

MUNICIPALIDAD DE HUEHUETENANGO

INFORME DE CONTROL INTERNO DE EVALUACION DE RIESGOS 2022

Sistema Nacional de control Interno Gubernamental -SINACIG-

Ciudad de Huehuetenango. abril de 2023





Artesala del Cielo!



MUNICIPALIDAD DE HUEHUETENANGO
SECRETARÍA MUNICIPAL

5ta. 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 TRES GUIÓN DOS MIL VEINTITRÉS (093-2023) de la SESIÓN de fecha: VEINTISEIS DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS en la cual consta el PUNTO QUINTO que copiado literalmente dice:-----

QUINTO: PRESENTACIÓN DEL INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL (SINACIG) DE LA MUNICIPALIDAD DE HUEHUETENANGO, EL CUAL CONTIENE LA DESCRIPCIÓN DE LOS RIESGOS IDENTIFICADOS EN EL AÑO 2022, ASÍ MISMO EL PLAN DE TRABAJO PARA EL AÑO 2023. 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 garantizarlas 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; mismo que fue ampliado mediante ACUERDO NÚMERO: A-001-2023, con fecha 9 de enero de 2023; CONSIDERANDO: Que mediante ACUERDO MUNICIPAL contenido en el PUNTO DÉCIMO DEL ACTA NÚMERO: CERO NOVENTA Y NUEVE GUIÓN DOS MIL VEINTIDÓS (099-2022), de la SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 2 de mayo de 2022, se nombró y designó a la COMISIÓN respectiva, para la IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL (SINACIG) DE LA MUNICIPALIDAD DE HUEHUETENANGO; CONSIDERANDO: Que se tiene a la vista el INFORME respectivo, de fecha 25 de abril de 2023, conforme EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO NÚMERO: 2085, remitido a este Concejo Municipal, por la COMISIÓN respectiva, quienes manifiestan que para dar cumplimiento y seguimiento a dicho acuerdo, procede a realizar la entrega del INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO DEL SISTEMA NACIONAL DEL CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL (SINACIG) DE LA MUNICIPALIDAD DE HUEHUETENANGO, el cual contiene la descripción de la MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS, EL MAPA DE RIESGOS, EL PLAN DE TRABAJO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS, EL INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO Y LA MATRIZ DE CONTINUIDAD DE EVALUACIÓN DE RIESGOS, para su aprobación correspondiente por parte del Honorable Concejo Municipal y publicarlo en el portal electrónico de la Municipalidad de Huehuetenango. 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, 36, 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, reformado por mediante ACUERDO NÚMERO: A-001-2023, con fecha 9 de enero de 2023, EMITIDOS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, POR UNANIMIDAD, ACUERDA: I) APROBAR EN TODAS Y CADA UNA DE SUS PARTES EL INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO DEL SISTEMA NACIONAL DEL CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL (SINACIG) DE LA MUNICIPALIDAD DE HUEHUETENANGO, QUE CONTIENE MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS, EL MAPA DE RIESGOS, EL PLAN DE TRABAJO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS, EL INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO Y LA MATRIZ DE CONTINUIDAD DE EVALUACIÓN DE RIESGOS; II) ORDENAR A LA OFICINA DE RELACIONES PÚBLICAS, PROCEDA A LA PUBLICACIÓN DEL INFORME RESPECTIVO A SU APROBACIÓN, EN EL PORTAL WEB DE LA MUNICIPALIDAD DE HUEHUETENANGO, PARA LOS EFECTOS CONSIGUIENTES; III) NOTIFICAR A CADA UNO DE LOS RESPONSABLES, PARA QUE SE TOMEN LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES Y DEN SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS IDENTIFICADOS EN DICHO INFORME; IV) EL PRESENTE ACUERDO SURTE EFECTOS EN FORMA INMEDIATA; V) TRANSCRIBASE Y NOTIFIQUESE. FIRMAS: Aparecen las firmas del 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 veintisiete días del mes de abril del año dos mil veintitrés.

Marvin Alberto Villatoro Palacios
Secretario Municipal

Visto Bueno:

Gustavo Adolfo Cano
Alcalde Municipal

INDICE

TEMA	PAGINA
1. Introducción	1
2. Fundamento Legal	2
3. Objetivos	3
3.1. General	3
3.2. Específicos	3
4. Alcance	4
5. Resultados de los componente del control interno	4
a) Entorno de Control y Gobernanza.	4
b) Evaluación de Riesgos.	7
c) Actividades de Control.	8
d) Información y Comunicación.	9
e) Actividades de Supervisión.	10
6. Conclusión sobre el control interno	11
7. Anexos	
a) Matriz de Evaluación de Riesgos.	14
b) Plan de trabajo de evaluación de riesgos	16
c) Mapa de riesgos.	18
d) Matriz de Continuidad de evaluación de riesgos	19

1. INTRODUCCION:

La Municipalidad de Huehuetenango, reconoce la obligatoriedad del cumplimiento normativo de las Normas Generales de Control Interno incluidas en el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental - SINACIG-, con el propósito de fomentar la eficiencia operativa, contribuir al alcance de los objetivos y desarrollar la capacidad de mitigación de los riesgos residuales con los niveles de tolerancia al riesgo aceptado.

De acuerdo a lo establecido en la normativa indicada, el Concejo Municipal de la Municipalidad de Huehuetenango, es responsable por el diseño, implementación y conducción de un efectivo control interno, siendo el principal responsable de impulsar y propiciar las condiciones mínimas necesarias para la existencia de una cultura de cumplimiento y rendición de cuentas, así como la centralización normativa y descentralización operativa en todas las actividades que realiza la entidad.

El proceso de determinación de riesgos y continuidad de los ya identificados del año recién pasado (2022), realizado por la comisión nombrada, por parte del Concejo Municipal, lleva implícita la experiencia obtenida el año pasado en la determinación de los riesgos y su tratamiento, anticipándonos a que alguna práctica que se este dando en la actualidad ponga en riesgo los bienes municipales.

