SECRETARIA GENERAL
RECIBIDO
04 NOV 2022
MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA
Hora: 15:05 Firma:

Municipalidad de Guatemala
Unidad Especializada de Riesgos

OFICIO-UER-229-2022
Guatemala, 04 de noviembre de 2,022

Señores
Concejo Municipal
Municipalidad de Guatemala
Su despacho

Estimados señores:

Por este medio, hacemos de su conocimiento que en cumplimiento a lo estipulado en el Acuerdo Número A-028-2021 de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 7. Transitorio y Acuerdo de Concejo Municipal COM-54-2021, Artículo 46 párrafo segundo, que establecen la presentación del Informe Anual de Control Interno y sus matrices de riesgos, se procede a realizar dicha entrega en la Secretaría General para el conocimiento y aprobación del Concejo Municipal.

El alcance del informe fue establecer un diagnóstico del control interno en la Municipalidad de Guatemala, a través de la identificación de las responsabilidades, componentes y normas de control interno, conforme los lineamientos establecidos por la Contraloría General de Cuentas, mediante la aplicación del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental –SINACIG-, el cual es de observancia obligatoria para la Máxima Autoridad, Equipo de Dirección, Servidores Públicos y Auditoría Interna. Así mismo, divulgar los lineamientos generales utilizados para la implementación del referido sistema dentro de la estructura jerárquica de la Municipalidad de Guatemala, con el propósito de contar con un instrumento que genere resultados que contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales plasmados en el Plan Estratégico Institucional –PEI-, Plan Operativo Multianual –POM- y Plan Operativo Anual –POA-, respecto a las políticas de Gobierno Municipal y los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

También se realizó la Evaluación de Riesgos, estableciendo los criterios técnicos y metodológicos para verificar la alineación de los objetivos institucionales (estratégicos, operativos, de información y de cumplimiento normativo) mediante un proceso de gestión del riesgo, que tuvo por objeto que las unidades ejecutoras identificaran los eventos potenciales que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales (eventos de riesgo). Así mismo, se determinó la Tolerancia al Riesgo, atendiendo el grado de madurez de control interno de la Municipalidad

21 calle 6-77, zona 1. 4to. Nivel, Palacio Municipal
uer@muniguate.com
www.muniguate.com

de Guatemala. Esto implicó establecer los rangos a partir de los cuales un riesgo se calificará como Básico (verde), Gestionable (amarillo) o No Tolerable (rojo), así como generar el Mapa de Riesgo de la Municipalidad de Guatemala, que representa gráficamente los riesgos identificados.

Cada unidad ejecutora, realizó la calificación de los eventos de riesgos en cuanto a su ***probabilidad*** de ocurrencia, es decir, cuán posible es que el riesgo ocurra, así como la ***severidad*** que provocaría a la institución en caso de que el riesgo se materialice. A los criterios anteriores, se les asignó una ponderación, las cuales, multiplicadas entre sí, dieron como resultado el *Riesgo Inherente*.

Después de esto, cada unidad ejecutora ponderó su control interno actual (control mitigador) que utiliza para reducir el riesgo inherente detectado, ya que, de la división del riesgo inherente entre la ponderación asignada a los controles mitigadores, resulta el *Riesgo Residual*.

Del resultado de la evaluación de riesgos realizado con las 56 unidades ejecutoras que conforman la Municipalidad de Guatemala, se concluyó que:

- Se identificaron 94 riesgos en total, que al realizar un análisis comparativo entre los valores resultantes del Riesgo Inherente y el Riesgo Residual, se observa un porcentaje de mejora así:

    - Riesgos Inherentes (Evaluación del Riesgo Teórico sin aplicación de controles)

      - 04 Básicos (verdes)
      - 38 Gestionables (amarillos)
      - 52 No Tolerables (rojos)

    - Riesgo Residual (Riesgo Teórico con aplicación de controles)

      -78 Básicos (verdes), es decir que se consideran controlados
      -14 Gestionables (amarillos), es decir en un nivel de control medio
      -02 No Tolerables (rojos), es decir que requieren replantear la estrategia a la respuesta al riesgo

Derivado de lo anterior, se puede observar que, al aplicar los controles mitigadores, la madurez del control interno tuvo un impacto positivo sobre el riesgo inherente detectado, ya que la cantidad de Riesgos Básicos (verdes) se elevaron de 04 a 78, los Riesgos Gestionables (amarillos) se redujeron de 38 a 14 y los Riesgos No Tolerables (rojos) se redujeron de 52 a 02.

