



MUNICIPALIDAD DE SALCAJÁ

Quetzaltenango, Guatemala, C. A.
1a. Calle 2-28 Zona 1, Salcajá • PBX: 7963 3939
WWW.SALCAJA.GOB.GT

Of. No. _____

Ref. _____

La infrascrita Secretaria Municipal del Municipio de Salcajá, departamento de Quetzaltenango: **CERTIFICA:** Que tiene a la vista el libro de Actas de Sesiones del Concejo Municipal número QTZ-1631-2022, autorizado por Contraloría General de Cuentas, Quetzaltenango, con fecha veintitrés de noviembre de dos mil veintidós, en el que aparece el punto **VIGESIMO TERCERO**, del acta número Ciento Veintiocho Guión Dos Mil Veintidós (128-2022), de fecha veintiocho de diciembre de dos mil veintidós, y que copiando en su parte conducente dice:-----

VIGESIMO TERCERO: Tomo la palabra el Arquitecto Sergio Danilo Gramajo Estrada, Concejal Segundo para manifestar que le es grato informarle al Honorable Concejo Municipal que la Municipalidad de Salcajá, siempre está a la vanguardia en todos los procesos que se deben cumplir a nivel nacional, y para tal efecto hace entrega de: Matriz de continuidad de evaluación de riesgos, matriz de evaluación de riesgos 2023, plan de trabajo de evaluación de riesgos 2023 y mapa de riesgos 2023, con lo cual se tiene por completado y finalizado el proceso del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental a requerimiento de la Contraloría General de Cuentas, dicho trabajo fue realizado en conjunto con el Comité de Administración de Riesgos de la Municipalidad de Salcajá, dirigido por el comité de administración de Riesgos de la Municipalidad de Salcajá y las dependencias municipales. Con lo cual se logró un excelente trabajo del cual hace entrega hoy a los Honorables Miembros del Concejo Municipal.