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 el marco del SINACIG la Evaluación de Riesgos de las Entidades Gubernamentales comprende un proceso de **a)** Identificación de Objetivos de la Entidad; **b)** Identificación de Estrategias y Planes de Acción; **c)** Identificación de Eventos; **d)** Evaluación de Riesgos; **e)** Establecimiento de Posibles Respuestas al Riesgo; **f)** Evaluación de Riesgo Residual; **g)** Tolerancia al Riesgo; **h)** Elaboración de Matriz de Evaluación de Riesgos; **i)** Elaboración de Plan de Trabajo en Evaluación de Riesgos; **j)** Elaboración de Mapa de

Riesgos; **k)** Elaboración de Matriz de Continuidad de Evaluación de Riesgos,
l) Elaboración del Informe Anual de Control Interno.

La Matriz de Evaluación de Riesgos es un acumulado donde se presentan un inventario de Eventos y Riesgos identificados y valores, constituyendo un portafolio de riesgos residuales que permiten evaluar la exposición al riesgo que tiene la entidad evaluada.

El Plan de Trabajo en Evaluación de Riesgos se refiere a la presentación de controles recomendados para mitigar los riesgos residuales presentados en la Matriz de Evaluación, identificando a las personas responsables y tiempos pertinentes de implementación.

El Mapa de Riesgos constituye la herramienta que permite a la Máxima Autoridad, Equipo de Dirección, y cualquier otro lector, la exposición al riesgo que tiene la entidad en consideración a los eventos y riesgos identificados y valorados.

La Matriz de Continuidad de Evaluación de Riesgos permite dar seguimiento al Plan de Trabajo en Evaluación de Riesgos y su alcance y logro pertinente.

El Informe Anual de Control Interno, explica de manera general, clara y concreta las acciones a desarrollar con los riesgos identificados durante el período de evaluación, con el objeto de mitigar aquellos riesgos que causan incertidumbre en la consecución de objetivos de la entidad.

De esta cuenta, la Municipalidad de Huehuetenango implementó su Programa de Gestión del Riesgo y, evaluación y mejoramiento del Control Interno con el fin de ejecutar los mecanismos que coadyuven al cumplimiento de los objetivos institucionales establecidos en la Misión y Visión de la entidad, plasmados en el marco filosófico de la entidad.

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. Analizar la eficiencia y eficacia del Control Interno de la Municipalidad de Huehuetenango, que sea favorable para facilitar el alcance de los objetivos institucionales plasmados en la misión y visión, promoviendo la prevención y materialización de riesgos potenciales que pudieran afectar los bienes municipales mediante la evaluación de los componentes del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-

- **Específicos**

- a. Evaluar el nivel de desarrollo y organización del Control Interno en la Municipalidad de Huehuetenango, departamento de Huehuetenango, durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022.
- b. Cumplir con la legislación, normatividad, políticas y disposiciones implantadas por la institución que serán la base y referencia fundamental para su funcionamiento.
- c. Cumplir con el marco legal y normativo aplicable al Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental SINACIG.
- d. Dar continuidad al tratamiento inicial a los riesgos que vienen del año 2021, los cuales fueron identificados a los que oportunamente se les dio el tratamiento programado y a la fecha aun persisten.
- e. Presentar el análisis 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.

- f. Elaborar los instrumentos que permitan contar con el Plan de Trabajo del Sistema de Control Interno y la continuidad, para su debida implementación y mitigación de riesgos.

5. ALCANCE

El presente Informe Anual de Control Interno comprende el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre 2022 y presenta los resultados de la evaluación realizada sobre todos los componentes de Control Interno que comprende los procesos ejecutados por las áreas administrativas, técnicas, operativas y financieras de la Municipalidad de Huehuetenango que intervienen en su gestión y administración, así como una verificación de la definición de sus objetivos, programas y proyectos incluidos en su Plan Operativo Anual así como una revisión de su cumplimiento para el período 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.
- 4- Dar continuidad a los procesos persistentes de riesgos identificados incluidos en el Plan de Trabajo de evaluación de riesgos del 2022.

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.

- b) Las actividades del Entorno de Control y Gobernanza están conformadas 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, además proporciona la disciplina

y estructura para la definición de los objetivos y la consolidación de las actividades de control.

El control interno se constituye en un elemento básico que permite conocer el cumplimiento de los marcos legales y jurídicos aplicables a la entidad, la aplicación de las instrucciones de la alta dirección en los procedimientos aplicados y la eficiencia y oportunidad de los lineamientos de control interno en la dinámica y desarrollo de la institución, que permiten conocer de primera mano, como se encuentran fortalecidos o debilitados los Sistemas de Controles. Es de recordar que la función de la **Máxima Autoridad** de la entidad es impulsar la buena gobernanza y prácticas íntegras de control interno, incorporándolas en las declaraciones de misión y visión institucionales, así como en planes estratégicos institucionales, diseño de manuales, reglamentos, de políticas y procedimientos y otras guías que regulen el comportamiento de los servidores públicos, debiendo cada Director, Administrador, Gerente, Encargado y Jefe de las dependencias municipales realizar el respectivo monitoreo de los procesos de control interno.

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.

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 son importantes para determinar si los empleados municipales realizan las funciones para las que fueron contratados, logrando de esta manera cumplir los objetivos propuestos por esta Municipalidad. Así mismo con la supervisión que se efectúa a través de las actividades de aseguramiento programadas por la Unidad de Auditoría Interna Municipal, en el Plan Anual de Auditoría, se cuenta con una estructura organizacional,

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

Dentro de la estructura organizacional, 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.

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 y dependencia.

Existe una dirección de Recursos Humanos, para la administración del personal municipal contratado, velando porque cada uno de los trabajadores cumpla con los requisitos establecidos en la contratación.

Se cuenta con un nivel de dirección claramente definido, el cual se puede evidenciar en la estructura organizacional vigente. Con lo cual se llevan a cabo las distintas tareas de cada puesto de trabajo.

Las disposiciones legales y procedimientos se encuentran presentes ante cualquier decisión de la máxima autoridad. Se cuenta con reglamentos y manuales vigentes, en proceso de revisión para su actualización correspondiente, por parte del Concejo Municipal.

Se cuenta con un Plan Estratégico Institucional (PEI), Plan Operativo Multianual (POM), Plan Operativo Anual (POA), Plan Anual de Auditoría (PAA), 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 comisión de implementación del Control Interno Gubernamental -SINACIG, contribuye de manera significativa al buen ambiente de control en la Municipalidad.