Esto significa que los porcentajes de mejora, tanto ascendentes como descendentes, son una muestra de la aplicación e implementación del control interno de la Municipalidad de Guatemala, como se puede observar a continuación:

Cuadro No. 1
Comparativo Riesgo Inherente / Riesgo Residual

TOLERANCIA AL RIESGO								
RANGO	CRITERIO	PRIORIZACIÓN	RIESGO INHERENTE Antes		RIESGO RESIDUAL Después		% MEJORA	
			CANTIDAD DE RIESGOS	%	CANTIDAD DE RIESGOS	%	%	TIPO DE INDICADOR
1.00 A 12.00	Básico	VERDE	4	4.3	**78**	83.0	78.7	ASCENDENTE
12.01 A 18.00	Gestionable	AMARILLO	38	40.4	**14**	14.9	25.5	DESCENDENTE
18.01 EN ADELANTE	No Tolerable	ROJO	52	55.3	**2**	2.1	53.2	

Fuente: Elaborado por UER Municipalidad de Guatemala

21 calle 6-77, zona 1. 4to. Nivel, Palacio Municipal
uer@muniguate.com
www.muniguate.com

- En cuanto a los Riesgos Residuales Básicos (verdes), cada unidad ejecutora a través de su Equipo de Dirección demostró la ejecución eficiente del nivel de control que le ha sido asignado en las funciones del puesto o cargo, según la normativa vigente de la Municipalidad y del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental –SINACIG-; en consecuencia, son responsables de continuar la supervisión y control para asegurar que los mismos se mantengan en el nivel Básico (verde), contando con la información documentada de los controles aplicados. Cabe agregar que, los Riesgos Básicos (verdes) se encuentran disponibles para cualquier consulta que se requiera. Se hace la salvedad que, los Riesgos Residuales Gestionables (amarillos) y No Tolerables (rojos) serán presentados para conocimiento y aprobación del Honorable Concejo Municipal, puesto que el seguimiento a los planes de trabajo de cada uno, es en esencia el valor agregado de la gestión del riesgo, a efecto de que los mismos evolucionen a un rango de ponderación –Básico- en su criterio de evaluación. La Unidad Especializada de Riesgos, continuará dándole seguimiento, asesoría y capacitación a las unidades ejecutoras, con el objetivo de cumplir con la normativa establecida por la Contraloría General de Cuentas mediante el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental –SINACIG- y así generar información relevante para la toma de decisiones en función del cumplimiento de los objetivos de la Municipalidad de Guatemala.

21 calle 6-77, zona 1. 4to. Nivel, Palacio Municipal
uer@muniguate.com
www.muniguate.com

Los riesgos detectados para el periodo 2023 son los siguientes:

Cuadro No. 2
Descripción de Riesgos GESTIONABLES

No.	DEPENDENCIA MUNICIPAL	EVENTO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO
1	Juzgado Primero de Asuntos Municipales de Tránsito.	Equipo de Seguridad de Computo	No se cuenta con equipos de protección para 10 computadoras, (los UPS se encuentran inservibles) y se pueden quemar por sobre carga eléctrica, ocasionando perdida de información necesaria para la resolución de expedientes.
2	Desarrollo Social	Mantenimiento preventivo de vehículos	Vehículos utilizados por las coordinaciones ejecutoras con mantenimientos con plazo prolongados, limitando la movilidad de actividades de supervisiones de obras, traslado de personal y materiales e insumos.
3	Unidad Escuela Taller	Controles	Método de control de asistencia físico obsoleto de asistencia de alumnos.
4	Departamento de Planificación y Diseño	Supervisión y controles	Las revisiones de expedientes en todas sus etapas están centralizadas en jefatura lo cual aumenta los tiempos de atención y/o limita el cumplimiento de otras actividades.
5	Unidad de Urbanística	Planificación de proyectos	La Unidad de Urbanística en constitución se ha diversificado de tal manera en sus operaciones, que se han generado proyectos social-educativos, de seguridad y prevención o y ha tomado actividades como unidad administradora y co-ejectura en proyectos grandes de construcción para otras direcciones municipales. Por lo cual el amplio número de proyectos en ejecución ha generado deficiencias en las planificaciones debido a la falta de tiempo.
6	Dirección del Centro Histórico	Recursos financieros limitados para el adecuado manejo y revitalización del Centro Histórico y el mantenimiento operativo e infraestructura de casas municipales.	Limitaciones para la implementación de proyectos que permitan la recuperación y manejo del Centro Histórico, así como el mantenimiento operativo e infraestructura de las casas municipales.
7	Comunicación Social	Lineamientos para el manejo de crisis institucionales.	Limitada comunicación durante eventos que afectaron la imagen de la Municipalidad de Guatemala frente a los vecinos de la ciudad, ocasionó la falta de credibilidad de la gestión municipal.
8	Juzgado de Asuntos Municipales	Disponibilidad de equipo	Equipo de cómputo obsoleto para el uso de los oficiales del Juzgado de Asuntos Municipales , ocasiona atrasos en la resolución de los expedientes administrativos
9	Cuerpo de Bomberos Municipales	Archivo sin espacio físico	El archivo físico mal adecuado y con pocas dimensiones no permite la atención eficaz al vecino
10	Cuerpo de Bomberos Municipales	Transmisión y Almacenamiento de Video de Unidades	Falta de Hardware de almacenamiento para alta disponibilidad de archivos de video y transmisión continua de unidades de Emergencia.

21 calle 6-77, zona 1. 4to. Nivel, Palacio Municipal
uer@muniguate.com
www.muniguate.com

No.	DEPENDENCIA MUNICIPAL	EVENTO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO
11	Cuerpo de Bomberos Municipales	Legalización Licencias Software	Falta de Licenciamiento de Sistemas Operativos, Ofimática y software de uso diario por personal administrativo, escuela y estaciones de CBM lo cual puede repercutir en multas y sanciones.
12	Unidad Escuela Taller	Manual de Riesgos de Seguridad Ocupacional	Proceso extenso de elaboración del Manual de identificación y evaluación de riesgos ocupacionales en cada taller de formación técnica y trabajos de campo ocasiono retraso en la capacitación en función de la prevención.
13	Unidad de Alumbrado Público	Manual de Riesgos de Seguridad Ocupacional	Carencia de Plan de Salud y Seguridad Ocupacional, que regule las condiciones generales de salud y seguridad ocupacional en el que deben ejecutar sus labores los colaboradores.
14	Desarrollo Social	Proyectos Técnicos	Contratistas no cumplen con el cronograma de ejecución de la obra entregada o en las ofertas de cotización o licitación, generando atrasos en la ejecución de la obra.

Fuente: Elaborado por UER Municipalidad de Guatemala

Cuadro No. 3
Descripción de Riesgos NO TOLERABLES

No.	UNIDAD EJECUTORA	EVENTO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO
1	Juzgado segundo de transito	Notificaciones	Atrasos en la resolución de expedientes derivado de no contar con una persona que realice la tarea de entregar la correspondencia y notificación, ocasionó retrasos en la atención del vecino.
2	Auditoría Interna	Integración de Auditores en procesos operativos	Pérdida de independencia en evaluación.

