Informe Anual de Control Interno

2022

Entidad Metropolitana Reguladora de Transporte y Tránsito del Municipio de Guatemala

Tel. 2285-8400 21 calle 6-77, zona 1 Palacio Municipal www.muniguate.com

Índice

INTRODUCCIÓN i
1. FUNDAMENTO LEGAL 1
2. OBJETIVOS 2
2.1 General 2
2.2 Específicos 2
3. ALCANCE 3
4. RESULTADOS DE LOS COMPONENTES DE CONTROL INTERNO 3
4.1 Entorno de Control y Gobernanza 3
4.2 Evaluación de Riesgos 5
4.2.1 Identificación del Riesgo 5
4.2.2 Evaluación del Riesgo 6
4.2.3 Administración del Riesgo 7
4.2.4 Resultados de la evaluación de Riesgos 2021 7
4.2.5 Matriz de Evaluación de Riesgos para el ejercicio 2023 9
4.3 Actividades de Control 9
4.4 Información y Comunicación 12
4.5 Supervisión 13
5. CONCLUSIONES SOBRE EL CONTROL INTERNO 14
6. ASPECTOS A IMPLEMENTAR 15
7. ANEXOS 17
7.1 Matriz de Evaluación de Riesgos 18
7.2 Mapa de Riesgos 20
7.3 Plan de Trabajo en Evaluación de Riesgos 22
7.4 Matriz de Continuidad en Evaluación de Riesgos 24

INTRODUCCIÓN

El Control Interno, es un proceso integrado y dinámico llevado a cabo por la máxima autoridad, el equipo de dirección y servidores públicos de una entidad, diseñado con el fin de proporcionar un grado de seguridad razonable en la consecución de los objetivos institucionales.

Por lo tanto, el Sistema de Control Interno Gubernamental, es un conjunto de procesos, mecanismos y factores organizados y relacionados que interactúan entre sí y son aplicados específicamente por una institución en la planificación, organización, implementación, gestión, comunicación y seguimiento de sus actividades y procesos de gestión, para brindar certeza. con la toma de decisiones y orientarlo con razonable seguridad al logro de sus objetivos y sus metas en un ambiente de ética, calidad, mejora continua, eficiencia y cumplimiento de la ley.

El presente documento expone de manera general, clara y concreta, las acciones que se desarrollaron durante el ejercicio 2022; con el objeto de detectar la causa raíz de las debilidades de control interno a efecto de evitar su recurrencia, atender las áreas de oportunidad y dar el seguimiento respectivo a las actividades de mejora implementadas.

21 calle 6-77, zona 1. 4to. Nivel, Palacio Municipal
Tel. 2285-8065 /1551 hpacheco@muniguate
www.muniguate.com

La ciudad es tu Casa

1. FUNDAMENTO LEGAL

Este informe se basa en la legislación vigente aplicable, la cual está compuesta por:

- Acuerdo Gubernativo 67-98, de Ministerio de Gobernación, Delegación de la Competencia de la Administración de Tránsito a la Municipalidad de Guatemala.

- Acuerdo del Concejo Municipal de la Ciudad de Guatemala, Convalidación del Traslado de la Administración de Tránsito a la Municipalidad de Guatemala.

- Acuerdo COM-02-2020 y sus reformas, Reglamento de la Entidad Metropolitana Reguladora de Transporte y Tránsito del Municipio de Guatemala -EMETRA-.

- Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas, Ley Orgánica de la Controlaría General de Cuentas.

- Acuerdo Gubernativo Número 96-2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

- Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-, emitido por el Contralor General de Cuentas y aprobado por medio de Acuerdo Interno No. A-028-2021, publicado el 19 de julio de 2021.

- Acuerdo del Concejo Municipal COM-54-2021 y su reforma, Normativa para la Implementación General del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-.
- Acuerdo del Gerente General GGE No. 52-2021, creación del Comité de Implementación del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental.

- Acuerdo del Gerente General GGE No. 55-2021, creación de la Unidad Especializada de Riesgos.

21 calle 6-77, zona 1. 4to. Nivel, Palacio Municipal
Tel. 2285-8065 /1551 hpacheco@muniguate
www.muniguate.com

La ciudad es tu Casa

2. OBJETIVOS

El presente informe, se realiza como parte del proceso de mejora continua del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental en la Entidad Metropolitana Reguladora de Transporte y Tránsito del Municipio de Guatemala, y tiene como objetivos:

2.1 General

Dar a conocer un resumen de las actividades que se han desarrollado con respecto a la implementación del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental y de la gestión de riesgos, que se ejecutaron durante el ejercicio fiscal 2022, teniendo como principal propósito resguardar la integridad de la entidad, así como el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el marco regulatorio para la implementación de dicho sistema, emanado por la Contraloría General de Cuentas -CGC-.

2.2 Específicos

- Cumplir con lo establecido en el marco legal de control interno emitido por el Contralor General de Cuentas, denominado -SINACIG-.
- Dar seguimiento a la implementación del Sistema de Control Interno de la entidad.
- Actualizar la Matriz de Evaluación de Riesgos para el periodo fiscal 2023.
- Fomentar una cultura de control y gestión de riesgos para el logro de los objetivos de la entidad.
- Priorizar la implementación de acciones de control interno que permitan mitigar todos aquellos riesgos identificados.

21 calle 6-77, zona 1. 4to. Nivel, Palacio Municipal
Tel. 2285-8065 /1551 hpacheco@muniguate
www.muniguate.com

La ciudad es tu Casa

3. ALCANCE

La evaluación al control interno de la Entidad Metropolitana Reguladora de Transporte y Tránsito del Municipio de Guatemala, se realizó durante el ejercicio fiscal 2022.

4. RESULTADOS DE LOS COMPONENTES DE CONTROL INTERNO

El marco integrado de control interno denominado Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-, abarca cada una de las áreas de la entidad y engloba cinco componentes relacionados entre sí: 1. Entorno de Control y Gobernanza; 2. Evaluación de Riesgos; 3. Actividades de Control; 4. Información y Comunicación; y 5. Supervisión. A continuación, se describe la evaluación realizada a cada componente en la entidad.

4.1 Entorno de Control y Gobernanza

El Entorno de Control y Gobernanza, es la base que proporciona la disciplina y estructura para lograr un sistema de control interno eficaz y una adecuada gestión de riesgos e influye también en la definición de objetivos y la estructura de las actividades de control. La Entidad Metropolitana Reguladora de Transporte y Tránsito del Municipio de Guatemala, muestra en general un compromiso con la integridad, principios institucionales, valores éticos, las normas de conducta, así como la prevención de los abusos administrativos y la deshonestidad.

Por ello, teniendo en cuenta las leyes y reglamentos relacionados con la honradez y los deberes de los funcionarios y empleados, el código de ética fue actualizado, con el fin de contar con una herramienta que coadyuve a orientar a todos los colaboradores de EMETRA hacia los principios, directrices de comportamiento y conducta esperados para lograr cumplir con sus obligaciones contractuales para promover un trabajo justo, eficiente y transparente.

21 calle 6-77, zona 1. 4to. Nivel, Palacio Municipal
Tel. 2285-8065 /1551 hpacheco@muniguate
www.muniguate.com

La ciudad es tu Casa

El Concejo Municipal, aprobó el Código de Ética de la Municipalidad de Guatemala y sus Empresas, fue actualizado mediante Resolución del Concejo Municipal Número 2315-2012 el 12 de octubre de dos mil veintidós. Posterior a su aprobación, la Dirección de Recursos Humanos de la Municipalidad de Guatemala, realizó acciones para comunicarlo y hacerlo de conocimiento de las autoridades, trabajadores y asesores de la institución.