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 análisis de riesgos realizado por la Comisión nombrada por el Concejo Municipal, se realizó la evaluación de la vulnerabilidad existente en los sistemas o procesos realizados en la Municipalidad de Huehuetenango. Para ello se realizó procedimiento prácticos los cuales permitieron identificar de una manera eficaz y eficiente riesgos que pudieran materializarse, para que preventivamente se tomaren las acciones correctivas que sean necesarias, para evitar su materialización.

En relación a las actividades que se desarrollan en la Municipalidad de Huehuetenango, están vinculadas con su filosofía institucional y atendiendo el marco estratégico aprobado por el Honorable Concejo Municipal para regir durante el año 2023, el cual se encuentra enfocado en adoptar los principios generales de la administración, y se enfatiza el control interno aplicable por medio de las normas relativas de la evaluación de riesgos, la cual permite la certeza de la eficiencia, eficacia, efectividad y economía en la gestión de acuerdo al marco legal que le es aplicable, así como a las tecnologías de información disponibles.

Dentro del marco filosófico aprobado, se tienen definidas la misión, visión y objetivos institucionales enfocados a la mejora del desarrollo de las actividades municipales, así como a una adecuada rendición de cuentas, con lo cual se pretende realizar procesos de transparencia en los procesos que se realiza.

Y para darle cumplimiento a lo indicado en el **Acuerdo número A-028-2021 de fecha 13 de julio del año 2021 Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental SINACIG**, se han formulado la Matriz de evaluación de riesgos, el mapa de evaluación de riesgos, plan de trabajo de evaluación de riesgos, matriz de continuidad de evaluación de riesgos y matriz de continuidad de evaluación de riesgos, para garantizar 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, y para el efecto se adjunta al presente los instrumentos elaborados, con la información relevante, los cuales se han calificado dependiendo el nivel de probabilidad de ocurrencia y severidad en tolerables, gestionables y no tolerables, según la guía elaborada por la Contraloría General de Cuentas.

Para el efecto, se consideró la posible identificación de eventos que pudieran estar relacionados con el fraude y la corrupción dentro de la entidad.

c) Actividades de Control.

El control interno en la municipalidad se aplica en todos los niveles de la estructura organizacional, existen responsabilidades en cada una de las actividades de control, debido a que es menester que todo el personal dentro de la entidad conozca cuáles son las tareas de control que debe ejecutar para una adecuada respuesta a los riesgos de acuerdo con los planes establecidos internamente evitando la materialización de los riesgos identificados que puedan afectar el logro de los objetivos de la Municipalidad. Por ende, las actividades de control van encaminadas hacia la administración de aquellos riesgos que puedan causar perjuicios a la entidad.

Como parte de las actividades de control se encuentran identificados instrumentos por medio de los que se establecen los lineamientos generales a seguir, tales como: manuales y reglamentos que contienen políticas, mediante los se distribuyen y se asignan las tareas a las unidades afectas y se plantean los lineamientos generales de los puestos, los cuales debe cumplir cada empleado municipal, para el logro de los objetivos institucionales (Manual de Administración Financiera, reglamentos, manuales, entre otros).

De igual manera se considero que para poder implementar medidas de control y anticiparse a combatir los riesgos que pudieran suscitarse en el transcurso del año, la municipalidad aprobo el Plan Anual de Auditoria PAA para el año 2022, instrumento por medio del cual la Unidad de Auditoría Interna determino las actividades a realizar durante el periodo. Así también las actividades de supervisión que el mismo SINACIG asigna a todo el equipo de dirección de la Municipalidad de Huehuetenango.

Como parte de los medios de control en el cumplimiento de las funciones de cada unidad o dependencia, mensualmente se envía un informe consolidado, en el cual se dan a conocer las actividades desarrolladas dentro de las mismas en el periodo que se menciona.

Se lleva el control estadístico sociolingüístico mensual de personas atendidas en la Municipalidad del cual se emite un informe por cada dependencia municipal, el cual debe ser presentado dentro de los primeros cinco días del mes siguiente, para enviarlo a la Dirección de Planificación Municipal, quien coordina lo procedente, de acuerdo a lo estipulado en el acuerdo municipal No. Séptimo, del acta No. 106-2021, de fecha dos de junio de 2021, 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, en dicho acuerdo se enlistan las dependencias que deben enviar dicho informe.

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. En lo referente al manejo del sistema de agua, actualmente se ingresan los datos de los usuarios al módulo de agua del Sicoingl, sin embargo este es un proceso largo, que requiere la colaboración de los usuarios en la presentación de los datos personales.

Como se indicó en el componente de control y gobernanza, se continuaron las capacitaciones de acuerdo al Plan de Capacitación previsto por la Dirección de Recursos Humanos.

d) Información y Comunicación.

Es muy importante mantener la comunicación tanto interna como externa. Internamente se cuenta con el principal canal de información por la vía escrita, a través de la Alcaldía Municipal, Secretaría Municipal y Dirección

de Recursos Humanos. Su canal principal es por escrito tomando en cuenta los siguientes instrumentos de información:

- Oficios
- Circulares
- Posee un canal interno de comunicación electrónico siendo el grupo de Whatsapp con los encargados de las dependencias y direcciones municipales.

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 conto con la información necesaria y oportuna, para que orienten las acciones de su trabajo hacia el logro de los objetivos institucionales.

De la misma manera se tuvo la comunicación externa, a través de diferentes canales de comunicación. La información y comunicación se da a conocer a través de la página de la Municipalidad de Huehuetenango www.municipalidaddehuehuetenango.gob.gt. Además se utilizaron 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.

A través de los sistemas de información se pudieron definir, procesar y divulgar los datos referentes a hechos o actividades Internas o Externas, los cuales funcionan en muchas ocasiones como herramientas de supervisión. Para lo cual ha habido efectiva comunicación tanto interna(subordinados) como externa(personas en general) que favorecio el flujo de toda la información necesaria. En ambos casos se tuvieron los medios efectivos dentro de la cuales están los manuales, memorias de labores, rendición de cuentas entre otros, que facilitaron la Auditoría Social.

e) Actividades de Supervisión.