Entidad		Municipalidad de Salcajá, Quetzaltenango				Período de evaluación		Julio 2023		Evaluación		Riesgo Inherente (RI)		Valor Control Mitigado (VC)		Riesgo Residual (RR)		Control interno por riesgo (aproximado) (CIR)		Observaciones			
Nº		Grupo		Ref.		Área evaluada		Evaluación		Riesgo Inherente (RI)		Valor Control Mitigado (VC)		Riesgo Residual (RR)		Control interno por riesgo (aproximado) (CIR)		Observaciones					
1		Estratégico		E-1		DMP		Censos de beneficiarios		Las boletas no son limitadas de forma objetiva, el tiempo de recolección de datos es tardado y la elaboración de los documentos bancos para realizarlo		3		4		12		2		<0.5		Comunicación con los vecinos organizados para inducción y seguimiento	
2		Operativo		O-1		Tetoxema		Comunidad al momento físico		1 identificación de servicios de casos de agua, que actualmente están reportados como servicio residencial, pero el consumo actual es de uso industrial, comercial o de servicios en el área comercial del municipio		3		3		9		1		9.00		Verificar si el consumo es residencial, industrial o de servicios, realizando una inspección a cargo del encargado de cobros municipales y lectura de casos de agua	
3		Operativo		O-2		INVENTARIO		Comunidad al momento físico		Lograr la cobertura total del inventario físico de áreas fijas		3		3		9		2		4.50		Dar continuidad a la realización de inventarios de activos fijos al personal administrativo como personal de campo para verificar que los bienes estén cargados en las tarjetas de responsabilidad versus el libro de inventario	
4		Operativo		O-3		ISPM Parque Centro de Convenciones		Detención de mobiliario		Falta de mobiliario para un buen desempeño laboral, para los colaboradores del centro de convenciones Salcajá		5		5		25		3		8.33		Coordinar con DAPLAV OFICINA DE COOPERA para la planificación y ejecución de mobiliario	
5		Operativo		O-4		Fisioterapia		Modificación de tarjeta		Indicar al paciente que en la tarjeta se encuentran las modificaciones de como acudir a su terapia		1		2		2		4		0.50		Actualizar los tiempos de consulta implementando la tarjeta para la consulta organizada	
6		Operativo		O-5		Fisioterapia		Realización de ficha		Dar a conocer al paciente que se debe llenar un formulario de consentimiento para su terapia		1		2		2		4		0.50		Realizar formulario de consentimiento (Paciente debe entregar hoja)	
7		Operativo		O-6		Fisioterapia		Falta de personal		La ausencia del paciente absorbe mucho tiempo para el personal actual de la Clínica de Fisioterapia		3		4		12		5		2.40		Solicitar una vacante	
8		Operativo		O-7		Psicología		Déficit acceso a la oficina psicológica de la clínica Municipal de Prevención y Rehabilitación Terapia Física		Se dificulta el acceso a los pacientes de la oficina psicológica de la clínica Municipal de Prevención y Rehabilitación Terapia Física		1		2		2		2		1.00		Solicitar el acceso	
9		Operativo		O-8		Jugado de Asientos Municipales		Continuidad de información con los vecinos		No se tiene habilitada vía directa al teléfono municipal, para realizar llamadas a los vecinos por información o requerimientos de esta Municipalidad		5		1		5		2		2.50		Solicitar al Alcalde Municipal la habilitación de un código para recibir llamadas directas a los vecinos por información o requerimientos de esta Municipalidad	
10		Operativo		O-9		DMOT		Falta de personal en Dirección Municipal Ordenamiento Territorial		Debido a la falta de personal menor cobertura de trabajo en los empleados de la Dirección Municipal de Ordenamiento Territorial		5		5		25		3		8.33		Solicitar a Recursos Humanos la prima correspondiente del personal necesario	
11		Operativo		O-10		DMOT		Calidad de servicios		Disminución en la eficiencia y eficacia en la prestación de los servicios, durante los periodos vacacionales de los empleados de cada área de la DMOT		5		4		20		2		10.00		Analizar la contratación de una persona que momentáneamente cubra las funciones de los diferentes cargos, durante los periodos vacacionales de sus vacaciones	
12		Operativo		O-11		Recursos Humanos		Capacitaciones		programación de capacitaciones más consistentes para el personal		4		4		16		2		8.00		Realizar capacitaciones más consistentes para el personal	

13		Operativo		O-12		DMP		Evaluación de riesgo		No realizar la visita de campo para realizar la boleta de evaluación de campo para el análisis documental del sitio		1		5		5		5		1.00		Incluir en la boleta de campo preguntas que apoyen la generación del sitio	
14		Operativo		O-13		DMP		Planificación		No realizar un estudio topográfico del área a intervenir, limitando la respuesta a la necesidad de la población		1		5		5		5		1.00		Monitorear y dar seguimiento a las actividades dentro del personal asignado para cada labor	
15		Operativo		O-14		DMP		Estudios de pre-inversión		No realizar perfil y estudio de factibilidad, impide obtener información necesaria para determinar si se debe aceptar o no un determinado proyecto de inversión, así como evaluar la mejor alternativa para responder a la necesidad planteada por la población		1		5		5		5		1.00		Verificar la veracidad de los documentos en los expedientes de cada proyecto	
16		Operativo		O-15		DMP		Supervisión de proyectos		No realizar las visitas de campo de forma periódica para monitorear los avances físico y financiero		1		5		5		5		1.00		Monitorear los adelantos de los proyectos por parte del cuerpo municipal en cada proyecto	
17		Operativo		O-16		DMP		Publicación de información en QUATECOMPRAS		No publicar resoluciones de cualquier etapa de un proyecto en el portal		1		3		3		3		1.00		Manual de funciones que indique que se debe publicar cuando debe hacerse cada publicación	
18		Operativo		O-17		Jugado de Asientos Municipales de Tránsito		Control de cierre de calles		Cierre de calles de parte de la población sin el respectivo permiso otorgado por el Jugado de Asientos Municipales de Tránsito		4		4		16		2		8.00		Revisar información del permiso para solicitar permisos de cierre de calles, a través de la página web de la Policía Municipal de Tránsito y de la Municipalidad de Salcajá	
19		Operativo		O-18		Jugado de Asientos Municipales de Tránsito		Circuitos de Prevención		Hay personas que obstruyen el paso vehicular con comida a flote, haciendo caso omiso de las prohibiciones		3		3		9		3		3.00		Se revisa el estado de prevención relacionado a los señores de tránsito	
20		Operativo		O-19		Unidad de Infraestructura		Estado de conservación al momento de recibir equipos de campo para soporte a reparaciones		Se ha detectado informalidad de algunos usuarios al momento de recibir y poner sus equipos de campo con el argumento de que se utiliza un tiempo debido		3		2		6		5		1.20		Implementación del Formulario de Asignación de Puesto de Equipos de Campo	