Para dar cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo de Concejo Municipal COM-54-2021 en su artículo 11. Código de Ética, con fecha 27 de octubre de dos mil veintidós, el Gerente General de la entidad mediante Acuerdo de Gerencia General No. GGE-36-2022, nombró el Comité de Ética, siendo este el responsable de velar por el cumplimiento del código impulsando las capacitaciones correspondientes.

La estructura organizacional permite, de manera clara y sencilla, responsabilizar al personal con sus funciones y obligaciones específicas en materia de control interno, lo cual forma parte de la obligación de rendición de cuentas de la entidad. La administración de la entidad, ha trazado una adecuada segregación de funciones, para fortalecer la estructura y asignación de responsabilidades.

El equipo de dirección revisa, actualiza, documenta y formaliza los procedimientos internos para satisfacer las necesidades operativas de la entidad; asimismo, se documentan los controles establecidos, se mantiene una constante revisión de las normativas gubernamentales, con sus respectivas modificaciones y actualizaciones.

Se reconoce la importancia del control interno a través de la revisión continua de los procedimientos, manuales, instructivos y políticas internas de la entidad; asimismo, se siguen las recomendaciones formuladas en las auditorías realizadas tanto internas como externas para fortalecer los procesos y controles de la entidad.

21 calle 6-77, zona 1. 4to. Nivel, Palacio Municipal
Tel. 2285-8065 /1551 hpacheco@muniguate
www.muniguate.com

La ciudad es tu Casa

4.2 Evaluación de Riesgos

La Entidad Metropolitana Reguladora de Transporte y Tránsito en el Municipio de Guatemala -EMETRA-, define claramente las metas y objetivos institucionales de manera coherente y ordenada, asociadas a su mandato legal, asegurando su alineación con los instrumentos de planificación definidos por el ente rector de la materia, siendo estos el Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Anual y Plan Operativo Multianual, mismos que son aprobados por el Concejo Municipal, con el objetivo de diseñar el control interno y la gestión de los riesgos asociados.

4.2.1 Identificación del Riesgo

El equipo de dirección, estima la importancia de los riesgos identificados, reconociendo el impacto que pueden llegar a tener sobre el logro de los objetivos de la entidad. La administración estima adecuadamente la importancia de un riesgo al considerar la magnitud del impacto, la probabilidad de ocurrencia y la naturaleza del riesgo; asimismo, ha diseñado respuestas a los riesgos identificados, de tal manera que estos estén debidamente controlados para obtener una seguridad razonable del cumplimiento de sus objetivos.

Los riesgos son identificados en conjunto con los colaboradores, lo que contribuye a incluir las perspectivas en el proceso de identificación.

Para el período correspondiente al año 2021, el equipo de dirección de la Entidad Metropolitana Reguladora de Transporte y Tránsito del Municipio de Guatemala, identificó 98 eventos que pueden afectar al cumplimiento de los objetivos institucionales y para el año 2022, fueron identificados 22 eventos.

21 calle 6-77, zona 1. 4to. Nivel, Palacio Municipal
Tel. 2285-8065 /1551 hpacheco@muniguate
www.muniguate.com

La ciudad es tu Casa

4.2.2 Evaluación del Riesgo

Los eventos que han sido identificados, son analizados en cuanto a la probabilidad de ocurrencia y severidad, este proceso la entidad lo lleva a cabo de la siguiente manera:

- **Análisis de riesgos:** En este proceso la información se clasifica e interpreta con criterios de probabilidad e impacto que van desde: 1. Muy baja; 2. Baja; 3. Media; 4. Alta; y 5. Muy alta, que determina el grado de ejecución de la institución para actuar y reducir la vulnerabilidad. Una vez identificados los riesgos, se lleva a cabo un análisis de riesgos que pueden ser:

  - Identificar los principales riesgos.
  - Una evaluación de la probabilidad o frecuencia de que se materialice el riesgo.
  - Crear tareas concretas para mitigar el impacto negativo que puedan tener los riesgos.

- **Valoración de los riesgos:** Tomando en cuenta la probabilidad, severidad y los criterios de madurez de los controles establecidos, obtendremos la valoración del riesgo, para lo cual utilizamos la siguiente fórmula:

  Valor de la probabilidad multiplicado por el Valor de la severidad = Riesgo Inherente.

  Aplicando los valores de mitigación de las respuestas al riesgo en la matriz de riesgo inherente deberá contemplarse la siguiente fórmula para obtener el valor del riesgo residual:

  Riesgo inherente dividido entre el valor de mitigación de la respuesta al riesgo = Riesgo residual

21 calle 6-77, zona 1. 4to. Nivel, Palacio Municipal
Tel. 2285-8065 /1551 hpacheco@muniguate
www.muniguate.com

La ciudad es tu Casa

4.2.3 Administración del Riesgo

Una vez que se ha realizado la evaluación de riesgos, se determina cómo estos serán gestionados; en este sentido, la entidad mantiene mecanismos efectivos de control interno que permitan gestionar y mantener el riesgo en un nivel aceptable.

Junto a las medidas adoptadas por la entidad para gestionar y minimizar el riesgo, se han establecido procedimientos encaminados a reconocer y valorar la importancia de la actualización de normativas internas, comunicación por escrito de las instrucciones dadas, reuniones de trabajo y coordinación de actividades, que son esenciales para el correcto diseño e implementación de dichas medidas, así como el análisis de procesos enfocados principalmente en las diferentes áreas de la entidad.

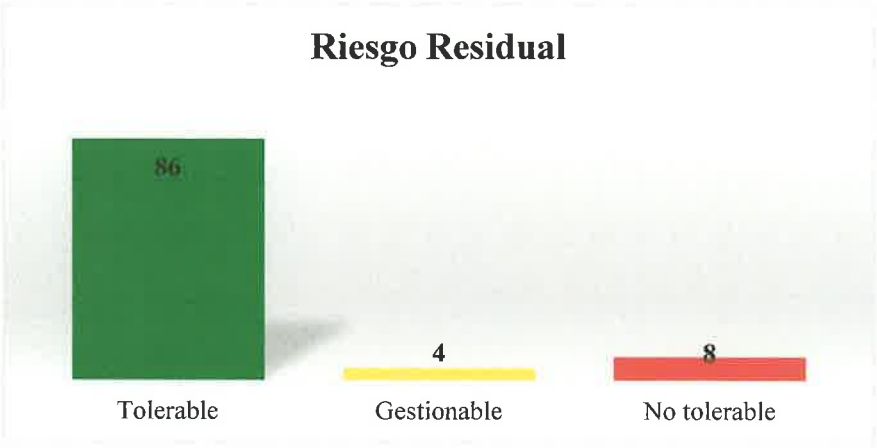
4.2.4 Resultados de la evaluación de Riesgos 2021

Utilizando la metodología establecida en el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-, y aplicando los controles existentes en la entidad, como se puede observar en la gráfica 1, se obtuvo como resultado para el periodo correspondiente al año 2021 un total de 98 riesgos, representados de la siguiente manera: 86 riesgos con nivel de tolerancia Tolerable, 4 riesgos con nivel Gestionable y 8 riesgos con nivel No Tolerable.