Las tareas que conllevo las actividades de control correspondieron a la autoridad administrativa y equipo de dirección su respectiva aplicación. Para lo cual fue necesario realizar revisiones periódicas que permitieron la actualización de las mismas con el propósito de poder mantenerlas en un nivel

adecuado y controlable. Por tal motivo se reforzaron oportunamente y se tomaron las medidas correctivas a tiempo, para evitar que los resultados fueran negativos de acuerdo a lo planificado.

Como parte de la dinámica del recurso humano de la municipalidad en relación a la rotación de personal se hizo necesario y oportuno que se revisaran las actividades de supervisión y oportunamente se corrigieron hallazgos que se encontraron. El objetivo fue asegurar que el control interno preventivo funcionara adecuadamente.

En la Municipalidad de Huehuetenango, mediante el establecimiento de la estructura organizacional, la máxima autoridad máxima y la Autoridad administrativa establecieron distintos niveles de supervisión siendo el equipo de dirección, formado por los Gerentes, Directores, Administradores, Jefes y Encargados de las diferentes dependencias municipales, los que tienen bajo responsabilidad realizaron dicha supervisión, ya que son ellos quienes conocen al personal de su dependencia por lo que distribuyeron adecuadamente la tareas para el logro de los objetivos. Aunado a ello la Dirección de Recursos Humanos dentro de las funciones que le compete realizó la supervisión correspondiente a las dependencias para verificar las labores. Por tal motivo se tienen ya establecidos los instrumentos los cuales dan la facultad a los encargados de realizar este tipo de actividades los cuales se encuentran determinados en los distintos reglamentos y manuales elaborados. Los resultados de la supervisión fueron comunicados a la autoridad correspondiente, a efecto de que se tomaran las medidas pertinentes

El equipo de Auditoría Interna realizó también actividades de supervisión, con el propósito de verificar que todos los procedimientos y procesos se llevaran de acuerdo a lo establecido en ley y reportaron oportunamente los hallazgos que en el desarrollo de las actividades se determinaron, con lo cual se reportaron en los informes las deficiencias encontradas, para lo procedente.

7. CONCLUSIÓN SOBRE EL CONTROL INTERNO

Finalizado el análisis correspondiente en la identificación de evaluación de riesgos y con el primer informe presentado al Concejo Municipal en relación

al primer año de Implementación del Sistema de Control Interno Gubernamental -SINACIG-, se pueden determinar las siguientes conclusiones:

1. En las condiciones actuales en las que la descentralización de las competencias de la Municipalidad de Huehuetenango, hacia las comunidades o a lugares estratégicos dentro del municipio, sigue siendo necesaria, es conveniente seguir implementando 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 dependa de comprobaciones externas.
2. Es conveniente crear una cultura de Control Interno que abarque a todas las áreas de la Municipalidad de Huehuetenango para que con ella se le pueda crear un ambiente en el que se le de cumplimiento a los objetivos y metas de la Municipalidad.
3. La determinación de la evaluación de riesgos permitió detectar lo siguiente:
 - Identificar los riesgos que fueron definidos en el 2022, incluidos dentro de la matriz de evaluación de riesgos, para darles el tratamiento correcto en el Plan de trabajo de evaluación de riesgos en el presente año.

En el caso de la matriz de continuidad de evaluación de riesgos, se giraron los oficios correspondientes a los involucrados en relación a las actividades que debían ser cumplidas y darles el tratamiento respectivo para su corrección, realizando para ello el análisis correspondiente en cada uno de los casos por parte de la comisión con el propósito de analizar si de acuerdo a los documentos presentados y a las acciones tomadas e implementadas en cada uno de los casos dieron el resultado esperado, pudiendo definir los riesgos que no fueron tratados completamente, por lo que aparecen identificados dentro de la matriz de continuidad de Evaluación de Riesgos aquí presentada.

- Se pudo identificar nuevamente que es necesario la elaboración, revisión, aprobación, supervisión e implementación de

instrumentos de control que permitan un mejor control administrativo en las distintas áreas municipales.

