

PLAN DE TRABAJO EN EVALUACION DE RIESGOS												
ENTIDAD		MUNICIPALIDAD DE JACALTENANGO										
PERIODO DE EVALUACIÓN		DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021										

No.	RIESGO	REF. TIPO DE RIESGO	NIVEL DE RIESGO RESIDUAL	CONTROLES RECOMENDADOS	CONTROLES PARA MITIGAR (GESTIONAR) RIESGO	PRIORIDAD DE IMPLEMENTACION	AREA EVALUADA	CONTROLES PARA IMPLEMENTACIÓN	RECURSOS INTERNO O EXTERNOS	PUESTO RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	COMENTARIO
1	No se tiene actualizado el manual de puestos y funciones.	E-2	12	La maxima autoridad debiera agilizar el proceso de actualizacion del manual de puestos y funciones.	Se evaluara la ejecución y entrega según los controles implementados	MEDIO	PLANEACION Y RECURSOS	¿QUE?: Monitoreo y supervisión. ¿Cómo?: el concejo se encargara de crear y aprobar los manuales. ¿Quién?: El concejo municipal ¿Cuándo?: Mensualmente	Recursos interno (equipo de trabajo y personal designado por el concejo municipal, equipo de computo)	El Concejo municipal	1/01/2023	31/12/2023	
2	Los procesos de control no se fuertes.	E-3	10	Implementar o aprobar reglamentos, para fortalecer el control interno.	supervisión y aplicación de los niveles jerárquicos establecidos por la municipalidad.	ALTO	PLANEACION Y RECURSOS	¿QUE?: Implementación y supervisión. ¿Cómo?: Aplicación de los niveles según el organigrama establecido. ¿Quién?: Jefe de Recursos Humanos. ¿Cuándo?: mensual	Recursos internos municipales, (encargado del recursos humanos, equipo de computo o personal asignado por concejo municipal)	Encargado de Recursos Humanos	1/01/2023	31/12/2023	
3	falta de UPS para las computadoras y servicios de internet ineficiente, sin antivirus	O-1	16	Implementar un buen sistema de internet, actualizar equipo de computo y antivirus.	supervisar y cumplir el organigrama existente y manual de funciones.	ALTO	PLANEACION Y RECURSOS	¿QUE?: Implementación y supervisión. ¿Cómo?: Aplicación de los niveles según el organigrama establecido. ¿Quién?: Jefe de Recursos Humanos. ¿Cuándo?: Mensual	Recursos internos municipales, (encargado del recursos humanos, equipo de computo o personal asignado por concejo municipal)	Encargado de Recursos Humanos	1/01/2023	31/12/2023	
4	No llegar a cumplir con los lineamientos estratégicos establecidos para la municipalidad	E-4	12.5	Reforzar la estructura de control interno que posee la municipalidad actualmente	implementar un buen sistema de internet, actualizar equipo de computo y antivirus	ALTO	PLANEACION Y RECURSOS	¿QUE?: Supervisión y control de aplicación. ¿Cómo?: actualizar equipo de computo y sistemas de internet. ¿Quién?: Personal designado por el Concejo municipal ¿Cuándo?: mensual.	Recursos internos municipales, (personal competente para el área de mantenimiento, equipo de computo o personal asignado por concejo municipal)	Personal asignado por concejo municipal	1/01/2023	31/12/2023	
5	implementacion de bitacoras por arrendamiento y dias trabajados de maquinaria	O-2	20	implementar y hacer uso de bitacoras de registros de actividades de maquinaria y vehiculos municipales.	Verificar e implementar un código de ética y controles internos	ALTO	GOBIERNO	¿QUE?: Supervisión y control de aplicación. ¿Cómo?: actualizar equipo de computo y sistemas de internet. ¿Quién?: Personal designado por el Concejo municipal ¿Cuándo?: mensual.	Recursos externos o internos municipales, (personal designado, equipo de computo , útiles de oficina o personal asignado por concejo municipal)	Personal asignado por concejo municipal	1/01/2023	31/12/2023	
6	Ineficiencia en el desempeño laboral debido el sobrecargo de funciones.	F-1	15	Establecer reglamentos o actualizar manual de funciones para un buen desempeño laboral y mejor eficacia en las funciones.	Implementar, supervisar la implementación de un reglamentó de maquinaria para fortalecer controles interno en el área.	ALTO	MAQUINARIA MUNICIPAL	¿QUE?: Supervisión y control. ¿Cómo?: Implementar un reglamentó de maquinaria ¿Quién?: Encargado de maquinaria municipal. ¿Cuándo?: mensual.	Recursos externos o internos municipales, (personal designado, equipo de computo , útiles de oficina o personal asignado por concejo municipal)	Encargado de maquinaria municipal	1/01/2023	31/12/2023	
7	No recaudar lo lo asignado y modificado del presupuesto de ingresos.	O-4	12.5	Implementar estrategias para mejorar el proceso de cobro.	Implementar controles interno en el área de dafim y segregar funciones o responsabilidades para mejorar la eficiencia laboral	MEDIO	DAFIM	¿QUE?: Supervisión y control. ¿Cómo?: Implementar un reglamentó de maquinaria ¿Quién?: Personal seleccionado por concejo municipal ¿Cuándo?: mensual.	Recursos internos municipales, (personal designado, equipo de computo , útiles de oficina o personal asignado por concejo municipal)	Personal asignado por concejo municipal	1/01/2023	31/12/2023	
8	No se cuenta con los manuales o reglamentos implementados en la actualidad.	O-3	10	Implementar un manual de compras	Implementar medidas estratégicas para mejorar la recaudación.	ALTO	INGRESOS	¿QUE?: Implantación, supervisión y control. ¿Cómo?: políticas y estrategias para mejorar el sistema de recaudo de ingresos propios ¿Quién?: Concejo municipal con apoyo del personal de la DAFIM ¿Cuándo?: mensual.	Recursos internos municipales, (personal designado, equipo de computo , útiles de oficina o personal asignado por concejo municipal)	Personal asignado por concejo municipal, con apoyo de la DAFIM	1/01/2023	31/12/2023	