5	Planificación	Indicar al personal que en la agenda se encuentren los turnos de día como noche y domingo.	0.4	0.30	Modificar los turnos de atención implementando la regla para la atención de emergencias.	BAJA	Modificar los turnos de atención implementando la regla para la atención de emergencias.	Papeló 120 páginas, computadora, impresora.	Encargado de Clínica de Fisiopatología	2018/02/03	2018/02/03
6	Planificación	De acuerdo al personal que se debe llevar un registro de computación para la agenda.	0.6	0.30	Llevar registros de ingresos (Ocurrido del día, categoría BNC).	BAJA	Llevar registros de ingresos (Ocurrido del día, categoría BNC).	Hoja bond, computadora, impresora BNC.	Encargado de Clínica de Fisiopatología	2018/02/03	2018/02/03
7	Planificación	La recepción del personal durante su turno para el diagnóstico de la Clínica de Fisiopatología.	0.6	2.40	Solicitar una estructura.	BAJA	Solicitar una estructura.	Escritorio Humano.	Encargado de Clínica de Fisiopatología	2018/02/03	2018/02/03
8	Patología	Se definió el acceso a las vacunas por el sistema de patología de la Clínica Municipal de Prevención y Rehabilitación Zona Fina.	0.7	1.80	Modificar el acceso.	BAJA	Modificar el acceso.	Escritorio.	Encargado de Clínica de Fisiopatología / Patología	2018/02/03	2018/02/03
9	Proyecto de Atención al Paciente	Se le debe brindar vía directa al médico tratante, para realizar consultas a las vacunas por información o seguimiento de esta Municipalidad.	0.8	2.30	Solicitar al Abogado Municipal la habilitación de un correo, para realizar consultas a las vacunas por información o seguimiento de esta Municipalidad.	BAJA	Solicitar al Abogado Municipal la habilitación de un correo, para realizar consultas a las vacunas por información o seguimiento de esta Municipalidad.	Huawei personal de la DMOCT y a escritorio.	Encargado de Ordenamiento Territorial	2018/02/03	2018/02/03
10	DMOCT	Detalle a la falta de personal para atención de trabajo en los equipos de la Dirección Municipal de Ordenamiento Territorial.	0.9	5.30	Solicitar a Recursos Humanos, la pronta contratación del personal necesario.	BAJA	Solicitar a Recursos Humanos, la pronta contratación del personal necesario.	Huawei personal de la DMOCT y a escritorio.	Dirección Municipal de Ordenamiento Territorial	2018/02/03	2018/02/03
11	DMOCT	Elaboración de informes y reportes de la gerencia de las acciones, dando las primeras acciones de los equipos de trabajo de la DMOCT.	0.10	10.00	Solicitar la contratación de un personal, que efectivamente realice las funciones de los diferentes equipos, dentro de los mismos grupos de esta Municipalidad.	BAJA	Solicitar la contratación de un personal, que efectivamente realice las funciones de los diferentes equipos, dentro de los mismos grupos de esta Municipalidad.	Huawei personal de la DMOCT y a escritorio.	Dirección Municipal de Ordenamiento Territorial	1/02/2019	30/09/2020
12	Recursos Humanos	Programación de capacitaciones para el personal.	0.41	8.00	Realizar capacitaciones para el personal.	BAJA	Realizar capacitaciones para el personal.	Comunicación de participantes que tendrán capacitación al personal.	Equipo de B&B&B	1/02/2019	30/09/2020