8. ANEXOS

a) MATRIZ DE EVALUACION DE RIESGOS

Entidad		MUNICIPALIDAD DE HUEHUETENANGO										
Periodo de Evaluación		01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022										
												1 a 10 tolerable
												10.01 a 15 Gestionable
												15.01 + no tolerable
No.	tipo objetivo	ref.	Area evaluada	Eventos Identificados	Descripcion 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	DAFIM	Incongruencia de datos en las tarjetas de responsabilidad de los empleados, en relacion a los bienes asignados	Los datos contenidos en las tarjetas de responsabilidad, en relación a las series, códigos, marcas del equipo, maquinaria o vehículos municipales no concuerdan en algunos casos con los bienes asignados a los empleados	2	2	4	3	1.33	Se esta trabajando ya por parte del Encargado de inventario la actualización de las tarjetas de responsabilidad	TOLERABLE
2	Operativo	O-2	RR.HH, Directores, Encargados, Gerentes, Administradores y Jefes de las dependencias Municipales	Incumplimiento de funciones por desconocimiento de las tareas asignadas al puesto de trabajo, por el personal de nuevo ingreso	Al no darle una inducción adecuada a los trabajadores de reciente contratación o que tengan un nuevo nombramiento, en la cual se delimiten sus actividades y los resultados que debe alcanzar, se pone en riesgo que no se cumpla con el objetivo de la contratación y por lo mismo los resultados esperados	2	2	3	2	1.50	ya se tiene un plan de capacitación elaborado para este año	TOLERABLE
3	Operativo	O-3	Concejo Municipal, Alcalde, DMP	Colapso de instalaciones del Antiguo Hospital	Por los años de construcción del edificio del Antiguo Hospital, en el cual funcionan diferentes dependencias municipales, el mismo se encuentra en condiciones desfavorables, que ponen en riesgo la seguridad de los empleados que allí laboran.	3	4	12	1	12.00	Ya se tiene en gestión un proyecto para la remodelación de instalaciones del Antiguo Hospital	GESTIONABLE
4	Operativo	O-4	Encargado y Supervisor de Convoy Municipal. Supervisor de Mecánicos y Comisión de Infraestructura Municipal	mantenimiento preventivo a la maquinaria municipal y camiones, se tiene el riesgo de no contar con los mismos para el cumplimiento de los objetivos y funciones municipales	Es necesario darle el mantenimiento preventivo a la maquinaria, vehículos y equipo de cómputo, para alargar su vida útil	2	3	6	2	3.00	Se tiene a la fecha un plan de Mantenimiento de los camiones y maquinaria municipal	TOLERABLE
5	Operativo	O-5	DAFIM, Encargada de Fondo Rotativo, equipo de UDAIM	Operar de manera errónea o duplicada gastos realizados por la Municipalidad o no operar en su momento ingresos percibidos	Se requiere garantizar la operatividad eficiente de los procesos, actividades y tarea del puesto o cargo y por la supervisión continua a la eficacia de los controles integrales en la DAFIM.	3	4	12	1	12.00	Este es un hallazgo de la Contraloría General de Cuentas, por lo que es un riesgo que es necesario ponerle atención	GESTIONABLE
6	Operativo	O-6	DAFIM, ENCA. DE PRESUPUESTO, ENC. DE PLANILLAS	Incumplimiento de compromisos laborales, por falta de provisión presupuestaria para solventar compromisos laborales.	El no contar con la disponibilidad presupuestaria para el pago de obligaciones a personal reinstalado y jubilados causa insolvencia de los compromisos laborales.	3	3	9	2	4.50	El Director de Administración Financiera ya está trabajando tener los espacios presupuestarios para realizar estos pagos	TOLERABLE
7	Control Normativo	C-1	Encargado de bodega municipal, encargado de inventarios, Director de DAFIM Y Comisión nombrada por el Concejo.	Pérdida de bienes inservibles tangibles aun cargados a las tarjetas de responsabilidad y al inventario municipal	Al no contar con un espacio físico adecuado para el resguardo de bienes inservibles se pone en riesgo que los mismos se extravíen, por no tenerlos guardados en un lugar específico mientras se tiene la autorización correspondiente para la baja de los mismos del inventario municipal.	4	4	16	2	8.00	A la fecha se tiene en construcción el edificio de la Empresa Eléctrica, y cuando se trasladen las instalaciones de la bodega de la misma al nuevo edificio se tendrá ese espacio de la zona 5, para bodega municipal.	TOLERABLE
8	Control Normativo	C-2	Encargado de Archivo y Secretario Municipal	Deterioro y extravío de documentos físicos con información municipal, por falta de espacio físico y adecuado para resguardo de las mismas	Al no contar con un espacio adecuado y ventilado, para la conservación de los documentos, con el paso de los años se pueden deteriorar los mismos y por ende, la información requerida a la Municipalidad.	3	4	12	1	12.00	Al tener el espacio físico adecuado se realizará el tratamiento para conservación de los documentos, así mismo se tiene prevista la digitalización y contratación de almacenamiento en la nube.	GESTIONABLE
9	Control Normativo	C-3	Gerente del Rastro, Administrador del Rastro, Director de Servicios Públicos, Comisión de Mejoras del Rastro, Comisión de Salud del Concejo Municipal, Recursos	Incumplimiento de control interno en el Rastro Municipal	Al no aplicar los controles internos en el Rastro Municipal, provoca que haya incumplimiento a la normativa legal vigente	3	3	9	2	4.50	ya se tiene conformada por acuerdo de Concejo Municipal una comisión de mejoras del Rastro Municipal	TOLERABLE

10	Control Normativo	C-4	Director de DAFIM, Encargado de baja cuantía, Encargado de compras	Incumplimiento de presentación de documentos legales en expedientes de compras de menor cuantía	Las compras de baja cuantía deben tener la información legal mínima que respalde el requerimiento del bien y cumplimiento legal del proveedor y solicitante.	4	3	12	1	12.00	Es necesario que el Director de AFIM ordene a quien corresponda el cumplimiento de este requisito, previo a realizar los pagos	GESTIONABLE
11	Estratégico	E-1	Alcalde Municipal, DMP, Asesor jurídico Municipal, Servicios Públicos, Tren de Aseo Municipal, Comisión de Salud del CM.	No se cuenta con nuevo contrato o convenio para la continuidad de la disposición final de los desechos sólidos en el vertedero municipal	Analizar las condiciones del contrato vigente para la disposición final de los desechos sólidos del municipio de Huehuetenango y buscar otras posibles soluciones antes del vencimiento del actual.	4	4	16	1	16.00	Es necesario que se disponga lo procedente, anticipándose al vencimiento del contrato actual	NO TOLERABLE
12	Estratégico	E-3	Secretario Municipal y Encargado de Archivo	Perdida de la información histórica municipal	el no contar con copia de seguridad de la información histórica de los sistemas municipales pone en riesgo el pago de los arbitrios y tasas de los servicios morosos	3	3	9	3	3.00	Ya se tiene en marcha la contratación de un servicio de copia de seguridad local y en la nube.	TOLERABLE
13	Estratégico	E-4	Director de DAFIM, Cajero General, receptores municipales y Auditoría Interna	Inconsistencias en operatoria extemporánea de cobros realizados manualmente, en la Dirección Financiera	Es necesario que se operen los cobros realizados en Servicios GI únicamente	4	3	12	1	12.00	Es necesario que todos los cobros que realiza la DAFIM se hagan a través de Servicios GI, para que se eviten estos inconvenientes.	GESTIONABLE
14	Estratégico	E-5	Dirección de Recursos Humanos, Directores, Jefes, Encargados, Administradores y Gerentes, afines al Catastro Municipal	No hay coordinación entre direcciones para establecer el catastro municipal	Es necesario que exista comunicación entre departamentos, direcciones o dependencias, para que exista coordinación de las acciones a realizar inter departamentos, dependencias o direcciones	3	3	9	3	3.00	Se tiene un programa de capacitación elaborado, el cual contempla talleres para dar a conocer la comunicación inter dependencias o direcciones	TOLERABLE

PLAN DE TRABAJO EN EVALUACION DE RIESGOS

Entidad	MUNICIPALIDAD DE HUEHUETENANGO
Periodo de Evaluación	01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023

