

ENTIDAD:		MUNICIPALIDAD DE USPANTAN, DEPARTAMENTO DE QUICHE								
PERIODO DE EVALUACIÓN:		Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023								
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 Fin	Comentarios
1	Falta de aprobación del manual de procedimientos y que los empleados no tengan conocimiento de los procesos que se tengan que realizar.	E-1	GESTIONABLE	Elaborar e implementar el manual de procedimiento de las distintas oficinas.	MEDIA	Recurso Interno: Recabar información para elaborar el manual de procedimientos.	Encargada de Recursos Humanos	1/1/2023	12/31/2023	
2	Que no haya respuestas al instante de algún elemento perdido en las vegetaciones.	O-1	OPTIMIZADO	Gestionar recursos para la compra de radios comunicadores	BAJA	Recurso Interno: asignación de presupuesto	Coordinador de la UGAM - DAFIM	1/1/2023	12/31/2023	
3	Riesgo a la salud de la brigada forestal al momento de atender incendios forestales.	O-2	GESTIONABLE	Gestionar recursos económicos para completar la compra de equipo de la brigada de control de incendios forestales	MEDIA	Recurso Interno: asignación de presupuesto	Coordinador de la UGAM- DAFIM	1/1/2023	12/31/2023	
4	Contratos registrados fuera del plazo establecido en el Acuerdo A-038-2016	CN-1	TOLERABLE	Archivo de constancias de registro de contratos	BAJA	Internet, usuario, equipo de oficina	Oficial I de Secretaria	1/1/2023	12/31/2023	
5	No publicar información correcta en los plazos indicados por desconocimiento de los enlaces que proporcionan la información de oficio.	CN-2	TOLERABLE	Realización de talleres y capacitaciones dirigidas a todo el personal municipal involucrado en la generación, recopilación, revisión, validación, publicación y supervisión de la información pública de oficio, a fin de obtener buenos resultados en el ranking anual.	BAJA	Recurso Interno: capacitaciones y talleres	Encargado de Acceso a la Información Pública	1/1/2023	12/31/2023	
6	La falta de personal para atención en la oficina es un impedimento para poder divulgar la información a la población en general. Al momento de salir a divulgar la información la Unidad permanece cerrada, lo que dificulta la recepción de solicitudes de información	E-2	OPTIMIZADO	Contratar una persona que permanezca en la Unidad cuando se realicen las capacitaciones a COCODES, Alcaldes Auxiliares, Estudiantes de Nivel Medio, jóvenes.	BAJA	Internos: Asignación de presupuesto para la contratación de Recurso Humano	Encargado de Acceso a la Información Pública -DAFIM	1/1/2023	12/31/2023	
7	Dejar sin alumbrado publico al casco urbano por falta de supervisión	O-3	OPTIMIZADO	Llevar una bitacora de supervisión de alumbrado publico.	BAJA	Internos: Asignación de presupuesto para compra de focos y fotoceldas	Encargada de Servicios Publicos	1/1/2023	12/31/2023	
8	Acumulación de basura en el casco urbano por falta de pago de los usuarios	O-4	OPTIMIZADO	Llevar un control bimestral de la morosidad de los usuarios en la DAFIM	BAJA	Internos: Documentación necesaria para la notificación de cobro al usuario	Encargada de servicios publicos	1/1/2023	12/31/2023	
9	Falta de contratos de arrendamiento de locales del mercado municipal por oposición de los arrendatarios	CN-3	OPTIMIZADO	Promover reuniones en cooperación con otras entidades, la municipalidad y los arrendatarios, adicionalmente llevar un listado de los locales y espacios municipales con sus respectivos pagos	BAJA	Recursos internos: Informe de los arrendatarios, contratos y pagos	Encargada de servicios públicos Directora Financiera Municipal	1/1/2023	12/31/2023	