Fuente: Elaborado por UER Municipalidad de Guatemala

También es importante mencionar que lo riegos determinados para el periodo 2022 fueron sometidos a seguimiento en cada uno de sus planes de trabajo, mediante la Matriz de Continuidad de Riesgos. Lo anterior se efectuó a través de solicitudes realizadas a las unidades ejecutoras con riesgos, donde se les requirió informes de cumplimiento, los cuales contenían información y documentación de soporte sobre los avances de las actividades (Métodos de Monitoreo) indicadas para mitigar el riesgo. Estos informes fueron solicitados en tres ocasiones mediante los memorándums No. 0004-2022-UER de fecha 03/07/2022; 0006-2022-UER de fecha

10/08/2022 y 0009-2022-UER de fecha 03/07/2022 los cuales tenían asignados una ponderación de 33.33 puntos; 33.33 puntos y 33.34 puntos respectivamente. El objetivo de la ponderación fue medir el grado de avance para determinar la mitigación completa o la revalorización de un nivel inferior tolerancia del riesgo, según la tabla de criterios para la gestión del riesgo contenida en el Manual de Gestión de Riesgos Administrativos y Operativos de la Municipalidad de Guatemala Versión 1, aprobado mediante el Acuerdo de Gerencia GMA-055-2022 de fecha 09/09/2022.

Quedamos a las ordenes por cualquier aclaración o consulta al respecto.

Con muestras de consideración y alta estima.

Rober Jonatán López Ángel
Unidad Especializada de Riesgos

Vo. Bo. Brenda María Armas Castañeda
Coordinadora Unidad Especializada de Riesgos

C.C. Archivo
Adjunto: Matriz de Evaluación de Riesgos
Mapa de Riesgos
Matriz de Plan de Trabajo
Matriz de Continuidad de Evaluación de Riesgos (periodo 2,022)

21 calle 6-77, zona 1. 4to. Nivel, Palacio Municipal
uer@muniguate.com
www.muniguate.com

MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA

"INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO"

UNIDAD ESPECIALIZADA DE RIESGOS

ENERO 2023

ÍNDICE

No.		PÁGINA
	INTRODUCCIÓN:	i
1.	FUNDAMENTO LEGAL	01
2.	OBJETIVOS	01
3.	ALCANCE	02
4.	RESULTADOS DE LOS COMPONENTES DE CONTROL INTERNO	03
5.	CONCLUSIONES SOBRE EL CONTROL INTERNO	18
6.	MATRIZ DE CONTINUIDAD	24
	ANEXOS	26

INTRODUCCIÓN

La Contraloría General de Cuentas, como ente rector del control interno gubernamental, reconoce la necesidad de fortalecer, actualizar y modernizar los sistemas de control interno, con el objetivo de implementar las mejores prácticas, que contribuyan a asegurar la calidad del gasto y la probidad en la administración pública. Al respecto, mediante el Acuerdo número A-028-2021 ordenó la implementación del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG- que engloba los objetivos, responsabilidades, componentes y normas de control interno establecidos por el ente rector del control gubernamental y es de observancia obligatoria.

La Municipalidad de Guatemala, atendiendo a la obligatoriedad de la implementación del -SINACIG-, mediante la Resolución No. COM-2906-2021 de fecha 10 de noviembre de 2021 resolvió aprobar el Acuerdo de Concejo No. COM-54-2021 que acoge la Normativa para la Implementación General del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental, el cual establece los lineamientos generales para la implementación del referido sistema.

Derivado de lo anterior a partir de enero del año 2,022 fue aprobado el funcionamiento de la Unidad Especializada de Riesgos de la Municipalidad de Guatemala, que tiene como objetivo la compilación de la evaluación del sistema de control interno vigente en la Municipalidad e iniciar la implementación del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-.

El SINACIG promueve una cultura de cumplimiento de estrategias, operaciones, normativas y de traslado de información de la máxima autoridad, equipo de dirección y servidores públicos. Asimismo, enfatiza la responsabilidad que tiene la Unidad de Auditoría Interna de asistir a la entidad en el mantenimiento de controles efectivos, mediante la evaluación de la eficacia y eficiencia, para la mejora continua.