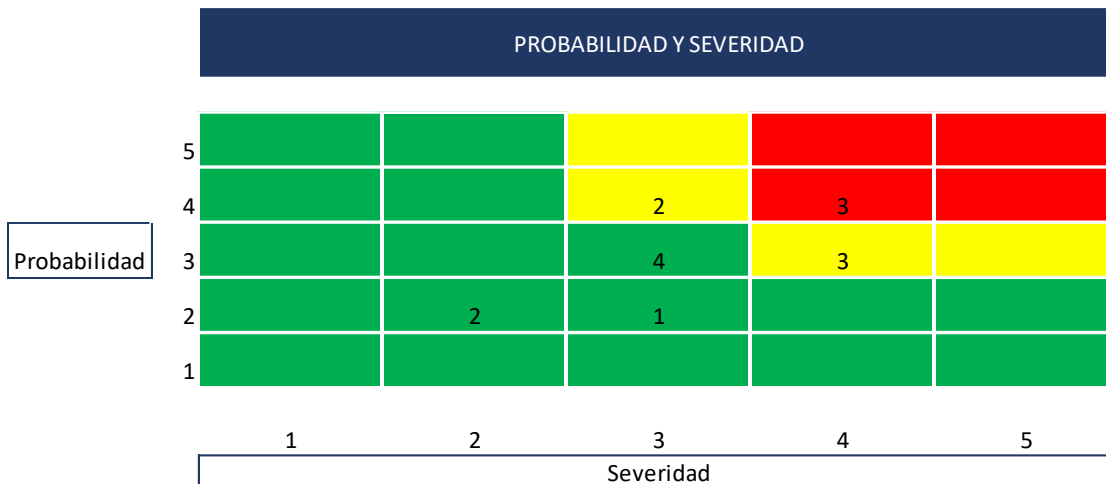
No.	Riesgo	ref. tipo riesgo	Nivel de riesgo residual	Controles recomendados	Prioridad de implementación	Recursos internos o externos	Puesto responsable	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Comentarios	tratamiento al riesgo
1	Incongruencia de datos en las tarjetas de responsabilidad de los empleados, en relación a los bienes asignados	O-1	1.33	QUE: Incongruencia de datos en las tarjetas de responsabilidad. COMO: se tiene contemplada actualización de las tarjetas de responsabilidad QUIEN: Encargado de Inventarios y Director de Afim. CUANDO: 01 de mayo al 31 de Diciembre de 2023	BAJA	Recursos internos: materiales(equipo de oficina y suministros de oficina)humano y tecnologico	DAFIM	01/05/2023	31/12/2023	El riesgo se encuentra dentro del area tolerable en virtud de lo cual se acepta el riesgo	TOLERABLE
2	Incumplimiento de funciones por desconocimiento de las tareas asignadas al puesto de trabajo, por el personal de nuevo ingreso	O-2	1.50	QUE: existe el riesgo de incumplir funciones por desconocimiento de tareas asignadas a personal de nuevo ingreso. COMO: se tiene elaborado un plan de Capacitación, el cual incluye la inducción a personal nuevo QUIEN: Dirije el proceso la Direccion de Recursos Humanos en coordinación con encargados de cada area. CUANDO: 01 de mayo al 31 de Diciembre de 2023	BAJA	Recursos internos: materiales(equipo de oficina y suministros de oficina)humanoS y tecnologicoS	RR.HH, Directores, Encargados, Gerentes, Administradores y Jefes de las dependencias Municipales	01/05/2023	31/12/2022	El riesgo se encuentra dentro del area tolerable en virtud de lo cual se acepta el riesgo	TOLERABLE
3	Colapso de instalaciones del Antiguo Hospital	O-3	12.00	QUE: Es importante tomar en cuenta el estado actual del Hospital Antiguo, en donde existen oficinas municipales, para su remodelación. COMO: A la fecha se tiene un proyecto de remodelación en gestión. O, según la fuente consultada (DMP.) QUIEN: Dirección Municipal de Planificación, Concejo Municipal y Alcalde. CUANDO: A partir del segundo cuatrimestre de 2023	MEDIA	Recursos internos municipales y gestion para obtener recursos externos(Fondos extraordinarios, Codede,entre otros. : materiales(equipo de oficina y suministros de oficina)humano y tecnologico	Concejo Municipal, Alcalde, DMP	01/05/2023	31/12/2023	El riesgo se encuentra dentro del area gestionable, pero si es necesario ponerle atención.	GESTIONABLE
4	Si no se da el mantenimiento preventivo a la maquinaria municipal y camiones, se tiene el riesgo de no contar con los mismos para el cumplimiento de los objetivos y funciones municipales	O-4	3.00	QUE: si no se realiza mantenimiento preventivo a la maquinaria municipal, existe el riesgo de no contar con maquinaria para el cumplimiento de objetivos y funciones municipales COMO: Según lo indicado al momento de realizar entrevista el encargado de convoy que se esta realizando ya mantenimiento a los camiones y maquinaria. QUIEN: Encargado de Convoy Municipal y supervisor del Convoy CUANDO: segundo cuatrimestre de 2023	BAJA	Recursos internos: repuestos, lubricantes, mantenimiento de maquinaria, mano de obra.	Encargado y Supervisor de Convoy Municipal. Supervisor de Mecanicos y Comisión de Infraestructura Municipal	01/05/2023	31/12/2023	El riesgo se encuentra dentro del area tolerable en virtud de lo cual se acepta el mismo	TOLERABLE
5	Operar de manera errónea o duplicada gastos realizados por la Municipalidad o no operar en su momento ingresos percibidos	O-5	12.00	QUE: Operatoria errónea de ingresos y egresos municipales COMO: Cortes de caja, arqueo de valores continuos. Controles internos implementados, tanto por el Director como el Encargado de Fondo rotativo. Auditorias periódicas de UDAIM. QUIEN: Encargado de Fondo Rotativo, Director de DAFIM, Equipo de Auditoria Interna. CUANDO: a partir del segundo cuatrimestre 2023.	MEDIA	Recursos internos: materiales(equipo de oficina y suministros de oficina)humano y tecnologico	DAFIM, Encargada de Fondo Rotativo, equipo de UDAIM	01/05/2023	31/12/2023	El riesgo se encuentra dentro del area gestionable, pero es necesario ponerle atención.	GESTIONABLE
6	Incumplimiento de compromisos laborales , por falta de provisión presupuestaria para solventar compromisos laborales.	O-6	4.50	QUE: Incumplimiento de compromisos laborales COMO: creando la partida presupuestaria para cubrir dichos compromisos QUIEN: DAFIM CUANDO: mayo a diciembre de 2023	MEDIA	Recursos internos: materiales(equipo de oficina y suministros de oficina)humano.	DAFIM, ENCA. DE PRESUPUESTO, ENC. DE PLANILLAS	01/05/2023	31/12/2023	El riesgo se encuentra dentro del area tolerable en virtud de lo cual se acepta el riesgo	TOLERABLE