21 calle 6-77, zona 1. 4to. Nivel, Palacio Municipal
Tel. 2285-8065 /1551 hpacheco@muniguate
www.muniguate.com

la ciudad es tu Casa

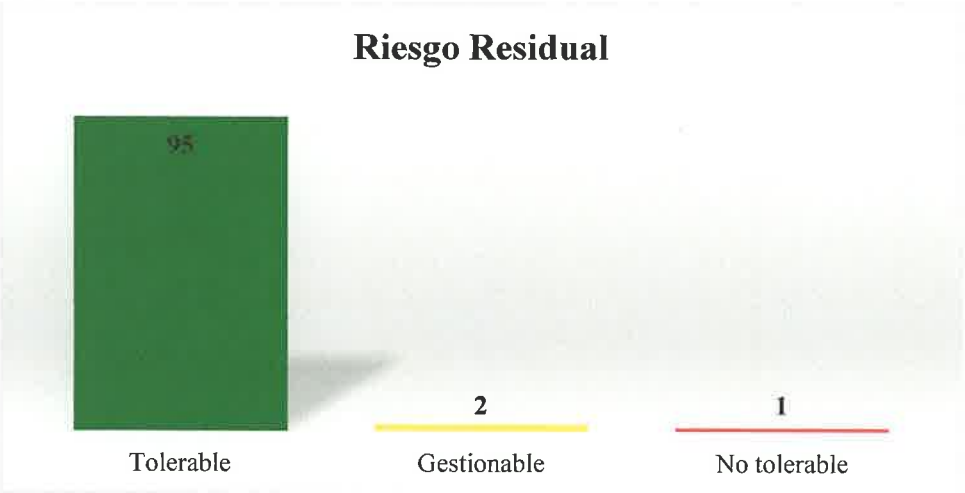
Gráfica 1



Fuente: Elaboración propia con datos obtenidos de la Matriz de Evaluación de Riesgos de EMETRA.

Se dio el seguimiento respectivo a los riesgos identificados en el año 2021, realizando diferentes actividades con el equipo de dirección tales como: reuniones semanales, evaluación de los controles establecidos, verificación de la documentación de soporte de los controles, para luego actualizar la matriz de riesgos, obteniendo como resultado 95 riesgos con nivel de tolerancia Tolerable, 2 riesgos con nivel Gestionable y 1 riesgo con nivel No Tolerable.

Gráfica 2



Fuente: Elaboración propia con datos obtenidos de la Matriz de Evaluación de Riesgos de EMETRA 2021.

Lo anterior se presenta a detalle en la Matriz de Continuidad de Evaluación de Riesgos año 2022.

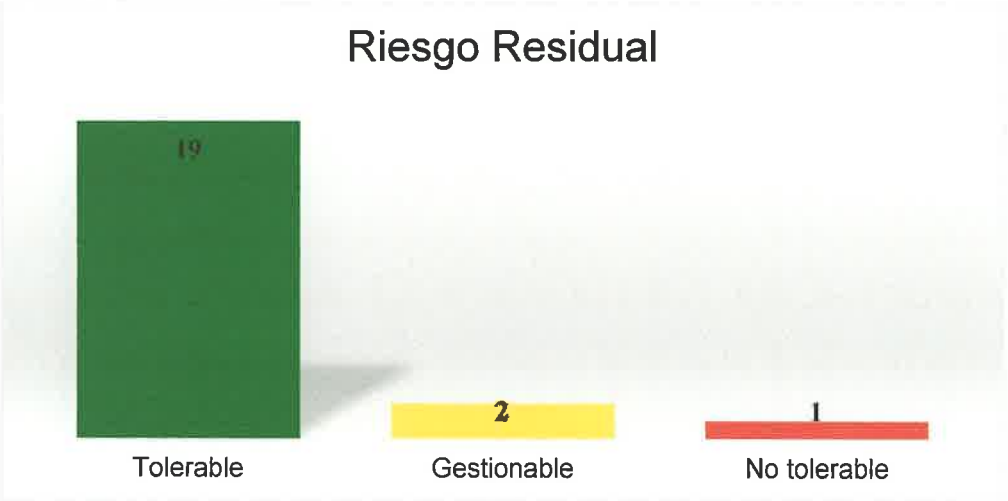
21 calle 6-77, zona 1. 4to. Nivel, Palacio Municipal
Tel. 2285-8065 /1551 hpacheco@muniguate
www.muniguate.com

La ciudad es tu Casa

4.2.5 Matriz de Evaluación de Riesgos para el ejercicio 2023

En la Evaluación de Riesgos para el año 2022, el equipo de dirección de la entidad identificó 22 eventos que pueden afectar la consecución de sus objetivos, obteniendo como resultado 19 riesgos con nivel de tolerancia Tolerable, 2 riesgos con nivel Gestionable y 1 riesgo con nivel No Tolerable; como se muestra en la siguiente gráfica:

Gráfica 3



Fuente: Elaboración propia con datos obtenidos de la Matriz de Evaluación de Riesgos de EMETRA 2022.

De los 22 eventos identificados, 6 corresponden a eventos considerados como riesgos de fraude y corrupción.

4.3 Actividades de Control

Las actividades de control son políticas y procedimientos diseñados para reducir los riesgos y lograr los objetivos de la entidad. Para ser efectivas, las actividades de control deben ser apropiadas, operar consistentemente de acuerdo a un plan a lo largo de un periodo, tener un costo adecuado, ser razonables y estar relacionadas directamente con los objetivos de control. Las actividades de control se dan en toda la organización, en todos los niveles y en todas las funciones.

21 calle 6-77, zona 1. 4to. Nivel, Palacio Municipal
Tel. 2285-8065 /1551 hpacheco@muniguate
www.muniguate.com

La ciudad es tu Casa

Por lo tanto, se deben diseñar e implementar actividades de control que contribuyan a la ejecución de las medidas para la mitigación de los riesgos y a la medición de la efectividad de las mismas.

Las normas relativas a las actividades de control, se refieren a las acciones que define y desarrolla la máxima autoridad y el equipo de dirección por medio de políticas, procedimientos y tecnologías de la información con el objetivo de alcanzar las metas y objetivos, también prevenir y administrar los riesgos, incluidos los de corrupción, asegurando de manera razonable la generación de información financiera, presupuestaria y de operación confiable, oportuna y suficiente, para cumplir con su marco jurídico de actuación, así como salvaguardar los recursos públicos y garantizar la transparencia de su manejo. Por tal razón, se diseñan actividades de control (políticas, procedimientos, técnicas, mecanismos y acciones) en respuesta a los riesgos asociados con los objetivos institucionales, a fin de alcanzar un control interno eficaz y apropiado.

Las principales actividades de control establecidas en la entidad, se describen a continuación:

La Entidad Metropolitana Reguladora de Transporte y Tránsito del Municipio de Guatemala, desarrolla sus funciones, así como actividades de control de acuerdo a la jerarquía establecida en los Manuales de Organización, Funciones y Responsabilidades.

Las áreas responsables de llevar a cabo las actividades del proceso y los puestos encargados de procesar, registrar, revisar y autorizar las operaciones, están delimitadas en el Manual de Normas y Procedimientos de cada área de la entidad.

La ejecución del Plan Anual de Auditoría -PAA-, es realizado por el Auditor Interno, basado en la normativa aplicable vigente emitida por el Contralor General de Cuentas -CGC-, aprobado por medio del Acuerdo A-070-2021.

21 calle 6-77, zona 1. 4to. Nivel, Palacio Municipal
Tel. 2285-8065 /1551 hpacheco@muniguate
www.muniguate.com

La ciudad es tu Casa

La rendición de cuentas y la emisión de la información financiera de la entidad, cuenta con documentación de respaldo de las operaciones y se entrega en las fechas establecidas de acuerdo a las leyes que regulan cada una de las acciones, como por ejemplo: el Decreto Número 16-2021, Ley de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado aprobado por el Congreso de la República para el ejercicio fiscal 2022, así como en el Decreto Número 101-97, la Ley Orgánica del Presupuesto del Congreso de la República de Guatemala y el Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, Acuerdo Gubernativo 540-2013 del Presidente de la República.

La entidad a través de la Dirección Financiera y la Dirección de Planificación, presenta ante el Concejo Municipal los instrumentos de planificación estratégica tales como: el Presupuesto, Plan Anual de Compras -PAAC- y el Plan Operativo Anual -POA- para el ejercicio fiscal 2023; así como también, el Plan Estratégico Institucional -PEI- y Plan Operativo Multianual -POM- para el ejercicio fiscal 2023-2027, con el objetivo de verificar el cumplimiento de los objetivos institucionales, para su respectiva aprobación, correspondiente al ejercicio fiscal vigente, así como la liquidación y/o modificaciones que correspondan durante dicho ejercicio fiscal.