9	Ineficiencia en la actualización de tarjetas de responsabilidad, generando peligro en el cuidado de los activos de la municipalidad	F-2	15	Actualizar la tarjetas de responsabilidades, para tener un buen control sobre todos los activos municipales a cargo del cuidado del personal municipal.	Implementar un manual o reglamento de compras .	ALTO	COMPRAS	¿QUE?: Implementación, supervisión y control. ¿Cómo?: Creación de reglamento de compras ¿Quién? : encargada de compras y asistentes. ¿Cuándo?: mensual.	Recursos internos municipales, (personal designado, equipo de computo , útiles de oficina o personal asignado por concejo municipal)	Encargada de compras	1/01/2023	31/12/2023
10	Falta de seguimiento a fechas de contratos.	O-5	16	Darle seguimiento al tiempo establecido por la ley para publicar contratos en los sistemas de contraloría.	Actualización de tarjeta de responsabilidad.	MEDIO	CONTABILIDAD	¿QUE?: Implantación, supervisión y control. ¿Cómo?: Actualización de tarjetas de responsabilidades y manual para el área de contabilidad ¿Quién? : encargado de contabilidad. ¿Cuándo?: mensual.	Recursos internos municipales, (personal designado, equipo de computo , útiles de oficina o personal asignado por concejo municipal)	Encargado de contabilidad	1/01/2023	31/12/2023
11	Falta de reclasificación de cuentas.	F-3	25	El concejo debera emitir el acuerdo de liquidacion de proyectos para darle la reclasificacion en sistema.	El concejo y contador deberán estructurar los procesos necesarios para la reclasificacion de cuentas, y tambien la elaboracion de manual de contabilidad.	ALTO	CONTABILIDAD	¿QUE?: Implantación, supervisión y control. ¿Cómo?: Acciones necestias para la reclasificacion y crear un manual de contabilidad ¿Quién? : encargado de contabilidad y concejo municipal ¿Cuándo?: mensual.	Recursos internos municipales, (personal designado, equipo de computo , útiles de oficina o personal asignado por concejo municipal)	Encargado de contabilidad y Concejo municipal	1/01/2023	31/12/2023
12	no se riden las transferencias en las instancias y fechas establecida en la ley de presupuestos.	N-2	8	Calendarizar o nombrar a una persona encargada de ir a entregar en los plasos de tiempo establecidos por la ley.		ALTO	PRESUPUESTOS	¿QUE?: Implantación, supervisión y control. ¿Cómo?: calendarizar de manera apropiada las modificaciones y ampliaciones en base a lo establecido en la ley ¿Quién? : encargado de presupuestos ¿Cuándo?: mensual.	Recursos internos municipales, (personal designado, equipo de computo , útiles de oficina o personal asignado por concejo municipal)	Encargado de presupuestos	1/01/2023	31/12/2023

FIRMA	
NOMBRE DEL RESPONSABLE	
PUESTO	