7	Pérdida de bienes inservibles tangibles aun cargados a las tarjetas de responsabilidad y al inventario municipal	C-1	8.00	QUE: Pérdida de bienes inservibles. COMO: creando el espacio adecuado para el almacenamiento de dichos bienes, mientras se realiza el proceso de baja de bienes. QUIEN: Encargado de bodega, Encargado de Inventarios y director de DAFIM CUANDO: desde el primer semestre de 2022	MEDIA	Recursos internos: materiales(equipo de oficina y suministros de oficina)humano y tecnologico	Encargado de bodega municipal', encargado de inventarios, Director de DAFIM Y Comisión nombrada por el Concejo.	01/05/2023	31/12/2023	El riesgo se encuentra dentro del area gestionable, por lo cual según la tolerancia al riesgo sera gestionado a traves de opciones de control adicionales o respuestas especificas al riesgo	TOLERABLE
8	Deterioro y extravio de documentos fisicos con informacion municipal, por falta de espacio fisico y adecuado para resguardo de las mismas	C-2	12.00	QUE: deterioro y extravio de documentos fisicos con informacion municipal. COMO: Realizando almacenamiento interno y gestionando espacio en la nube QUIEN: Encargado de Archivo., Secretario Municipal. CUANDO: mayo a diciembre de 2023.	MEDIA	Recursos internos: materiales(equipo de oficina y suministros de oficina)humano y tecnologico	Encargado de Archivo y Secretario Municipal	01/05/2023	31/12/2023	El riesgo se encuentra dentro del area gestionable, por lo cual según la tolerancia al riesgo sera gestionado a traves de opciones de control a implementar.	GESTIONABLE
9	Incumplimiento de control interno en el Rastro Municipal	C-3	4.50	QUE: Incumplimiento por falta de control interno COMO: a traves de la implementación de controles requeridos en legislación de Rastros. QUIEN: Gerente del Rastro coordinando las acciones CUANDO: mayo a diciembre de 2023	BAJA	Recursos internos: materiales(equipo de oficina y suministros de oficina)humano y tecnologico	Gerente del Rastro, Administrador del Rastro, Director de Servicios Públicos, Comision de Mejoras del Rastro, Comision de Salud del Concejo Municipal, Recursos Humanos	01/05/2023	31/12/2023	El riesgo se encuentra dentro del area tolerable en virtud de lo cual se acepta el riesgo	TOLERABLE
10	Incumplimiento de presentacion de documentos legales en expedientes de compras de menor cuantia	C-4	12.00	QUE: incumplimiento de presentacion de expedientes de compra de baja cuantia completos COMO: Instrucciones a Encargada de baja cuantia a cumplir con requisitos pre establecidos en cada expediente QUIEN: Director de DAFIM y Encargada de Compras. CUANDO: Mayo a diciembre de 2023.	BAJA	Recursos internos: materiales(equipo de oficina y suministros de oficina)humano y tecnologico.	Director de DAFIM, Encargado de baja cuantia, Encargado de compras	01/05/2023	31/12/2023	El riesgo se encuentra dentro del area gestionable, pero es necesario que se implementen controles de cumplimiento	GESTIONABLE
11	No se cuenta con nuevo contrato o convenio para la continuidad de la disposición final de los desechos sólidos en el vertedero municipal	E-1	16.00	QUE: Gestion de nuevo contrato o convenio para continuidad de la disposición final de los desechos sólidos. COMO: Gestión de nuevo contrato QUIEN: Gestión encabezada por la Dirección Municipal de Planificación CUANDO: Mayo a Diciembre de 2023	ALTA	Recursos internos: materiales(equipo de oficina y suministros de oficina)humano y tecnologico	Alcalde Municipal, DMP, Asesor jurídico Municipal, Servicios Públicos, Tren de Aseo Municipal, Comisión de Salud del CM.	01/05/2023	31/12/2023	El riesgo residual es no gestionable, con mayor probabilidad de a afectar la disposición final de desechos sólidos sino se toman las acciones para el otro año.	NO TOLERABLE
12	Pérdida de la información historica municipal	E-3	3.00	QUE: a traves de las acciones evitar perdida de informacion municipal. COMO: Tomando las acciones necesarias a traves de la compra de un servidor local y contratacion de un servicio de almacenamiento en la nube. QUIEN: acciones encabezadas por el Encargado de archivo y Secretario Municipal. CUANDO: Mayo a Diciembre de 2023	ALTA	Recursos internos: materiales(equipo de oficina y suministros de oficina)humano y tecnologico	Secretario Municipal y Encargado de Archivo	01/05/2023	31/12/2023	El riesgo se encuentra dentro del area tolerable en virtud de lo cual se acepta el riesgo	TOLERABLE
13	Inconsistencias en operatoria extemporanea de cobros realizados manualmente, en la Dirección Financiera	E-4	12.00	QUE: Operatoria de ingresos de la DAFIM, unicamente en Servicios GL. COMO: Realizando los cobros que se hacen en la Dirección Financiera únicamente operados en Servicios GL. QUIEN: Area de Tesorería de la DAIM. Constantemente.	MEDIA	Recursos internos: materiales(equipo de oficina y suministros de oficina)humano(cobradores ambulantes municipales) y tecnologicos	Director de DAFIM, Cajero General, receptores municipales y Auditoria Interna	01/05/2023	31/12/2023	El riesgo se encuentra dentro del area tolerable en virtud de lo cual se acepta el riesgo	GESTIONABLE
14	No hay coordinacion entre direcciones para establecer el catastro municipal	E-5	3.00	QUE: Debe existir comunicacion y coordinacion entre las Direcciones y dependencias afines con el catastro municipal (Registro Inmobiliario, DMP, DAFIM, ORNATO Y OTROS) COMO: Estableciendo lineas de acción y comunicacion, definiendo las rutas a seguir y verificacion de acciones que estas conlleven. QUIEN: Encabezadas estas acciones por el Jefe del Catastro Municipal, en coordinacion de la Dirección Municipal de Planificación.. CUANDO: Constantemente.	BAJA	Recursos internos: materiales(equipo de oficina y suministros de oficina)humano y tecnologico	Dirección de Recursos Humanos, Directores, Jefes, Encargados, Administradores y Gerentes, afines al Catastro Municipal	01/05/2023	31/12/2023	El riesgo se encuentra dentro del area tolerable, por lo cual se acepta el riesgo.	TOLERABLE