Los registros de ingresos y egresos financieros se realizan en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- por recursos auxiliares, en sus diferentes etapas de comprometido devengado y pagado o percibido, mismos que cuentan con la documentación de respaldo y efectuado en el tiempo que el ente rector establece. Estos procesos cuentan con la segregación de funciones correspondiente, según lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Financiera.

Con la finalidad de asegurar la calidad y la oportuna rendición de cuentas de los gastos, así como la transparencia, la eficiencia y eficacia y la racionalidad económica, el registro se realiza en sistemas aprobados por el ente rector, siendo estos, el Sistema de Gestión -SIGES- y Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-.

21 calle 6-77, zona 1. 4to. Nivel, Palacio Municipal
Tel. 2285-8065 /1551 hpacheco@muniguate
www.muniguate.com

la ciudad es tu Casa

Se implementó la metodología de evaluación de riesgos establecida en el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-, difundiendo la metodología al equipo de dirección de la entidad.

El proceso para el control y registro de los bienes muebles de la entidad, se encuentra establecido en el manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Financiera, Departamento de Inventarios, debidamente aprobado mediante acuerdo de Gerencia General GGE No. 27-2022, mismos que permiten verificar el cumplimiento de las normas vigentes aplicables, dándole cumplimiento a los lineamientos establecidos por el ente rector, por medio del Sistema de Contabilidad Integrado -SICOIN-, módulo de inventarios.

4.4 Información y Comunicación

La política para establecer los mecanismos para la protección y el resguardo de la información documental se encuentra en proceso de revisión y aprobación. Sin embargo, la Dirección de Recursos Humanos, resguarda dentro de sus instalaciones, la documentación de soporte que respalda sus operaciones administrativas, de igual manera la Dirección Financiera cuenta con un archivo fuera de las instalaciones de la entidad, en donde se resguarda la documentación de respaldo tanto de ingresos como de egresos, presentación de informes y rendición de cuentas.

En la entidad se cuenta con canales de comunicación tales como: difusión a través de correo electrónico, memorándum, circulares y oficios emitidos por el personal competente, así como también el uso de redes sociales como WhatsApp y Facebook. Adicionalmente, se establecieron los procedimientos para la recepción de denuncias, a través de plataforma de call center (1551), correo electrónico, expedientes y recepción de llamadas, y el procedimiento recepción de denuncias de mala conducta por medio de sistema de call center -1551-.

21 calle 6-77, zona 1. 4to. Nivel, Palacio Municipal
Tel. 2285-8065 /1551 hpacheco@muniguate
www.muniguate.com

La ciudad es tu Casa

La información se obtiene, clasifica y comunica de manera oportuna a las instancias correspondientes tanto internas como externas; por lo que internamente existen canales de comunicación con los colaboradores de la entidad de las diferentes áreas que la conforman, relacionados con la información requerida para la elaboración de estados financieros o de consolidación presupuestaria y la información requerida para la realización de auditorías externas o internas.

4.5 Supervisión

Como parte de la mejora del Control Interno, se han llevado a cabo reuniones con el equipo de dirección con el fin de mejorar los procesos de supervisión establecidos en el Manual de Normas y Procedimientos institucional, actualizando y depurando los procedimientos, para una mejor comprensión por parte de los colaboradores de la entidad.

El monitoreo permanente, incluye actividades de supervisión en todos los niveles de la estructura organizacional de la entidad, mismas que son realizadas directamente por el equipo de dirección, según lo establecido en el Manual de Organización, Funciones y Responsabilidades aprobado para el año 2022, mediante acuerdo de Gerencia General GGE No. 13-2022. Las evaluaciones independientes efectuadas por la Dirección de Auditoría Interna también forman parte de las actividades de supervisión, es por ello que se cuenta con un Plan Anual de Auditoría -PAA-, elaborado por el auditor interno de la entidad y aprobado por los miembros de la Junta Directiva de EMETRA.

21 calle 6-77, zona 1. 4to. Nivel, Palacio Municipal
Tel. 2285-8065 /1551 hpacheco@muniguate
www.muniguate.com

La ciudad es tu Casa

5. CONCLUSIONES SOBRE EL CONTROL INTERNO

- Se inició con los procesos que coadyuven a crear una cultura de gestión de riesgos y mejora continua del control interno en la entidad, por tal razón el equipo de dirección, ha identificado eventos potenciales con la probabilidad de incidir en el logro de los objetivos de la entidad, evaluando también la respuesta a los riesgos detectados y así mantenerlos en un nivel de tolerancia aceptable.

- El equipo de dirección de la entidad identificó veintidós riesgos, de estos 6 corresponden a riesgos de fraude y corrupción, evaluando también la eficiencia y eficacia de los controles para el año 2022, dichos eventos identificados se estarán evaluando en el periodo fiscal correspondiente al año 2023, con el fin de mejorar el control interno.

- Se dio el seguimiento respectivo a los riesgos identificados para el período correspondiente al año 2021, de los cuales se logró la mejora del control interno documentando y evaluando los criterios de madurez del control establecido.

21 calle 6-77, zona 1. 4to. Nivel, Palacio Municipal
Tel. 2285-8065 /1551 hpacheco@muniguate
www.muniguate.com

La ciudad es tu Casa

6. ASPECTOS A IMPLEMENTAR

A continuación, se presenta el proceso desarrollado de los aspectos a implementar como fortalecimiento al control interno de la entidad por componente, identificados en el informe anual de control interno correspondiente al ejercicio fiscal 2021.

COMPONENTES	ASPECTOS A IMPLEMENTAR	Proceso de Implementación
ENTORNO DE CONTROL Y GOBERNANZA	Modificar y ejecutar el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC), incluyendo temas sugeridos por la CGC como: Control Interno Gubernamental, Evaluación de Riesgos, entre otros.	En fase de implementación un Plan de Capacitación.
	Demostrar el compromiso con la integridad (valores) y principios del servicio público, por parte de todos los funcionarios y servidores públicos.	En el Código de Ética se establece el "Formulario de Declaración de Compromiso con el Código de Ética" por lo que se iniciará con la declaración con todos los colaboradores de la entidad.
	Implementar un plan de difusión que incluya dar a conocer la misión, visión y valores de la entidad, el Plan Operativo Anual, Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Multianual a todo el personal.	El POA, es publicado en la página web de la Municipalidad de Guatemala en la sección de Transparencia y se trasladan al Equipo de Dirección vía correo electrónico. Adicional se estará trasladando el POA, PEI y POM impreso a cada Dirección a partir del año 2023.
	Difundir e implementar el Código de Ética institucional, y programar charlas de capacitación en toda la entidad, con el fin de promover el buen desempeño institucional y la ética pública en beneficio de los servidores y funcionarios públicos de la entidad y por ende de los vecinos.	El Código de Ética actualizado, se divulgó por medio de correo electrónico y actualmente está en fase de implementación la difusión y la programación de charlas de capacitación del mismo; posterior a esto será publicado en la página web de la Municipalidad de Guatemala.
	Implementar el Comité de Ética, que tendrá como competencias: a) Velar por el cumplimiento del Código impulsando las capacitaciones correspondientes; b) Evaluar e investigar las faltas cometidas al Código, por parte de los empleados, determinando sus consecuencias y sanciones; c) Proponer reformas al Código; d) Dar seguimiento a las medidas para la prevención del fraude y la corrupción; e) Rendir informe anualmente ante el Concejo Municipal, sobre la evaluación del cumplimiento del Código de Ética y Conducta.	El Comité de Ética fue nombrado, mediante acuerdo de Gerencia General GGE No. 36-2022.
	Elaboración y difusión de las políticas de Prevención de la Corrupción, que incluya el diseño e implementación de acciones de prevención de la corrupción.	En proceso de revisión y aprobación.
	Elaborar lineamientos o procedimientos de evaluación del personal, con relación al conocimiento y cumplimiento de los principios del Código de Ética y Conducta y de la Política para la Prevención del Fraude y Corrupción.	Esta función será responsabilidad del Comité de Ética nombrado por el Gerente General de EMETRA.
	Difusión y capacitación a todo el personal sobre los Manuales de Organización y Funciones, Manuales de Normas y Procedimientos y otras normativas que regulen las actividades de la entidad.	Se difundieron los manuales vía correo electrónico y a través de la Circular No. DPLAN-06-2022.

