

ENTIDAD:	Municipalidad de San Pedro Pinula, Jalapa
PERÍODO DE EVALUACIÓN:	2021

1 a 10 Tolerable
10.1 a 15 Gestionable
15.01 + No Tolerable

PLAN DE TRABAJO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS										
No.	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Controles Recomendados	Prioridad de Implementación	Recursos Internos o Externos	Puesto Responsable	Fecha Inicio	Fecha Finalización	Comentarios
1	Estructura organizacional definida de forma distinta a la naturaleza y complejidad de las operaciones de la entidad, en la delegación y definición de autoridad y responsabilidad.	E-1	4.5	Estructurar correctamente el Organigrama Institucional	Baja	Internos: personal municipal	Jefe de Recursos Humanos	1/05/2022	31/12/2022	Apoyar el equipo de dirección para la adecuada estructuración institucional
2	Manuales y reglamentos administrativos aplicados de forma esporádica, que ocasiona desactualización de los procesos y omite sugerencias para su adecuada utilización.	O-1	4.5	Actualizar frecuentemente los manuales y reglamentos administrativos	Baja	Internos: personal municipal	Jefe de Recursos Humanos	1/05/2022	31/12/2022	Capacitar frecuentemente a los funcionarios y empleados municipales
3	Supervisión de actividades operativas, financieras y administrativas realizadas de forma limitada o extemporánea, que impiden evaluar los resultados o el cumplimiento de las responsabilidades asignadas	O-2	4.5	Girar instrucciones por escrito y solicitar informes periódicamente	Baja	Internos: compra de insumos	Directora Financiera	1/05/2022	31/12/2022	Elaborar formatos estándar para la adecuada rendición de cuentas

4	Liquidez y tasas recaudadas diariamente gestionadas y operadas de forma inadecuada o extemporánea, que limita la asignación oportuna de recursos a los fondos rotativos, programación de pagos y cuentas bancarias.	O-3	6	Realizar conciliaciones bancarias y arqueos de fondos y valores	Media	Internos: compra de formas oficiales	Encargado de Tesorería	1/05/2022	31/12/2022	Programar metas y realizar reportes de forma frecuente
5	Archivos de la información operativa, financiera y administrativa, tanto física como digital, conformados según criterios de los responsables, que ocasione inadecuado archivo y resguardo.	O-4	6	Girar instrucciones por escrito y documentar cada proceso	Media	Internos: compra de insumos	Encargado de Contabilidad	1/05/2022	31/12/2022	Comprar archiveros, mobiliario y equipo para el resguardo de la información
6	Bienes muebles e inmuebles y artículos fungibles operados con errores u omisiones en los formularios y libros auxiliares, que ocasione falta de baja o descontrol en los registros.	O-5	4	Operar correctamente los formularios y debidamente autorizados por la CGC	Baja	Internos: autorización de formularios	Encargado de Inventarios	1/05/2022	31/12/2022	Realizar inventario físico de los bienes y artículos fungibles
7	Insumos y bienes operados con errores u omisiones en los formularios de almacén y bodega, que ocasione extravío o descontrol en los registros.	O-6	4	Operar correctamente los formularios y debidamente autorizados por la CGC	Baja	Internos: autorización de formularios	Guardalmacén o Bodeguero	1/05/2022	31/12/2022	Realizar revisiones frecuentes de los procesos en almacén
8	Expedientes del personal conformados según criterios del personal, que ocasione inadecuado archivo y resguardo	O-7	6	Instrucciones por escrito y realizar check list de documentos	Media	Internos: compra de insumos	Jefe Recursos Humanos	1/05/2022	31/12/2022	Girar oficios a todos los directores y jefes para que actualicen oportunamente los expedientes personales
9	Plan de capacitación con limitada evaluación, que imposibilita alcanzar las metas previstas	O-8	3	Instrucciones por escrito y reuniones frecuentes	Baja	Internos: compra de refacciones y contratación de servicios de capacitación	Jefe Recursos Humanos	1/05/2022	31/12/2022	Solicitar colaboración a los profesionales y personal municipal con ciertos conocimientos para impartir capacitaciones correspondientes