Con la implementación del –SINACIG- se pretende asegurar el cumplimiento de los objetivos fundamentales a efecto de aplicarlo para ejercer el control interno institucional y la gestión de riesgos. Derivado de lo anterior, las unidades ejecutoras de la Municipalidad de Guatemala entregaron a la Unidad Especializada de Riesgos una Matriz de Evaluación de Riesgos, un Mapa de Riesgos y un Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos, los cuales fueron unificados para formar una sola matriz institucional de cada una de las matrices mencionadas, que sirvieron de base para la elaboración del Informe Anual de Control Interno que como diagnostico se presenta adjunto al presente.

Dentro de este orden de ideas, la Matriz de Evaluación de Riesgos contiene la valoración de eventos que amenacen el alcance de los objetivos priorizados y estrategias identificadas, los cuales se evaluaron utilizando perspectivas de probabilidad de que un evento se materialice y su severidad o impacto negativo en los objetivos relacionados al momento de materializarse, dando como resultado los riesgos inherentes a la ejecución de la estrategia.

Una vez determinados los riesgos inherentes en la matriz, se establecieron las posibles respuestas a los riesgos, para lo cual es necesario aplicar el criterio de valoración de la capacidad de mitigación, utilizando los criterios de madurez y eficiencia del control, que darán como resultado la ponderación de los riesgos residuales.

Dichos riesgos residuales fueron sometidos a la valoración relacionada con la Tolerancia del Riesgo, con rangos autorizados por la Máxima Autoridad basados en la filosofía del control y buena gobernanza instituida y de acuerdo a la cantidad de exposición al riesgo de la administración al ejecutar las estrategias.

Adicionalmente, los riegos determinados en el ejercicio anterior (periodo 2022) son sometidos a evaluación mediante el requerimiento de 3 informes de cumplimiento, fundamentales para determinar la continuidad o no continuidad de lo los riesgos ene mención.

INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO

1. FUNDAMENTO LEGAL

- Constitución Política de la República de Guatemala.
- Código Municipal. Decreto Número 12-2002, del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas.
- Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas.
- Acuerdo Número A-028-2021, Aprobación del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental (SINACIG).
- Acuerdo del Concejo Municipal COM 54-2021, Normativa para la Implementación General del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental (SINACIG) y su modificación mediante Acuerdo COM-06-2022.

2. OBJETIVOS

a) General

Hacer de conocimiento los lineamientos generales utilizados para la implementación del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG- dentro de la estructura jerárquica de la Municipalidad de Guatemala, con el propósito de contar con un instrumento que genere resultados que contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales plasmados en el Plan Estratégico Institucional (PEI), Plan Operativo Multianual (POM) y Plan Operativo Anual (POA), respecto a las políticas de Gobierno Municipal y los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

b) Específicos

- Fortalecer los controles internos sobre sus operaciones financieras y operativas.

- Implementar procedimientos que le permitan identificar las áreas críticas, con el propósito de gestionar la disminución de los niveles de riesgo de sus operaciones, a fin de garantizar el manejo de sus recursos eficiente y transparentemente.

- Mejorar el cumplimiento de los objetivos municipales eficazmente, a efecto de brindar servicios de óptima calidad a los vecinos del municipio de Guatemala.

- Determinar las amenazas que limiten el éxito de los proyectos municipales, así como determinar el grado de alineación y actualización de los procesos y actividades importantes de las diferentes unidades ejecutoras de la Municipalidad de Guatemala

- Apoyar el cumplimiento de los objetivos priorizados municipales, mediante el conocimiento del estado de las actividades de control, gestión y comunicación de resultados, y la evaluación de riesgos para generar la información que apoye la toma de decisiones y la optimización de los servicios.

3. ALCANCE

Elaborar un informe del control interno en la Municipalidad de Guatemala, a través de la identificación de las responsabilidades, componentes y normas de control interno, conforme los lineamientos establecidos por la Contraloría General de Cuentas a través del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-, siendo de observancia obligatoria para la Máxima Autoridad, el Equipo de Dirección, los Servidores Públicos Municipales y la Auditoria Interna.