21 calle 6-77, zona 1. 4to. Nivel, Palacio Municipal
Tel. 2285-8065 /1551 hpacheco@muniguate
www.muniguate.com

La ciudad es tu Casa

COMPONENTES	ASPECTOS A IMPLEMENTAR	Proceso de Implementación
EVALUACIÓN DE RIESGOS	Elaborar una política de evaluación de riesgos.	En proceso de revisión y aprobación.
	Programar charlas de capacitación, dirigido a todo el personal de la entidad, sobre la evaluación de riesgos y el sistema de control interno.	Se realizaron charlas de capacitación dirigido al equipo de Dirección de la entidad, del 02 de mayo de 2022 al 09 de septiembre de 2022. Se dieron instrucciones al equipo de dirección para que trasladen la metodología a sus equipos de trabajo. Adicionalmente, se estarán programando capacitaciones para el año 2023.
	Actualizar la matriz de evaluación de riesgos y dar seguimiento a los riesgos identificados (matriz de continuidad de evaluación de riesgos).	Se realizó la evaluación respectiva de los riesgos identificados en el periodo que corresponde al año 2021. Adicional, se actualizó la matriz de riesgos identificando nuevos eventos que se estarán evaluando en el año 2023.
	Considerar la exposición a Riesgos de Fraude y Corrupción.	Se identificaron 6 eventos considerados a la exposición de Riesgos de Fraude y Corrupción en la entidad.
ACTIVIDADES DE CONTROL	Implementar un programa para el fortalecimiento del control interno en la entidad.	Reuniones semanales con diferentes equipos de dirección, para revisión del plan de trabajo y entrega de soporte de los controles establecidos.
	Actualización anual de los procedimientos y adecuarlos a las normativas aplicables vigentes.	Revisión semanal de los procedimientos establecidos con diferentes equipos de dirección, con el fin de actualizar y adecuar los procedimientos a las normativas aplicables vigentes.
	Aprobación de políticas de seguridad para los sistemas informáticos y de comunicaciones.	En proceso de revisión y aprobación.
	Implementar el Plan de Recuperación de Desastres y de continuidad de la operación para los sistemas informáticos.	En proceso de revisión y aprobación.
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Políticas y procedimientos de archivos de documentación de respaldo, que incluya las medidas de conservación de documentos.	En proceso de revisión y aprobación.
	Elaborar e implementar una política de comunicación e información institucional.	En proceso de revisión y aprobación.
	Implementar un procedimiento para el registro, análisis y atención oportuna a las quejas y denuncias.	Se llevó a cabo reunión con el Jefe de Atención al vecino el 16/06/2022, en la cual se estableció el proceso para atender las denuncias en forma oportuna; adicional se tiene un formato establecido en el Anexo II del Código de Ética y en la página web de la Municipalidad de Guatemala en la sección de Transparencia un Formulario de Alertas por posiblees Actos de Corrupción.
SUPERVISIÓN	Efectuar seguimiento a los riesgos y controles de su proceso.	Se dio seguimiento a los riesgos identificados, a través de la Matriz de Continuidad 2022.
	Emitir informes periódicos para que los responsables de los procesos, comuniquen los resultados de sus evaluaciones de control interno y de las deficiencias identificadas al responsable de coordinar las actividades de Control Interno para su seguimiento.	El Plan Anual de Auditoría -PAA- para el ejercicio fiscal 2022, fue aprobado por los miembros de la Junta Directiva de EMETRA, en el punto segundo de la sesión extraordinaria Número 06-2022, el 21 de enero de 2022.

21 calle 6-77, zona 1. 4to. Nivel, Palacio Municipal
Tel. 2285-8065 /1551 hpacheco@muniguate
www.muniguate.com

La ciudad es tu Casa

7. ANEXOS

Dando cumplimiento a lo establecido en el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-, se presentan los instrumentos que se enumeran a continuación, como resultado de la evaluación de riesgos realizada para el ejercicio fiscal 2022, mismos que serán objeto de evaluación para el ejercicio fiscal 2023.

1. Matriz de Evaluación de Riesgos
2. Mapa de Riesgos
3. Plan de Trabajo en Evaluación de Riesgos
4. Matriz de Continuidad en Evaluación de Riesgos

La Matriz de Continuidad en Evaluación de Riesgos, es el resultado de la evaluación realizada a los riesgos identificados en el ejercicio fiscal 2021.

Licda. Heyssy Yanira Pacheco Ayala
Coordinador de la Unidad Especializada de Riesgos
-EMETRA-

UNIDAD ESPECIALIZADA DE RIESGOS
EMETRA

Vo. Bo. Lic. Ever Geovany Gudiel Castillo
Director de Planificación
-EMETRA-

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN
-EMETRA-

21 calle 6-77, zona 1. 4to. Nivel, Palacio Municipal
Tel. 2285-8065 /1551 hpacheco@muniguate
www.muniguate.com

La ciudad es tu Casa

7.1 Matriz de Evaluación de Riesgos

No.	Tipo Objetivo	Ref.	Área Evaluada	Eventos identificados	Descripción del Riesgo	Evaluación		Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control Interno para mitigar (gestionar el riesgo)
						Probabilidad	Severidad				
1	Operativo	O-1	Dirección Operativa	Regulación del Tránsito	Realización de eventos no notificados a EMETRA como manifestaciones, conciertos, entre otros que se puedan, ocasionan congestión de tránsito en la ciudad.	5	5	25	2	13	Reaccionar ante un incidente inesperado.
2	Operativo	O-2	Dirección Operativa	Falla de energía eléctrica a nivel municipio	Que exista un caos vial en la ciudad.	3	5	15	2	8	Plan de acción para tomar el control de los cruceros más importantes para mantener el ordenamientos vehicular (Interno)
3	Operativo	O-3	Unidad de Servicios Generales	Actividades de conserjería	Inoperancia de los servicios generales en las actividades de conserjería.	5	2	10	2	5	Control en Excel del personal para cubrir las distintas regiones, unidades y departamento de la entidad.
4	Operativo	O-4	Departamento de Almacén	Probabilidad de deterioro por falta de rotación del inventario de materiales y activos fijos.	Posibles pérdidas en los insumos resguardados en Almacen.	3	4	12	3	4	Aplicación del método interno de primeras entradas y primeras salidas, asi tambien, levantamiento de inventario mensual con su respectivo reporte.
5	Operativo	O-5	Departamento de Parquímetros y Mobiliario Urbano	Resguardo de llaves de parquímetros	Inadecuado resguardo de los juegos de llaves de parquímetros y candados de cajas de recolección.	2	5	10	3	3	Se lleva un registro diario sobre el responsable de quien toma las llaves durante los recorridos de recolección y resguardo de las llaves en la Bóveda del Parqueo Plaza Central.
6	Operativo	O-6	Dirección de Auditoría Interna	Falta de fortalecimiento de la Dirección de Auditoría Interna	El no contar con el recurso humano suficiente, limita el alcance de las evaluaciones independientes realizadas por parte de la Dirección.	5	5	25	2	13	Elaboración de un Plan Anual de Auditoría, acorde a la estructura organizativa de la Dirección.
7	Financieros	F-1	Dirección Financiera	Alteración de las cifras en los estados financieros.	Acto intencional por parte de uno o más individuos de la administración, empleados, o terceras partes, que da como resultado una presentación errónea de los estados financieros implicando falsificación o alteración de registros o documentos, malversación de activos, supresión u omisión de los efectos de transacciones en los registros o documentos, registro de transacciones sin la documentación de soporte respectiva.	1	5	5	3	2	Revisión y aprobación del cierre contable por parte del Director de Financiero.
8	Financieros	F-2	Dirección Financiera	Administración inadecuada de recursos financieros en beneficio propio o para favorecer a un tercero.	Desviación de recursos a título personal, pagos inadecuados a terceros y gastos no justificados.	1	5	5	3	2	Se realizan conciliaciones bancarias mensualmente y se da cumplimiento de lo estipulado dentro del procedimiento de pagos a proveedores.
9	Financieros	F-3	Dirección Financiera	Uso de dinero de la caja chica para actividades no propias de la labor.	Dar uso inapropiado al dinero asignado a la caja chica.	1	4	4	3	1	Arqueos periódicos al encargado de la Caja Chica y liquidaciones mensuales. Verificación de cumplimiento del Manual de Caja Chica Dirección Financiera.
10	Información	I-1	Departamento de Contabilidad	Componentes de los estados financieros que incluyen estado de resultados, estado de situación financiera y notas aclaratorias.	Falta de información razonable en los Estados Financieros y partidas individuales de importancia relativa.	2	4	8	2	4	Revisión y confronta de los registros contables de forma oportuna para dar razonabilidad de las cifras presentadas; para el caso de partidas individuales se realiza de forma mensual y anual.
11	Información	I-2	Departamento de Tesorería	Reclamo tardío por parte del beneficiario del pago por medio de cheque.	Caducidad de los cheques emitidos por falta de recepción del beneficiario.	5	2	10	2	5	Gestión de llamada telefónica o envío de correo electrónico cuando aplique.