MUNICIPALIDAD DE SALCAJÁ

Quetzaltenango, Guatemala, C. A.
1a. Calle 2-28 Zona 1, Salcajá • PBX: 7963 3939
WWW.SALCAJA.GOB.GT

Of. No. _____
Ref. _____

13	DMF	No incluir la vista de campo para realizar la hoja de evidencia de campo para el estudio documental del caso	0.12	1.00	Incluir en la hoja de campo diligenciada que se le haya la conformidad del caso	BAJA	Incluir en la hoja de campo diligenciada que se le haya la conformidad del caso	*Recursos humanos, personal DMF *Aplicaciones: Bases para el desarrollo de la información para apoyar la priorización de proyectos *Equipos de cómputo *Cableado *Recursos humanos, personal DMF *Cableado para interconexión del personal y equipos *Recursos humanos para el mantenimiento de la red de telecomunicaciones *Recursos para la compra de insumos *Mantenimiento de la red de telecomunicaciones	Analista II de planificación	2012/02/23	2012/02/23
14	DMF	No incluir un informe técnico del área de interés, limitando la respuesta a la necesidad de la población	0.13	1.00	Monitoreo y seguimiento a las actividades dentro del personal asignado para cada labor	BAJA	Monitoreo y seguimiento a las actividades dentro del personal asignado para cada labor	*Recursos humanos, personal DMF *Cableado para interconexión del personal y equipos *Recursos humanos para el mantenimiento de la red de telecomunicaciones *Recursos para la compra de insumos *Mantenimiento de la red de telecomunicaciones	Encargado de planificación	2012/02/23	2012/02/23
15	DMF	No incluir perfil y estado de actividad, según el historial documental necesario para determinar si el caso es o no un delito presunto de corrupción, así como evaluar la mejor alternativa para asignarla a la necesidad planteada por la población	0.14	1.00	Verificar la existencia de los documentos en las expedientes de cada proyecto	BAJA	Verificar la existencia de los documentos en las expedientes de cada proyecto	*Recursos humanos, personal DMF *Equipos de cómputo *Cableado *Recursos humanos, personal DMF *Cableado para interconexión del personal y equipos *Recursos humanos para el mantenimiento de la red de telecomunicaciones *Recursos para la compra de insumos *Mantenimiento de la red de telecomunicaciones	Formulador de proyectos	2012/02/23	2012/02/23
16	DMF	No incluir la vista de campo de forma presencial para obtener la información de cada caso	0.15	1.00	No incluir el informe por parte del caso asignado para cada proyecto	BAJA	No incluir el informe por parte del caso asignado para cada proyecto	*Recursos humanos, personal DMF *Cableado para interconexión del personal y equipos *Recursos humanos para el mantenimiento de la red de telecomunicaciones *Recursos para la compra de insumos *Mantenimiento de la red de telecomunicaciones	Supervisor municipal de obra y D	2012/02/23	2012/02/23
17	DMF	No incluir la evidencia de cualquier etapa de un proyecto en el punto	0.16	1.00	Manual de funciones y planes que establece cuando debe realizarse cada publicación	BAJA	Manual de funciones y planes que establece cuando debe realizarse cada publicación	*Recursos humanos, personal DMF *Equipos de cómputo *Cableado *Recursos humanos, personal DMF *Cableado para interconexión del personal y equipos *Recursos humanos para el mantenimiento de la red de telecomunicaciones *Recursos para la compra de insumos *Mantenimiento de la red de telecomunicaciones	Oficial I	2012/02/23	2012/02/23
18	Jefe de Asesoría Municipal de Tumbú	Cierre de cada caso de parte de la población en el expediente personal asignado por el Jefe de Asesoría Municipal de Tumbú	0.17	1.00	Definir el manual de funciones para cada caso de parte de la población, a través de la página web de la Policía Municipal de Tumbú y la Municipalidad de Salcajá	BAJA	Definir el manual de funciones para cada caso de parte de la población, a través de la página web de la Policía Municipal de Tumbú y la Municipalidad de Salcajá	*Recursos humanos, personal DMF *Equipos de cómputo *Cableado *Recursos humanos, personal DMF *Cableado para interconexión del personal y equipos *Recursos humanos para el mantenimiento de la red de telecomunicaciones *Recursos para la compra de insumos *Mantenimiento de la red de telecomunicaciones	Jefe de Asesoría Municipal de Tumbú	2012/02/23	2012/02/23