10	Servicios públicos atendidos según eventualidades materializadas, que interrumpen el abastecimiento, tratamiento y prestación eficiente a la población	O-9	6	Programar mantenimientos y supervisiones de la prestación de los servicios públicos	Media	Internos: contratación de servicios técnicos o profesionales	Jefe de Servicios Públicos	1/05/2022	31/12/2022	Fomentar la contratación de estudios para corroborar el estado de los servicios públicos
11	Archivos digitales almacenados en computadoras con amenaza de virus o cualquier otro desperfecto en la red, que ocasione extravío de la información	O-10	4	Contratar y actualizar constantemente el servicio de antivirus	Baja	Internos: compra de paquetes de antivirus	Secretario Municipal	1/05/2022	31/12/2022	Presupuestar anualmente el costo del servicio de antivirus
12	Rendición de cuentas omitidas o realizadas de forma extemporánea, que ocasione incumplimiento con las leyes y regulaciones aplicables	I-1	4	Instrucciones por escrito para funcionarios empleados	Baja	Internos: compra de insumos	Directores y jefes	1/05/2022	31/12/2022	Diseñar normas, políticas y procedimientos para la rendición de cuentas
13	Presupuesto de ingresos y egresos con baja ejecución presupuestaria, que imposibilita alcanzar las metas previstas y cumplir con los objetivos institucionales	I-2	6	Llevar estadística de los saldos para la toma de decisiones	Media	Internos: compra de insumos	Encargado de Presupuesto	1/05/2022	31/12/2022	Notificar a los responsables para que ejecuten el presupuesto de cada dirección
14	Los PEI, POM y POA monitoreadas y evaluadas esporádicamente, que limite alcanzar las metas previstas y la toma de decisiones	I-3	6	Instrucciones por escrito y reportes periódicos	Media	Internos: compra de insumos	Directora Municipal de Planificación	1/05/2022	31/12/2022	Diseñar normas, políticas y procedimientos para el monitoreo y evaluación de los planes municipales
15	Modificaciones presupuestarias gestionadas y aprobadas con limitada revisión, que ocasione errores, omisiones e incumplimientos con leyes y regulaciones aplicables	C-1	3	Revisión de saldos y documentos de respaldo	Baja	Internos: compra de insumos	Encargado de Presupuesto	1/05/2022	31/12/2022	Asignar a una persona responsable para que vise las modificaciones presupuestarias

16	Adquisiciones y contrataciones planificadas y realizadas de conformidad con leyes y regulaciones desactualizadas, que ocasione retraso en los procesos de compra de bienes, suministros, obras y servicios	C-2	7.5	Actualizar frecuentemente el Manual de Contrataciones y Adquisiciones	Media	Internos: compra de insumos, refacciones y servicios de capacitación	Encargado de compras	1/05/2022	31/12/2022	Realizar capacitaciones periódicas al personal que interviene en las adquisiciones y contrataciones
17	Información pública de oficio entregada y publicada de forma extemporánea, que ocasione incumplimiento con los usuarios y leyes aplicables	C-3	6	Instrucciones por escrito y conformación de documentos de respaldo	Media	Internos: compra de insumos y servicios de internet	Jefe de la Unidad de Libre Acceso a la Información Pública	1/05/2022	31/12/2022	Realizar capacitaciones periódicas del personal que interviene en libre acceso a la información pública
18	Expedientes de los asuntos municipales conformados con limitada revisión o según criterios del personal, que ocasione incumplimientos con las leyes y regulaciones aplicables	C-4	5	Conformar adecuadamente la documentación de respaldo	Baja	Internos: compra de insumos	Jefe de Asuntos Municipales	1/05/2022	31/12/2022	Diseñar normas, políticas y procedimientos para tramitar y resolver los asuntos municipales