21 calle 6-77, zona 1. 4to. Nivel, Palacio Municipal
Tel. 2285-8065 /1551 hpacheco@muniguate
www.muniguate.com

La ciudad es tu Casa

No.	Tipo Objetivo	Ref	Área Evaluada	Eventos identificados	Descripción del Riesgo	Evaluación		Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control Interno para mitigar (gestionar el riesgo)
						Probabilidad	Severidad				
12	Información	I-3	Departamento de Parquímetros y Mobiliario Urbano	Control de pasarelas	Crear confusión en la supervisión al no contar con un registro actualizado con ubicación de pasarelas existentes, públicas o privadas, dentro del perímetro del municipio de Guatemala.	3	3	9	3	6	Se cuenta con el procedimiento "Supervisión de Publicidad colocada" con el objetivo de llevar un registro y mapa de las pasarelas existentes dentro del perímetro del municipio de Guatemala. Del cual se realiza un reporte para notificar a las empresas. El Manual de Normas y Procedimientos, fue actualizado y aprobado mediante Acuerdo de Gerencia General GGE No. 27-2022.
13	Información	I-4	Departamento de Medios de Transporte	Procesos informáticos deficientes	Que se generen información no acorde a los marcos normativos vigentes.	4	5	20	3	17	Revisión manual del sistema periódicamente. Por medio de oficio y reuniones presenciales, se ha hecho ver los errores que se dan en el sistema a la Dirección de Informática.
14	Información	I-5	Unidad de Capacitación y Educación Vial	Comunicación interna	Falta de comunicación en las unidades involucradas en temas de Capacitación y Educación Vial, ocasionarla el incumplimiento del Plan Anual de Educación Vial.	5	4	20	1	20	
15	Cumplimiento Normativo	C-1	Seguimiento y Planes Institucionales	Manuales desactualizados	Incumplimiento en la actualización de los manuales de la institución.	2	3	6	4	2	Traslado de circulares, según el procedimiento "Seguimiento de Manuales", aprobado mediante acuerdo de Gerencia General GGE No. 27-2022. Reunión con los dueños de los procesos.
16	Cumplimiento Normativo	C-2	Unidad Especializada de Riesgos	Evaluación de Riesgos	Inadecuada gestión de riesgos.	2	4	8	3	5	Se estableció el procedimiento de "Implementación y seguimiento a la Evaluación de Riesgos", en el Manual de Normas y Procedimientos, aprobado mediante acuerdo de Gerencia General GGE No. 27-2022.
17	Cumplimiento Normativo	C-3	Departamento de Presupuesto	Clasificación de los rubros presupuestarios de ingresos.	Aplicación incorrecta de los rubros presupuestarios de ingresos.	5	4	20	3	17	1. Procedimiento establecido en el Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Financiera, "Revisión de ingresos bancarios registrados en los sistemas", aprobado mediante acuerdo de Gerencia General Acuerdo GGE No. 27-2022. 2. Evaluación semanal de la ejecución analítica y recomendación mensual del presupuesto de ingresos, por medio de informes.
18	Cumplimiento Normativo	C-4	Departamento de Inventarios	Las diferentes Dependencias y Unidades Administrativas de EMETRA, no informan a Inventarios de la reasignación de los bienes a otros colaboradores.	Falta de información de traslado de bienes entre Dependencias	5	3	15	3	12	Procedimiento establecido en el Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Financiera, "Revisión de bienes", aprobado mediante acuerdo de Gerencia General Acuerdo GGE No. 27-2022.
19	Cumplimiento Normativo	C-5	Dirección Financiera	Deficiencia en los procesos internos de la Dirección Financiera.	Falta de políticas internas, debidamente autorizadas por la Autoridad Superior Administrativa, para los diferentes Departamentos que conforman la Dirección Financiera.	5	4	20	2	18	Cumplimiento de la normativa legal vigente aplicable al quehacer de la Dirección de Financiera.
20	Cumplimiento Normativo	C-6	Departamento de Compras	Favorecimiento y/o direccionamiento de la selección de un oferente.	Favorecimiento a terceros en la adjudicación de contratos en beneficio propio.	1	4	4	3	1	Aplicación de la Ley de Compras y Contrataciones del Estado, publicación de eventos, publicación de criterios de evaluación, y dar cumplimiento al Manual de Compras y Adquisiciones de la entidad.
21	Cumplimiento Normativo	C-7	Departamento de Nóminas	Alteración de la nómina para beneficio propio o de un tercero.	Alteración, distorsión o supresión del registro de nómina.	2	4	8	3	5	Existe segregación de funciones para diferentes niveles de revisión y aprobación.
22	Cumplimiento Normativo	C-8	Dirección de Recursos Humanos	Favorecimiento a terceros en la selección de personal.	Favorecer la vinculación de personal sin el cumplimiento de los procedimientos establecidos con el fin de obtener un provecho indebido.	1	4	4	3	1	Publicación de convocatorias. Cumplimiento del procedimiento de selección y contratación. Aprobación de perfiles de acuerdo a lo establecido en el procedimiento de selección de personal.