19	Jefe de Asesoría Municipal de Tumbú	Hay personas que solicitan el uso de vehículos con licencia de conducir, pero no cuentan con la licencia de conducir	0.18	1.00	Se verifica el estado de licencia de conducir de las personas que solicitan el uso de vehículos	BAJA	Se verifica el estado de licencia de conducir de las personas que solicitan el uso de vehículos	*Recursos humanos, personal DMF *Equipos de cómputo *Cableado *Recursos humanos, personal DMF *Cableado para interconexión del personal y equipos *Recursos humanos para el mantenimiento de la red de telecomunicaciones *Recursos para la compra de insumos *Mantenimiento de la red de telecomunicaciones	Jefe de Asesoría Municipal de Tumbú	2012/02/23	2012/02/23
20	Unidad de Informática	Se ha detectado necesidad de asignar recursos al sistema de gestión de recursos humanos de la municipalidad	0.19	1.20	Implementación del Sistema de Gestión de Recursos Humanos	BAJA	Implementación del Sistema de Gestión de Recursos Humanos	*Recursos humanos, personal DMF *Equipos de cómputo *Cableado *Recursos humanos, personal DMF *Cableado para interconexión del personal y equipos *Recursos humanos para el mantenimiento de la red de telecomunicaciones *Recursos para la compra de insumos *Mantenimiento de la red de telecomunicaciones	Encargado de Informática	10/12/2023	31/12/2023
21	Unidad de Informática	Existe una necesidad de asignar recursos al sistema de gestión de recursos humanos de la municipalidad	0.20	0.80	Monitoreo mensual del uso de recursos humanos de la municipalidad	BAJA	Monitoreo mensual del uso de recursos humanos de la municipalidad	*Recursos humanos, personal DMF *Equipos de cómputo *Cableado *Recursos humanos, personal DMF *Cableado para interconexión del personal y equipos *Recursos humanos para el mantenimiento de la red de telecomunicaciones *Recursos para la compra de insumos *Mantenimiento de la red de telecomunicaciones	Encargado de Informática	10/12/2023	31/12/2023
22	Unidad de Informática	Se puede mejorar la capacidad del personal que utiliza los equipos de cómputo a fin de mejorar la mejor manera de los recursos	0.21	1.20	Capacitación sobre el uso de los equipos de cómputo de la municipalidad	BAJA	Capacitación sobre el uso de los equipos de cómputo de la municipalidad	*Recursos humanos, personal DMF *Equipos de cómputo *Cableado *Recursos humanos, personal DMF *Cableado para interconexión del personal y equipos *Recursos humanos para el mantenimiento de la red de telecomunicaciones *Recursos para la compra de insumos *Mantenimiento de la red de telecomunicaciones	Encargado de Informática	10/12/2023	31/12/2023
23	Unidad de Informática	Se puede mejorar la capacidad del personal que utiliza los equipos de cómputo a fin de mejorar la mejor manera de los recursos	0.22	1.20	Monitoreo mensual del uso de recursos humanos de la municipalidad	BAJA	Monitoreo mensual del uso de recursos humanos de la municipalidad	*Recursos humanos, personal DMF *Equipos de cómputo *Cableado *Recursos humanos, personal DMF *Cableado para interconexión del personal y equipos *Recursos humanos para el mantenimiento de la red de telecomunicaciones *Recursos para la compra de insumos *Mantenimiento de la red de telecomunicaciones	Encargado de Informática	10/12/2023	31/12/2023
24	Unidad de Informática	Se ha presentado problema de acceso a la red de la municipalidad, lo que afecta el uso de los recursos humanos de la municipalidad	0.23	1.00	Informe por escrito (electrónico) sobre el problema de acceso a la red de la municipalidad	BAJA	Informe por escrito (electrónico) sobre el problema de acceso a la red de la municipalidad	*Recursos humanos, personal DMF *Equipos de cómputo *Cableado *Recursos humanos, personal DMF *Cableado para interconexión del personal y equipos *Recursos humanos para el mantenimiento de la red de telecomunicaciones *Recursos para la compra de insumos *Mantenimiento de la red de telecomunicaciones	Encargado de Informática	10/12/2023	31/12/2023
