información en la Municipalidad	C-2	4.50	QUE: No esta creada la política de comunicación e información en la Municipalidad COMO: Se le solicitado a la Unidad de Relaciones Públicas su colaboración en la elaboración de esta política QUIEN: Relaciones Públicas CUANDO: primer semestre 2022	BAJA	Recursos internos: materiales(equipo de oficina y suministros de oficina)humano y tecnologico	Relaciones Públicas	01/05/2022	31/12/2022	El riesgo se encuentra dentro del area tolerable en virtud de lo cual se acepta el riesgo	TOLERABLE
5	No existe a la fecha un portal oficial con dominio propio de la Municipalidad de Huehuetenango.	I-1	3.00	QUE: No se cuenta con un portal electronico de la Municipalidad de Huehuetenango. COMO: Se realiza la gestión de la implementación de este portal QUIEN: Unidad de Relaciones Públicas. CUANDO: Primer semestre 2022.	BAJA	Recursos internos: materiales(equipo de oficina y suministros de oficina)humano y tecnologico	Relaciones Públicas	01/05/2022	31/12/2022	El riesgo se encuentra dentro del area tolerable en virtud de lo cual se acepta el riesgo	TOLERABLE

6	No se ha dado baja a bienes inservibles de la Municipalidad	C-3	12.50	QUE: Darle baja a bienes inservibles de la Municipalidad. COMO: Realizando el procedimiento establecido QUIEN: DAFIM CUANDO: Segundo Semestre de 2022	MEDIA	Recursos internos: materiales(equipo de oficina y suministros de oficina)humano y externos con personal de la Contraloría General de Cuentas.	DAFIM	01/05/2022	31/12/2022	El riesgo se encuentra dentro del área tolerable en virtud de lo cual se acepta el riesgo	GESTIONABLE
7	No se aplica el Reglamento de combustible y cumplimiento de terminos de contratos de combustible	C-4	12.50	QUE: Darle cumplimiento al Reglamento de Combustible de la Municipalidad COMO: aplicando la normativa vigente y recomendaciones de Contraloría. QUIEN: Encargado de Combustible. CUANDO: desde el primer semestre de 2022	MEDIA	Recursos internos: materiales(equipo de oficina y suministros de oficina)humano y tecnologico	Encargado de Combustible	01/05/2022	31/12/2022	El riesgo se encuentra dentro del área gestionable, por lo cual según la tolerancia al riesgo sera gestionado a traves de p ociones de control adicionales o respuestas especificas al riesgo	GESTIONABLE
8	Se determinan varios riesgos, de los cuales se estara dando el seguimiento por parte de la UDAIM	C-5	3.00	QUE: se previeron varios riesgos en el PAA, por parte de UDAIM. COMO: Se dara el seguimiento por parte de la UDAIM, durante el ejercicio presupuestario. QUIEN: UDAIM. CUANDO: 2022.	BAJA	Recursos internos: materiales(equipo de oficina y suministros de oficina)humano y tecnologico	UDAIM	01/05/2022	31/12/2022	El riesgo se encuentra dentro del área gestionable, por lo cual según la tolerancia al riesgo sera gestionado a traves de p ociones de control adicionales o respuestas especificas al riesgo	TOLERABLE
9	Revisión de contratos previamente a su aprobación	C-6	3.00	QUE: Revisión de contratos COMO: previo a su aprobacion seran revisados por el Asesor Jurídico Municipal. QUIEN: Asesor Jurídico. CUANDO: mayo a Diciembre de 2022	BAJA	Recursos internos: materiales(equipo de oficina y suministros de oficina)humano y tecnologico	Secretaria Municipal	01/05/2022	31/12/2022	El riesgo se encuentra dentro del área tolerable en virtud de lo cual se acepta el riesgo	TOLERABLE

10	La informacion del Agua potable no se tiene ingresada en SICOINGL, se utiliza un programa diferente	E-1	3.00	QUE: Utilizacion de programa diferente a Servicios GI en la Administracion del sistema de agua potable. COMO: a traves de la migracion de información del sistema actual a SICOINGL. QUIEN: DAFIM. CUANDO: primer semestre 2022.	BAJA	Recursos internos: materiales(equipo de oficina y suministros de oficina)humano y tecnologico y personal externo del Ministerio de Finanzas	DAFIM	01/05/2022	31/12/2022	El riesgo se encuentra dentro del área tolerable en virtud de lo cual se acepta el riesgo	TOLERABLE
11	No se tienen conformados los expedientes de proyectos, tal de acuerdo a check list requerido	C-7	16.00	QUE: determinar requisitos de proyectos. COMO: a traves de implementación de CHECK LIST. QUIEN: D.M.P. CUANDO: Primer semestre 2022	ALTA	Recursos internos: materiales(equipo de oficina y suministros de oficina)humano y tecnologico	D.M.P	01/05/2022	31/12/2022	El riesgo residual tolerable con mayor exposición a no alcanzar los objetivos, es necesario replantear la estrategia a la respuesta al riesgo. Requiere atención inmediata	NO GESTIONABLE
12	No se actualiza en el tiempo establecido la información de oficio publicada en el portal utilizado	I-2	2.25	QUE: actualizar informacion de oficio en sistema. COMO: A traves del portal utilizado o el de la Municipalidad de Huehuetenango. QUIEN: Encargado de subir informacion al sistema. CUANDO: constantemente.	BAJA	Recursos internos: materiales(equipo de oficina y suministros de oficina)humano y tecnologico	Unidad de Acceso a la Información	01/05/2022	31/12/2022	El riesgo se encuentra dentro del área tolerable en virtud de lo cual se acepta el riesgo	TOLERABLE