21 calle 6-77, zona 1. 4to. Nivel, Palacio Municipal
Tel. 2285-8065 /1551 hpacheco@muniguate
www.muniguate.com

La ciudad es tu Casa

7.2 Mapa de Riesgos

No.	Riesgos	Probabilidad	Severidad	Punteo	Ref.
1	Realización de eventos no notificados a EMETRA como manifestaciones, conciertos, entre otros que se puedan, ocasionan congestión de tránsito en la ciudad.	5	5	25	
2	Que exista un caos vial en la ciudad.	3	5	15	
3	Inoperancia de los servicios generales en las actividades de conserjería.	5	2	10	
4	Posibles pérdidas en los insumos resguardados en Almacen.	3	4	12	
5	Inadecuado resguardo de los juegos de llaves de parquímetros y candados de cajas de recolección.	2	5	10	
6	El no contar con el recurso humano suficiente, limita el alcance de las evaluaciones independientes realizadas por parte de la Dirección.	5	5	25	
7	Acto intencional por parte de uno o más individuos de la administración, empleados, o terceras partes, que da como resultado una presentación errónea de los estados financieros implicando falsificación o alteración de registros o documentos, malversación de activos.	1	5	5	
8	Desviación de recursos a título personal, pagos inadecuados a terceros y gastos no justificados.	1	5	5	
9	Dar uso inapropiado al dinero asignado a la caja chica.	1	4	4	
10	Falta de información razonable en los Estados Financieros y partidas individuales de importancia relativa.	2	4	8	
11	Caducidad de los cheques emitidos por falta de recepción del beneficiario.	5	2	10	
13	Que se generen información no acorde a los marcos normativos vigentes.	4	5	20	
14	Falta de comunicación en las unidades involucradas en temas de Capacitación y Educación Vial, ocasionaría el incumplimiento del Plan Anual de Educación Vial.	5	4	20	
15	Incumplimiento en la actualización de los manuales de la institución.	2	3	6	
16	Inadecuada gestión de riesgos.	2	4	8	
17	Aplicación incorrecta de los rubros presupuestarios de ingresos.	5	4	20	
18	Falta de información de traslado de bienes entre Dependencias	5	3	15	
19	Falta de políticas internas, debidamente autorizadas por la Autoridad Superior Administrativa, para los diferentes Departamentos que conforman la Dirección Financiera.	5	4	20	
20	Favorecimiento a terceros en la adjudicación de contratos en beneficio propio.	1	4	4	
21	Alteración, distorsión o supresión del registro de nómina.	2	4	8	
22	Favorecer la vinculación de personal sin el cumplimiento de los procedimientos establecidos con el fin de obtener un provecho indebido.	1	4	4	
		3.09	4.00	11.95	

21 calle 6-77, zona 1. 4to. Nivel, Palacio Municipal
Tel. 2285-8065 /1551 hpacheco@muniguate
www.muniguate.com

La ciudad es tu Casa

MAPA DE RIESGOS
EMETRA

Probabilidad	PROBABILIDAD Y SEVERIDAD				
5	0	2	1	3	2
4	0	0	0	0	1
3	0	0	1	1	1
2	0	0	1	3	1
1	0	0	0	3	2
	1	2	3	4	5

Severidad

21 calle 6-77, zona 1. 4to. Nivel, Palacio Municipal
Tel. 2285-8065 /1551 hpacheco@muniguate
www.muniguate.com

La ciudad es tu Casa

32

7.3 Plan de Trabajo en Evaluación de Riesgos

No.	Área Evaluada	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Controles Recomendados	Prioridad de Implementación	Recursos Internos o Externos	Puesto Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Comentario
1	Dirección Operativa	Realización de eventos no notificados a EMETRA como manifestaciones, conciertos, entre otros que se puedan, ocasionan congestión de tránsito en la ciudad.	O-1	13	1. Definir lineamientos en el plan de acción interno de la Dirección Operativa, para cuando se den eventos que no sean notificados a la entidad. 2. Solicitar Aprobación del plan.	MEDIA	Internos: Humano, Tecnológicos y Financieros.	Intendente Administrativo	01/01/2023	30/06/2023	
2	Dirección Operativa	Que exista un caos vial en la ciudad.	O-2	8	1. Actualizar el Plan de Acción interno. 2. Solicitar Aprobación del plan.	BAJA	Internos: Humano, Tecnológicos y Financieros.	Intendente Administrativo	01/01/2023	30/06/2023	
3	Unidad de Servicios Generales	Inoperancia de los servicios generales en las actividades de conserjería.	O-3	5	1. Definir, establecer y analizar las políticas que regirán el que hacer de la Dirección Financiera. 2. Someterlas a consideración de la Autoridad Administrativa Superior, para su debida aprobación.	BAJA	Internos: Humano, Tecnológicos y Financieros.	Equipo de Dirección Financiera	01/11/2022	30/01/2023	
4	Departamento de Almacén	Posibles pérdidas en los insumos resguardados en Almacen.	O-4	4		BAJA					
5	Departamento de Parquímetros y Mobiliario Urbano	Inadecuado resguardo de los juegos de llaves de parquímetros y candados de cajas de recolección.	O-5	3		BAJA					
6	Dirección de Auditoría Interna	El no contar con el recurso humano suficiente, limita el alcance de las evaluaciones independientes realizadas por parte de la Dirección.	O-6	13	1. Definir la estructura organizacional necesaria de la Dirección de Auditoría Interna. 2. Solicitar aprobación a la Autoridad Administrativa Superior de las contrataciones de personal.	MEDIA	Internos: Humano, Tecnológicos y Financieros.	Director de Auditoría Interna	1/01/2023	31/12/2023	
7	Dirección Financiera	Acto intencional por parte de uno o más individuos de la administración, empleados, o terceras partes, que da como resultado una presentación errónea de los estados financieros implicando falsificación o alteración de registros o documentos, malversación de activos, supresión u omisión de los efectos de transacciones en los registros o documentos, registro de transacciones sin la documentación de soporte respectiva.	F-1	2		BAJA					
8	Dirección Financiera	Desviación de recursos a título personal, pagos inadecuados a terceros y gastos no justificados.	F-2	2		BAJA					
9	Dirección Financiera	Dar uso inapropiado al dinero asignado a la caja chica.	F-3	1		BAJA					
10	Departamento de Contabilidad	Falta de información razonable en los Estados Financieros y partidas individuales de importancia relativa.	I-1	4	1. Definir y establecer políticas. 2. Autorización y Aprobación. 3. Socializar las políticas revisadas y aprobadas.	BAJA	Internos: Humano, Tecnológicos y Financieros.	Equipo de Dirección Financiera	01/11/2022	30/01/2023	
11	Departamento de Tesorería	Caducidad de los cheques emitidos por falta de recepción del beneficiario.	I-2	4	1. Mejora de los procedimientos. 2. Actualización del Manual de Normas y Procedimientos.	BAJA	Internos: Humano, Tecnológicos y Financieros.	Jefe de Tesorería	01/11/2022	30/01/2023	

21 calle 6-77, zona 1. 4to. Nivel, Palacio Municipal
Tel. 2285-8065 /1551 hpacheco@muniguate
www.muniguate.com