25	PMI	No existe un manual de procedimientos para la asignación de recursos humanos de la municipalidad	0.24	6.00	Se realiza un manual de procedimientos para la asignación de recursos humanos de la municipalidad	BAJA	Se realiza un manual de procedimientos para la asignación de recursos humanos de la municipalidad	*Recursos humanos, personal DMF *Equipos de cómputo *Cableado *Recursos humanos, personal DMF *Cableado para interconexión del personal y equipos *Recursos humanos para el mantenimiento de la red de telecomunicaciones *Recursos para la compra de insumos *Mantenimiento de la red de telecomunicaciones	Encargado de Informática	10/12/2023	31/12/2023
26	Unidad de Cómputo y Periféricos	Desarrollo de software, sistemas, aplicaciones y programas para la asignación de recursos humanos de la municipalidad	0.1	5.00	Se realiza un manual de procedimientos para la asignación de recursos humanos de la municipalidad	BAJA	Se realiza un manual de procedimientos para la asignación de recursos humanos de la municipalidad	*Recursos humanos, personal DMF *Equipos de cómputo *Cableado *Recursos humanos, personal DMF *Cableado para interconexión del personal y equipos *Recursos humanos para el mantenimiento de la red de telecomunicaciones *Recursos para la compra de insumos *Mantenimiento de la red de telecomunicaciones	Encargado de Informática	10/12/2023	31/12/2023
27	Recursos Humanos	La metodología que se utiliza actualmente para la asignación de recursos humanos de la municipalidad	0.2	5.00	Se realiza un manual de procedimientos para la asignación de recursos humanos de la municipalidad	BAJA	Se realiza un manual de procedimientos para la asignación de recursos humanos de la municipalidad	*Recursos humanos, personal DMF *Equipos de cómputo *Cableado *Recursos humanos, personal DMF *Cableado para interconexión del personal y equipos *Recursos humanos para el mantenimiento de la red de telecomunicaciones *Recursos para la compra de insumos *Mantenimiento de la red de telecomunicaciones	Encargado de Informática	10/12/2023	31/12/2023
28	Recursos Humanos	La metodología que se utiliza actualmente para la asignación de recursos humanos de la municipalidad	0.3	20.00	Se realiza un manual de procedimientos para la asignación de recursos humanos de la municipalidad	ALTA	Se realiza un manual de procedimientos para la asignación de recursos humanos de la municipalidad	*Recursos humanos, personal DMF *Equipos de cómputo *Cableado *Recursos humanos, personal DMF *Cableado para interconexión del personal y equipos *Recursos humanos para el mantenimiento de la red de telecomunicaciones *Recursos para la compra de insumos *Mantenimiento de la red de telecomunicaciones	Encargado de Informática	10/12/2023	31/12/2023
29	Recursos Humanos	Que se se crea un manual de procedimientos para la asignación de recursos humanos de la municipalidad	0.4	16.00	Se realiza un manual de procedimientos para la asignación de recursos humanos de la municipalidad	ALTA	Se realiza un manual de procedimientos para la asignación de recursos humanos de la municipalidad	*Recursos humanos, personal DMF *Equipos de cómputo *Cableado *Recursos humanos, personal DMF *Cableado para interconexión del personal y equipos *Recursos humanos para el mantenimiento de la red de telecomunicaciones *Recursos para la compra de insumos *Mantenimiento de la red de telecomunicaciones	Encargado de Informática	10/12/2023	31/12/2023