10	Que se suelten los toros por falta de toril dentro del Rastro Municipal	O-5	GESTIONABLE	Supervisión constante del rastro municipal para verificar su debido funcionamiento	MEDIA	Recursos internos: asignación de presupuesto para la compra de materiales para realizar el toril	Encargada de servicios públicos Directora Financiera Municipal	1/1/2023	12/31/2023	
11	Falta de un espacio adecuado al momento de realizar los cobros de cartas de venta del ganado mayor	O-6	GESTIONABLE	Implementar un lugar seguro para el funcionamiento de la oficina de cobro de ganado mayor para extender la carta de venta	MEDIA	Recursos internos: asignación de presupuesto para la construcción de una oficina de tabla, lámina o block	Encargada de servicios públicos Directora Financiera Municipal	1/1/2023	12/31/2023	
12	Falta de cooperación de planes y programas interinstitucionales enfocados a Niñez, Adolescencia y Juventud	O-7	OPTIMIZADO	Contar con un cronograma trimestral, uniendo actividades con otras instituciones para dar un mejor apoyo.	BAJA	Recursos Internos: elaboración de planes y programas	Coordinadora OMNAJ	1/1/2023	12/31/2023	
13	No brindar atención de traslado de personas o niños en casos de emergencia por falta de fondos para estas actividades	O-8	OPTIMIZADO	Gestionar fondos con otras instituciones para el traslado de pacientes a favor de la Niñez, Adolescencia y Juventud	BAJA	Recursos Externos: apoyo de otras instituciones	Coordinadora OMNAJ	1/1/2023	12/31/2023	
14	Control inexistente de registro de casos de desprotección de Niñez, Adolescencia y Juventud	I-1	OPTIMIZADO	Tomar nota de los datos respectivos del caso en el momento, llevando un control de los mismos	BAJA	Recursos Internos: registro de documentación	Secretaria OMNAJ	1/1/2023	12/31/2023	

15	No ejercer las funciones y responsabilidades de la Oficina por falta de capacitaciones y asesoramiento.	O-9	OPTIMIZADO	Gestionar capacitaciones y asesoramientos con jefes inmediatos e instituciones que fortalezcan al personal de la oficina	BAJA	Recursos Internos: solicitud de capacitaciones y asesoría	Coordinadora OMNAJ	1/1/2023	12/31/2023	
16	No ejercer las funciones y responsabilidades en las diferentes áreas de la dependencia por falta de capacitaciones	O-10	OPTIMIZADO	Capacitaciones constantes dirigidas específicamente a la dependencia.	BAJA	Recurso Interno: Material de apoyo (digital o tecnico)	Encargado de Oficina de Agua	1/1/2023	12/31/2023	
17	Falta de cobro por el servicio de agua potable	O-11	OPTIMIZADO	Ofrecer opciones de pago y Limitar parcialmente beneficios a usuarios deudores	BAJA	Recurso Interno: Listado de clientes deudores y Cobradores	Encargado de Oficina de Agua	1/1/2023	12/31/2023	
18	Falta de control de servicios clandestinos	O-12	OPTIMIZADO	Establecer un censo poblacional de los usuarios que cuentan con servicio de agua.	BAJA	Recurso Interno: Fichas técnicas recolectoras de información	Encargado de Oficina de Agua	1/1/2023	12/31/2023	
19	Dotar a la Oficina de Comunicación de equipo de producción audiovisual para ejecutar de mejor manera la publicidad del que hacer municipal	O-13	OPTIMIZADO	Contar con un equipo adecuado para realizar las tareas en el área oficina de Comunicación Social	BAJA	Recurso Interno: Equipo de Computo, Material de Oficina	Encargada de la Oficina de Comunicación Social.	1/1/2023	12/31/2023	
20	Falta de control en las actividades que el personal realiza.	O-14	OPTIMIZADO	Implementación de un control, a cargo del Policía Municipal responsable de velar por el registro del ingreso y egreso del personal municipal.	BAJA	Recurso Interno: Asignación de presupuesto para la compra de libro e impresión de hojas para llevar el control.	Gerencia Municipal	1/1/2023	12/31/2023	