La ciudad es tu Casa

33

No.	Area Evaluada	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Controles Recomendados	Prioridad de Implementación	Recursos Internos o Externos	Puesto Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Comentario
12	Departamento de Parquímetros y Mobiliario Urbano	Crear confusión en la supervisión al no contar con un registro actualizado con ubicación de parqueos existentes, públicos o privados, dentro del perímetro del municipio de Guatemala.	I-3	3		BAJA					
13	Departamento de Medios de Transporte	Que se generen información no acorde a los marcos normativos vigentes.	I-4	3		BAJA					
14	Unidad de Capacitación y Educación Vial	Falta de comunicación en las unidades involucradas en temas de Capacitación y Educación Vial, ocasionaría el incumplimiento del Plan Anual de Educación Vial.	I-5	20	1. Realizar reuniones con las unidades involucradas en los temas de Capacitación y Educación Vial, para realizar un plan de capacitación. 2. Elaborar un cronograma de actividades relacionadas a los temas de Capacitación y Educación Vial, con el Centro de Formación y el áre de Capacitación de Medios de Transporte.	ALTA	Internos: Humano, Tecnológicos y Financieros.	Coordinadora de la Unidad de Capacitación y Educación Vial y Director Operativo de la PMT	01/01/2023	31/03/2023	
15	Seguimiento y Planes Institucionales	Incumplimiento en la actualización de los manuales de la institución.	C-1	3		BAJA					
16	Unidad Especializada de Riesgos	Inadecuada gestión de riesgos.	C-2	3		BAJA					
17	Departamento de Presupuesto	Aplicación incorrecta de los rubros presupuestarios de ingresos.	C-3	7	1. Definir y establecer políticas. 2. Autorización y Aprobación. 3. Socializar las políticas revisadas y aprobadas.	BAJA	Internos: Humano, Tecnológicos y Financieros.	Equipo de Dirección Financiera	01/01/2023	30/09/2023	
18	Departamento de Inventarios	Falta de información de traslado de bienes entre Dependencias	C-4	7	1. Definir y establecer políticas. 2. Autorización y Aprobación. 3. Socializar las políticas revisadas y aprobadas.	BAJA	Internos: Humano, Tecnológicos y Financieros.	Equipo de Dirección Financiera	01/01/2023	30/09/2023	
19	Dirección Financiera	Falta de políticas internas, debidamente autorizadas por la Autoridad Superior Administrativa, para los diferentes Departamentos que conforman la Dirección Financiera.	C-5	10	1. Definir y establecer políticas. 2. Autorización y Aprobación. 3. Socializar las políticas revisadas y aprobadas.	BAJA	Internos: Humano, Tecnológicos y Financieros.	Equipo de Dirección Financiera	01/11/2022	30/01/2023	
20	Departamento de Compras	Favorecimiento a terceros en la adjudicación de contratos en beneficio propio.	C-6	1		BAJA					
21	Departamento de Nóminas	Alteración, distorsión o supresión del registro de nómina.	C-7	1		BAJA					
22	Dirección de Recursos Humanos	Favorecer la vinculación de personal sin el cumplimiento de los procedimientos establecidos con el fin de obtener un provecho indebido.	C-8	1		BAJA					

21 calle 6-77, zona 1. 4to. Nivel, Palacio Municipal
Tel. 2285-8065 /1551 hpacheco@muniguate
www.muniguate.com

La ciudad es tu Casa

7.4 Matriz de Continuidad en Evaluación de Riesgos

No.	Área Evaluada	Riesgo	Acción Tomar	Riesgo Residual	Nivelar de Tolerancia	Método de Monitoreo	Frecuencia de Monitoreo	Responsable	Recurrencia	Severidad del Riesgo	Comentarios
8	Departamento Laboral	Sentencias desfavorable para la institución.		15	GESTIONABLE				5	MUY ALTA	
19	Unidad de Semaforización, Señalización y Monitoreo	Problemas con la correcta operación de los equipos	Reparación de máquinas pistolineas, falta de insumos de pintura y thiner	4	TOLERABLE	Solicitud de compra No 165 Oficio USSM. 0657-22 de fecha 11/03/2022	Cuatrimestral	Jefe de Unidad de Semaforización, Señalización y Monitoreo	4	ALTA	Solicitud de compra No 165 Oficio USSM 0657-22 de fecha 11/03/2022 Solicitud de compra No 174, Oficio DA-039-2022 de fecha 09/03/2022 y solicitud de compra No 304 Oficio USSM. 1247-22 con fecha 18-05-2022
			Dificultad de operación de técnicos por falta de herramientas (por deterioro o desperfectos).		TOLERABLE	Solicitud de compra No 174, Oficio DA-039-2022 de fecha 09/03/2022 y solicitud de compra No 304 Oficio USSM. 1247-22 con fecha 18-05-2022.	Cuatrimestral				
22	Departamento de Parquímetros y Mobiliario Urbano	Falta de mantenimiento en la señalización del área de parquímetros.	Falta de respuesta por parte de la Unidad de Semaforización, Señalización y Monitoreo.	4	TOLERABLE	Registro de las áreas de Parquímetros con señalización en mal estado en mapa y tablas de excel. Solicitud por medio de oficio DRO-175-8-2022, a la Unidad de Semaforización, Señlización y Monitoreo	Bimestral	Director de Recaudación y Gestión	5	MUY ALTA	
23	Departamento de Parquímetros y Mobiliario Urbano	Daños al equipo de parquímetros por hechos vandálicos.	Falta de registro y control de ubicaciones con incidencia de hechos vandálicos.	13	GESTIONABLE	Registro en Excel por tipo de hecho vandálico, fecha y ubicación.	Mensual	Director de Recaudación y Gestión	5	MUY ALTA	
24	Departamento de Parqueos y Servicios Públicos	El cobro de parqueos no ésta mecanizado y la extracción de vehículos puede ser no autorizada.	Falta de respuesta de la Policía Municipal para la colaboración con agentes custodios	4	TOLERABLE	Oficio P. y S.P. 02.06.2022, dirigido al Director Ejecutivo de Policía Municipal. Base legal: Art. 10 Acuerdo CGAI-24-2021	Única ocasión	Director de Recaudación y Gestión	5	MUY ALTA	
31	Dirección de Informática y Tecnología	Accesos indebidos al área de informática, equipos, servidores, herramientas, repuestos y accesorios		20	NO ACEPTABLE				4	ALTA	
32	Dirección de Informática y Tecnología	Daño de los equipos		4	TOLERABLE	Políticas de TI para el buen uso del equipo, concentización y responsabilidad del empleado	Diario	Jefe del Departamento Técnico	4	ALTA	Se elaboraron las políticas de TI, mismas que están en proceso de revisión y aprobación.
42	Unidad de Asuntos Internos	No brindar un informe oportunamente para la toma de decisiones.		4	TOLERABLE	Informes	Mensual	Jefe de Asuntos Internos	4	ALTA	Se informa a Subgerencia General EMETRA, por medio de un Oficio, dando a conocer el total de casos trabajados mensualmente y los que estan en proceso de investigación en las siguientes fases: fase de recopilación de información, entrevistas, elaboración de informe, revisión del mismo y traslado hacia la Superioridad. El procedimiento se incluirá en la actualización del Manual de Normas y Procedimientos, de la Subgerencia General (Departamento de Asuntos Internos), para el año 2023.
43	EMETRA	Falta de equipo tecnológico especializado únicamente en respaldo de información.		4	TOLERABLE	Procedimiento para realización de Backups periódicos por parte de la Dirección de Informática y Tecnología Solicitud la compra de equipo adecuado, para resguardar en forma digital la información generada que sea relevante para la toma de decisiones, implementación de acciones correctivas	Backup/Diario Solicitud de compras cuando se necesite	Director de Informática	5	MUY ALTA	Se elaboraron las políticas de TI, mismas que están en proceso de revisión y aprobación.
56	Dirección de Informática y Tecnología	Resguardo de información extraída de sistemas centrales bajo responsabilidad del empleado municipal.		4	TOLERABLE	Política de permisos por escrito detallando la utilización del mismo, monitorear uso y bitácoras de acceso.	Diario	Director de Informática	4	ALTA	Se elaboraron las políticas de TI, mismas que están en proceso de revisión y aprobación.
58	Departamento de Compras	Especificaciones técnicas incompletas, mal elaboradas o direccionadas a favor de un proveedor.		4	TOLERABLE	1. Especificaciones Técnicas elaboradas por las unidades ejecutoras 2. Dictámenes previo a la publicación del Evento en Guatecompras	Cada vez que se ejecuta un evento	Jefe de Compras	5	MUY ALTA	1. El procedimiento se incluyó en el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Compras, aprobado mediante Acuerdo GGE No. 27-2022 2. La Gerencia General Solicita mediante oficio los dictamenes correspondientes previo a la publicacion de los concursos en guatecompras , mismos que son trasladados al departamento de compras , para disminuir el margen de error en los requerimientos y evitar que las especificaciones esten dirigidas a un proveedor en especifico
98	Departamento de Parquímetros y Mo	Los mecanismos de control de los ingresos por parquímetros son insuficientes		4	TOLERABLE				5	MUY ALTA	

21 calle 6-77, zona 1. 4to. Nivel, Palacio Municipal
Tel. 2285-8065 /1551 hpacheco@muniguate
www.muniguate.com

La ciudad es tu Casa