30	Recursos Humanos	Que se se crea un manual de procedimientos para la asignación de recursos humanos de la municipalidad	0.5	16.00	Se realiza un manual de procedimientos para la asignación de recursos humanos de la municipalidad	ALTA	Se realiza un manual de procedimientos para la asignación de recursos humanos de la municipalidad	*Recursos humanos, personal DMF *Equipos de cómputo *Cableado *Recursos humanos, personal DMF *Cableado para interconexión del personal y equipos *Recursos humanos para el mantenimiento de la red de telecomunicaciones *Recursos para la compra de insumos *Mantenimiento de la red de telecomunicaciones	Encargado de Informática	10/12/2023	31/12/2023
31	DMF	No incluir la evidencia de cualquier etapa de un proyecto en el punto	0.6	1.00	Manual de funciones y planes que establece cuando debe realizarse cada publicación	BAJA	Manual de funciones y planes que establece cuando debe realizarse cada publicación	*Recursos humanos, personal DMF *Equipos de cómputo *Cableado *Recursos humanos, personal DMF *Cableado para interconexión del personal y equipos *Recursos humanos para el mantenimiento de la red de telecomunicaciones *Recursos para la compra de insumos *Mantenimiento de la red de telecomunicaciones	Oficial I	2012/02/23	2012/02/23
32	DMF	No incluir la evidencia de cualquier etapa de un proyecto en el punto	0.7	1.00	Manual de funciones y planes que establece cuando debe realizarse cada publicación	BAJA	Manual de funciones y planes que establece cuando debe realizarse cada publicación	*Recursos humanos, personal DMF *Equipos de cómputo *Cableado *Recursos humanos, personal DMF *Cableado para interconexión del personal y equipos *Recursos humanos para el mantenimiento de la red de telecomunicaciones *Recursos para la compra de insumos *Mantenimiento de la red de telecomunicaciones	Oficial I	2012/02/23	2012/02/23
33	Unidad de Informática	Se debe garantizar la disponibilidad de la información en los sistemas de gestión de recursos humanos de la municipalidad	0.8	1.20	Capacitación sobre el uso de los equipos de cómputo de la municipalidad	BAJA	Capacitación sobre el uso de los equipos de cómputo de la municipalidad	*Recursos humanos, personal DMF *Equipos de cómputo *Cableado *Recursos humanos, personal DMF *Cableado para interconexión del personal y equipos *Recursos humanos para el mantenimiento de la red de telecomunicaciones *Recursos para la compra de insumos *Mantenimiento de la red de telecomunicaciones	Encargado de Informática	10/12/2023	31/12/2023
34	DMF	No incluir la evidencia de cualquier etapa de un proyecto en el punto	1.1	10.00	Manual de funciones y planes que establece cuando debe realizarse cada publicación	BAJA	Manual de funciones y planes que establece cuando debe realizarse cada publicación	*Recursos humanos, personal DMF *Equipos de cómputo *Cableado *Recursos humanos, personal DMF *Cableado para interconexión del personal y equipos *Recursos humanos para el mantenimiento de la red de telecomunicaciones *Recursos para la compra de insumos *Mantenimiento de la red de telecomunicaciones	Oficial I	2012/02/23	2012/02/23
35	Unidad de Informática	Se debe garantizar la disponibilidad de la información en los sistemas de gestión de recursos humanos de la municipalidad	1.2	1.00	Capacitación sobre el uso de los equipos de cómputo de la municipalidad	BAJA	Capacitación sobre el uso de los equipos de cómputo de la municipalidad	*Recursos humanos, personal DMF *Equipos de cómputo *Cableado *Recursos humanos, personal DMF *Cableado para interconexión del personal y equipos *Recursos humanos para el mantenimiento de la red de telecomunicaciones *Recursos para la compra de insumos *Mantenimiento de la red de telecomunicaciones	Encargado de Informática	10/12/2023	31/12/2023