13	Varios incumplimientos a la ley de Contrataciones del Estado	E-2	16.00	QUE: darle seguimiento y cumplimiento a recomendaciones por incumplimientos a la ley de contrataciones del estado. COMO: dándole seguimiento y cumplimiento a las deficiencias encontradas por la Contraloría General de Cuentas. QUIEN: DMP. CUANDO: a partir de mayo de 2022	ALTA	Recursos internos: materiales(equipo de oficina y suministros de oficina)humano y tecnologico	D.M.P	01/05/2022	31/12/2022	El riesgo se encuentra dentro del area tolerable en virtud de lo cual se acepta el riesgo	NO GESTIONABLE
14	Poca gestión de recuperación de morosidad.	E-3	12.50	QUE: Poca gestión en recuperación de morosidad. COMO: a través de las estrategias para recuperar la morosidad. QUIEN: dependencias encargadas de la gestión de ingresos en la Municipalidad. Iusi, DAIM, Juzgado de Tránsito, Juzgado Municipal, Departamento de Ornato, entre otros. CUANDO: desde mayo de 2022	MEDIA	Recursos internos: materiales(equipo de oficina y suministros de oficina)humano(cobradores ambulantes municipales) y tecnologicos	AFIM	01/05/2022	31/12/2022	El riesgo se encuentra dentro del area tolerable en virtud de lo cual se acepta el riesgo	GESTIONABLE
15	Usuario de gestión de proyectos en uso por personal ajeno a la DMP	E-4	4.50	QUE:utilizacion de usuario de proyectos de Guatecompras por personal asignado de la DMP. COMO: Determinación de la persona de la dependencia que utilizara el usuario de proyectos. QUIEN: DMP. CUANDO: a partir de mayo de 2022.	BAJA	Recursos internos: materiales(equipo de oficina y suministros de oficina)humano y tecnologico	D.M.P	01/05/2022	31/12/2022	El riesgo se encuentra dentro del area gestionable, por lo cual según la tolerancia al riesgo sera gestionado a través de p opciones de control adicionales o respuestas especificas al riesgo	TOLERABLE

16	Los camiones y vehiculos municipales no tiene documentos de circulacion	0-3	3.00	QUE: Que todo los vehiculos municipales cuenten con su documentacion COMO: instruyendo a los jefes de las dependencias en donde tengan vehiculos municipales, hacer la gestión de los documentos que les hagan falta. QUIEN: Encargado de Convoy y los demás jefes que cuenten con vehiculos municipales a sus servicio. CUANDO: a partir de mayo de 2022.	BAJA	Recursos internos: materiales(equipo de oficina y suministros de oficina)humano y tecnologicos y personal externo de la SAT.	Encargados de vehiculos municipales	01/05/2022	31/12/2022	El riesgo se encuentra dentro del area tolerable en virtud de lo cual se acepta el riesgo	TOLERABLE
----	---	-----	------	--	------	--	-------------------------------------	------------	------------	---	-----------

c) MAPA DE RIESGOS

Entidad	MUNICIPALIDAD DE HUEHUETENANGO
Periodo de Evaluación	01 DE ENERO DE 2021 AL 30 DE ABRIL DE 2022

PROBABILIDAD Y SEVERIDAD						
Probabilidad	5				3	
	4		1	2		
	3	1	9			
	2					
	1					
		1	2	3	4	5
Severidad						

No.	Riesgos	Probabilidad	Severidad	Punteo
1	Falta de capacitación	3	3	9
2	falta de croquis de llaves de control de agua	3	2	6
3	No están actualizados los manuales y reglamentos internos de la	3	3	9
4	No esta creada la Política de comunicación e información en la Municipalidad	3	3	9
5	No existe a la fecha un portal oficial con dominio propio de la Municipalidad de Huehuetenango.	3	3	9
6	No se ha dado baja a bienes inservibles de la Municipalidad	5	5	25
7	No se aplica el Reglamento de combustible y cumplimiento de terminos de contratos de combustible	5	5	25
8	Se determinan varios riesgos, de los cuales se estara dando el seguimiento por parte de la UDAIM	4	3	12

9	Revisión de contratos previamente a su aprobación	3	3	9
10	La información del Agua potable no se tiene ingresada en SICOINGL, se utiliza un programa diferente	3	3	9
11	No se tienen conformados los expedientes de proyectos, tal de acuerdo a check list requerido	4	4	16
12	No se actualiza en el tiempo establecida la información de oficio publicada en el portal utilizado	3	3	9
13	Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado	4	4	16
14	Poca gestión de recuperación de morosidad.	5	5	25
15	Usuario de gestión de proyectos en uso por personal ajeno a la DMP	3	3	9
16	Los camiones y vehiculos municipales no tiene documentos de circulacion	3	3	9