4. RESULTADOS DE LOS COMPONENTES DE CONTROL INTERNO

4.1. ENTORNO DE CONTROL Y GOBERNANZA

El entorno de Control y Gobernanza está conformado por el conjunto de normas, reglamentos, procesos y procedimientos, responsabilidades y componentes sobre los que se ha desarrollado el control interno en todos los niveles de la estructura organizacional de la Municipalidad de Guatemala, que permiten que la institución gestione adecuadamente el cumplimiento de sus objetivos estratégicos.

La Municipalidad de Guatemala ha consolidado desde hace más de 20 años una actividad generadora de estabilidad para el vecino de la Ciudad de Guatemala a través de diseñar y rediseñar constantemente la estructura organizacional que permite el fortalecimiento de las líneas de comunicación y desarrollo de la infraestructura tanto física como intelectual del vecino, a través de programas educativos y productivos mejorando en su contexto temas de comodidad y confort direccionado a temas de movilidad urbana, mejoramiento continuo del circuito de desplazamiento vehicular, la capacitación continua para apoyar el crecimiento laboral y cultural de la ciudad y sus habitantes.

En este proceso destacan los componentes intrínsecos de la organización municipal que descansan en la integridad, principios y valores éticos que permiten transparentar sus actividades y su ejecución. Como consecuencia de lo anterior, surge la preocupación de contar con normativas internas que permitan alcanzar los más altos estándares de trabajo y gestión municipal, teniendo como normativa institucional los Acuerdos de Concejo Municipal, Código de Ética, Normas, Reglamentos y procedimientos, así como la normativa externa que aplique. Este andamiaje legal permite el control de las actividades y la conformación del control interno, con el cual fueron diseñados los canales de autoridad y responsabilidad necesarios, tanto en la administración del personal como en la ejecución amplia de sus tareas, constituyendo en este proceso la supervisión a nivel de todas las áreas funcionales de la entidad. Lo anterior generó una supervisión que cuenta con la

asignación de autoridad y responsabilidad otorgada a los diferentes niveles dentro de la organización.

El–SINACIG- ha orientado dentro de sus postulados las guías mínimas a seguir para apuntalar el diseño que permanentemente busca la Municipalidad en la mejora integral de su administración y su organización para cumplir y alcanzar los objetivos.

El Acuerdo No. COM-54-2021 contiene los lineamientos necesarios para fortalecer un entorno de control que sirvió de marco para generar una cultura de gestión por resultados, rendición de cuentas, valores éticos de la institución y transparencia.

4.1.1. Integridad, Principios y Valores Éticos

Mediante la Resolución No. COM-2315-2022 de fecha 12 de octubre de 2022, el honorable Concejo Municipal resuelve aprobar la versión 2 del "Código de Ética y Conducta de la Municipalidad de Guatemala" que incluye normas de ética y moral que deben regir el actuar de los servidores municipales, mismo que fue difundido mediante Circular No. DRRHH-CGH-009-2022.

Dicho Código establece la relación de la Municipalidad de Guatemala con su personal y declara que esta institución reconoce la integridad y el profesionalismo de los colaboradores, promoviendo el ambiente apropiado para su desarrollo y estableciendo un compromiso entre el colaborador municipal y la Municipalidad de Guatemala, a través de la determinación de los lineamientos para el desempeño del cargo.

De conformidad con lo establecido en el Acuerdo No. COM-54-2021, la Dirección de Recursos Humanos ha dejado plasmado en la versión 2 del Código de Ética, los pasos para la conformación del Comité de Ética, que estará conformado por un representante de cada una de las Gerencias Municipales, quienes serán responsables de conocer cada uno de los casos presentados y determinar la resolución correspondiente. Un representante de la Dirección de Recursos Humanos actuará como observador, validando que se cumpla con lo establecido en el código. Entre las responsabilidades del Comité de Ética, se mencionan el velar por el cumplimiento del Código impulsando las capacitaciones que correspondan, evaluar e investigar las faltas cometidas al Código, determinando las sanciones

respectivas, proponer reformas al Código, dar seguimiento a las medidas para la prevención del fraude y la corrupción, y analizar las denuncias recibidas por fraude y corrupción.

a. Políticas de Prevención de la Corrupción

El Código de Ética vigente, establece el procedimiento, así como los canales vigentes para denuncia por incumplimiento, así como las prohibiciones expresas relacionadas al uso indebido de los recursos, sobornos y dádivas, fraude y corrupción, tráfico de influencias, confidencialidad, enriquecimiento ilícito, etcétera.