MAPA DE RIESGOS

Entidad	MUNICIPALIDAD DE HUEHUETENANGO
Periodo de Evaluación	01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

PROBABILIDAD Y SEVERIDAD



No.	Riesgos	Probabilidad	Severidad	Punteo
1	Incongruencia de datos en las tarjetas de responsabilidad de los empleados, en relación a los bienes asignados	2	2	4
2	Incumplimiento de funciones por desconocimiento de las tareas	2	2	4
3	Colapso de instalaciones del Antiguo Hospital	3	4	12
4	Si no se da el mantenimiento preventivo a la maquinaria municipal y camiones, se tiene el	2	3	6
5	Operar de manera errónea o duplicada gastos realizados por la Municipalidad o no operar en su momento ingresos percibidos	3	4	12
6	Incumplimiento de compromisos laborales, por falta de provisión presupuestaria para solventar compromisos laborales.	3	3	9
7	Pérdida de bienes inservibles tangibles aun cargados a las tarjetas de responsabilidad y al inventario municipal	4	4	16
8	Deterioro y extravío de documentos físicos con información municipal, por falta de espacio físico y adecuado para resguardo de las mismas	3	4	12
9	Incumplimiento de control interno en el Rastro Municipal	3	3	9
10	Incumplimiento de presentación de documentos legales en expedientes de compras de menor cuantía	4	3	12
11	No se cuenta con nuevo contrato o convenio para la continuidad de la disposición final de los desechos sólidos en el vertedero municipal	4	4	16
12	Perdida de la información histórica municipal	3	3	9
13	Inconsistencias en operatoria extemporánea de cobros realizados manualmente, en la Dirección Financiera	4	3	12
14	No hay coordinación entre direcciones para establecer el catastro municipal	3	3	9

MATRIZ DE CONTINUIDAD

MUNICIPALIDAD DE HUEHUETENANGO								
MATRIZ DE CONTINUIDAD DE EVALUACIÓN DE RIESGOS								
Entidad:		Municipalidad de Huehuetenango						
Fecha de evaluación		Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2023						
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)			
No.	Rango: Descripción del riesgo	Area Evaluada	Ref.	Nivel de tolerancia	Método de Monitoreo	Frecuencia de Monitoreo	Responsable	Severidad del Riesgo
1	Falta de capacitacion	Fontanería Municipal	O-1	TOLERABLE	Presentación oportuna de reportes, resultados de evaluacion en las capacitaciones, asistencia, plan de capacitaciones	TRIMESTRAL	Directora de Recursos Humanos	BAJA
2	Falta de croquis de llaves de control de agua	Fontanería Municipal	O-2	TOLERABLE	cronograma de actividades, plano de ubicación y determinacion de horarios institucionalizados	BIMENSUAL	Jefe de Fontanería Municipal, Director Municipal de Planificación y Supervisor Municipal	BAJA
3	No están actualizados los manuales y reglamentos internos de la Municipalidad.	Dirección Administrativa	C-1	TOLERABLE	informes de avance de actualizacion de manuales y reglamentos. Presentacion de los manuales a donde corresponde	BIMENSUAL	Director Administrativo en coordinación con Gerentes, Administradores, Encargados y Jefes de las unidades administrativas	MEDIA
4	No esta creada la Política de comunicación e información en la Municipalidad	Relaciones Públicas	C-2	TOLERABLE	Falta se emita el acuerdo municipal de aprobacion. Ya esta hecha la política.	TRIMESTRAL	Jefa de Unidad de Relaciones Públicas.	BAJA
5	No se ha dado baja a bienes inservibles de la Municipalidad	DAFIM	I-1	TOLERABLE	presentacion oportuna de avances en la gestion del encargado de inventarios de DAFIM	MENSUAL	Encargado de Inventario	MEDIA
6	No se aplica el Reglamento de combustible y cumplimiento de terminos de contratos de combustible	Encargado de Combustible	C-3	NO TOLERABLE	Revision del reglamento de combustible. Presentación de actualización de Reglamento de Combustible. Aplicación del Reglamento de Combustible. Presentacion de informe	MENSUAL	Director Administrativo, Encargado de Combustible, Director de DAFIM y Auditor Interno.	ALTA
7	Se determinan varios riesgos, de los cuales se estara dando el seguimiento por parte de la UDAIM	UDAIM	C-4	GESTIONABLE	Informes de revision de los riesgos identificados en las revisiones realizadas por UDAIM	BIMENSUAL	Auditoria Interna	MEDIA
8	La informacion de usuarios del Agua potable no se tiene ingresada en SICOINGL, se utiliza un programa diferente	DAFIM	C-5	TOLERABLE	Revision por UDAIM, sobre los avances obtenidos. Reportes de gestion sobre el ingreso de datos al SICOINGL.	BIMENSUAL	Director de DAFIM, UDAIM	MEDIA
9	Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado	D.M.P	C-6	TOLERABLE	Verificar por parte de la UDAIM los hallazgos de las nuevas auditorias para verificar cumplimiento. En base a las revisiones de Auditoria Interna establecer cumplimiento y el procedimiento a seguir	BIMENSUAL	Director de Planificación, Auditor Interno, DAFIM y Supervisor Municipal	ALTA

10	Poca gestión de recuperación de morosidad.	AFIM	E-1	TOLERABLE	Reportes mensuales del Sicoingl, para establecer estadísticas horizontales, sobre cobros en los servicios en mora. Informes de recaudación mensual. Informes de compración de morosidad histórica.	MENSUAL	DAFIM	MEDIA
11	Los camiones y vehículos municipales no tiene documentos de circulación	Encargados de vehículos municipales	C-7	TOLERABLE	Informes de gestiones y avances realizados por el delegado por el Concejo Municipal.	MENSUAL	Encargado de Inventario, DAFIM	ALTA