21	Desconocer el motivo de la inasistencia del personal a sus actividades laborales.	O-15	OPTIMIZADO	Implementar nota por escrito al Departamento de Recursos Humanos de parte del jefe de dependencia con copia a gerencia municipal.	BAJA	Recursos Internos. Materiales de oficina.	Encargado de cada dependencia	1/1/2023	12/31/2023	
22	Incumplimiento en la Entrega de Certificación del acta de Corte de Caja y Arqueo de Valores	CN-4	GESTIONABLE	Solicitar estados de cuenta en fecha para poder cumplir con la entrega en fecha establecida	MEDIA	Recurso Externo: Estados de cuentas y oficio firmados para envío de corte de caja y arqueo de valores	Directora de Administración Financiera Municipal	1/1/2023	12/31/2023	
23	Incumplimiento en la entrega de la certificación de acta de Ampliaciones y Transferencias Presupuestarias	CN-5	OPTIMIZADO	Solicitar en tiempo establecido la certificación de modificaciones presupuestarias a Secretaría para poder cumplir con la fecha establecida	BAJA	Recurso Interno: Certificación de acta de Secretaría y oficio de envío	Directora de Administración Financiera Municipal	1/1/2023	12/31/2023	
24	Inadecuado Control de Combustible mediante bitacorras	CN-6	TOLERABLE	Llevar el control del combustible, repuestos y accesorios en bitacorras	BAJA	Recurso Interno: Libros autorizados	Directora de Administración Financiera Municipal -Encargado de Vehículos	1/1/2023	12/31/2023	
25	Insumos y herramientas de vertedero sin un debido control en bitacora	O-16	GESTIONABLE	Agilizar el proceso de compra de libro para el control de insumos Y	MEDIA	Recurso Interno: asignación de presupuesto	Encargado de Mantenimiento General	1/1/2023	12/31/2023	
26	Incumplir con los requerimientos y plazos establecidos en el sistema de Guatecompras	CN-7	OPTIMIZADO	Coordinar plazos y fechas con secretaria DAFIM e ingeniería para el cumplimiento de las normas	BAJA	Recurso Interno: Conformación de expediente previo a la publicación en Guatecompras presentado por Estadista	Director DMP ,Encargado de Guatecompras	1/1/2023	12/31/2023	
27	Poca supervisión continua en los diversos proyectos en ejecución	O-17	OPTIMIZADO	Implementar un plan de supervisión de proyectos en ejecución	BAJA	Recurso Interno: Elaboración de informe de supervisión	Director DMP, Supervisor de obras	1/1/2023	12/31/2023	
28	No desarrollar adecuadamente las funciones de la DMM por no contar con un promotor	O-18	OPTIMIZADO	según manual de funciones que consejo municipal, recursos humanos y gerencia realicen la contratación del personal indicado para la DMM.	BAJA	Recursos Internos: contar con el equipo adecuado para la DMM.	Directora DMM.	1/1/2023	12/31/2023	
29	Poco acercamiento y falta de comunicación con las dependencias encargadas del manejo de presupuesto Municipal.	E-3	OPTIMIZADO	Tener acercamiento y coordinación para la participación en la elaboración del presupuesto con la DMM, DMP y DAFIM.	BAJA	Recursos Internos.: Participar en la elaboración del presupuesto asignado a la DMM.	Directora DMM.	1/1/2023	12/31/2023	
30	Al no contar con el espacio indicado, no se le puede brindar atención de albergue a las mujeres que sufren de violencia.	O-19	OPTIMIZADO	Que las instalaciones que se tiene asignadas para albergue de mujeres víctimas de violencia, sean nuevamente utilizadas como corresponde.	BAJA	Recursos Internos: que el espacio destinado a albergue sea habilitado nuevamente.	Directora DMM.	1/1/2023	12/31/2023	
31	No contar con el personal suficiente para brindar la atención que requieren los grupos vulnerables.	O-20	OPTIMIZADO	Gestionar asesoría y acompañamiento de otras instituciones y promover voluntariados municipales.	BAJA	Recursos Externos: apoyo de instituciones y voluntarios	Encargado y secretario UMBS	1/1/2023	12/31/2023	