ENTIDAD:	Municipalidad de Salcaja
PERIODO DE EVALUACIÓN:	Año 2023

PROBABILIDAD Y SEVERIDAD					
PROBABILIDAD	5	1		2	3
	4			5	2
	3	3	3	2	
	2	2	2		
	1	3	2		5
	1	2	3	4	5
	SEVERIDAD				

MAPA DE RIESGOS				
No.	RIESGOS	PROBABILIDAD	SEVERIDAD	PUNTEO
1	ESTRATEGICOS	3	4	12
2	OPERATIVOS	3	3	9
3	CUMPLIMIENTO	3	4	12
4	INFORMACIÓN	3	3	9

CONCLUSIÓN:

FIRMA

NOMBRE DEL RESPONSABLE

PUESTO



MUNICIPALIDAD DE SALCAJÁ

Quetzaltenango, Guatemala, C. A.
1a. Calle 2-28 Zona 1, Salcajá • PBX: 7963 3939
WWW.SALCAJA.GOB.GT

Of. No. _____

Ref. _____

MATRIZ DE CONTINUIDAD DE EVALUACIÓN DE RIESGOS										
Entidad:			MUNICIPALIDAD DE SALCAJÁ							
Fecha de Continuidad:			Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2023							
No.	AREA EVALUADA	REF.	Riesgo	Sub-tema	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	
1	Jurado de Asuntos Municipales de tránsito	O-8	Educación vial	Falta de educación vial en la población estudiantil de nivel Básico y diversificado						
2	PMT	O-9	Manual de procedimientos	No se tenga un plan de requerimientos idóneo para la realización de Descargos de multa al sistema bancario ordenadas por el Concejo Municipal						
3	Recursos Humanos	O-13	Toma de decisiones	Que los miembros del equipo de dirección toman decisiones individuales sin consultarlo colectivamente, pudiendo afectar o alterar ciertos procesos.						
4	Tesorería	O-20	Monitoreo en el número de canon de agua y IUSI	Incremento de la morosidad de agua potable e Impuesto Único sobre Inmuebles IUSI por falta de pago puntual de parte de los contribuyentes.						
5	Almacén y bodega	O-21	Registro de las salidas de materiales y suministros de almacén y bodega municipal	Se ha observado que algunas veces no se realizan de forma oportuna las descargas de materiales y suministros en el sistema de Almacén y Bodega Municipal.						
6	Clinica Municipal de Prevención y Rehabilitación (Tempa Física)	O-23	Demanda de terapias	El tratamiento se brinda al paciente únicamente una vez por semana debido a la sobrepoblación, dejando de atender a otros pacientes que solicitan la atención						
7	Unidad de Compra y Suministros	O-28	Carga laboral en la Unidad de Compra y Suministros	Algunos elementos del personal de la Unidad de Compra y Suministros no cumplen con todas las funciones establecidas en el manual de puestos y funciones, situación que permite que algunos colaboradores de la Unidad se recarguen de mucho trabajo.						
8	DMM	O-31	Desarrollo práctico de talleres dirigido a mujeres	Que las participantes se lesionen en la realización de una mini práctica en el desarrollo del taller, como en la implementación de los artículos a utilizar.						
9	DMM	O-32	Asistencia de las personas inscritas a un taller o a una beca.	Insistencia de las participantes inscritas en el desarrollo de los talleres y/o becas, situación que contribuiría a reducir participación a quienes verdaderamente estén interesadas.						
10	DMM	O-33	Cumplimiento de las normas establecidas en los proyectos por parte de los beneficiarios	Se ha comprobado que algunos de ellos no cumplen los lineamientos establecidos, por instituciones cooperantes y ello contribuye a que el proyecto no se desarrolle.						
11	JAM	O-38	Envío de notificaciones los días martes	No poder notificar Suspensiones de Obras, notas de prevención y envío de citaciones los días martes, por falta de notificaciones.						
12	JAM	O-39	Cumplimiento con los plazos legales	No realizar en tiempo inspecciones en general, principalmente mediciones de los inmuebles que se pretenden titular provenientes de los Juzgados de Instrucción Civil de Quetzaltenango.						
13	JAM	O-40	Renovación de contratos	Asunción de contratos sin renovar y contratos renovados sin entregar.						