La Unidad de Auditoría implementó el procedimiento de Alertas por posibles actos de Corrupción, mismo que obra en el Manual de Normas y Procedimientos vigente para la Unidad, autorizado mediante el Acuerdo GMA-034-2022 de fecha 23 de mayo de 2,022. Así mismo, colocaron en las instalaciones de la Dirección de Atención al Vecino un Buzón para depositar los formularios de alertas.

b. Acciones por desviaciones del Código de Ética

Está establecido en el Código de Ética vigente que, si algún colaborador municipal incumple con las normas señaladas en las leyes y reglamentos laborales indicados en el presente Código de Ética y Conducta, la persona será sujeta a un proceso de investigación por parte del Comité de Ética, que, a través de la Sección de Normas y Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos, podrá generar acciones disciplinarias de conformidad con la normativa vigente en la Municipalidad de Guatemala. Las acciones disciplinarias se definirán de acuerdo a la gravedad de la falta, de conformidad con las leyes y reglamentos laborales, sin perjuicio de cualquier acción, reclamo o sanción que resulte de la ley vigente.

c. Evaluación del cumplimiento del Código de Ética y la Política de Prevención de la Corrupción

Considerando que la actualización de la versión 2 del Código de Ética es reciente, pasado el tiempo de implementación y que se cuente con los elementos de juicio pertinentes, el Comité de Ética rendirá el informe correspondiente, con base a lo que para el efecto establece el Acuerdo COM-054-2021.

4.1.2. Fortalecer y Supervisar la Efectividad del Control Interno

Mediante la circular No. CC-001-2021 de fecha 07 de diciembre de 2021, el Comité de Cumplimiento ratifica el contenido del Acuerdo de Concejo 054-2021 Normativa de Implementación del -SINACIG-, que en su artículo 44 establece "La Auditoría Interna de la Municipalidad de Guatemala y la de sus Empresas, no asumirán actividades operativas, administrativas, financieras y otras que comprometan su objetividad e independencia, sin embargo, está facultada para el aseguramiento y consulta para la aplicación de los controles". Por lo antes expuesto este comité indico que a partir del 01 de enero del año 2022 las unidades operativas, administrativas y financieras no deberán enviar documentación para revisión a la Auditoría Interna y que así mismo la Auditoria Interna no deberá figurar dentro de los procesos establecidos en los manuales de las dependencias municipales.

4.1.3. Estructura Organizacional, Asignación de Autoridad y Responsabilidad

a. Estructura Organizacional

El Organigrama General vigente de la Municipalidad de Guatemala, está aprobado mediante el Acuerdo No. COM-1326-2022 de fecha 03 de junio de 2022 el cual muestra la estructura jerárquica de las 56 unidades ejecutoras de la Municipalidad de Guatemala. La actualización del organigrama municipal está delegada en la Dirección de Recursos Humanos, quien, dentro de su proceso de mantenimiento, realiza el procedimiento de verificación para establecer la necesidad de realizar actualizaciones conforme los cambios y adecuaciones que las altas autoridades realizan para cumplir con las estrategias para la consecución de objetivos institucionales.

b. Líneas de Reporte

4.1.4. Administración del Personal

a. Políticas y Procedimientos de Administración de Personal

En la Municipalidad de Guatemala, los procedimientos de administración de personal, están implementados a través de la Dirección de Recursos Humanos, quien por delegación vela por la administración del personal municipal, la gestión

de su desarrollo y la generación de directrices y lineamientos que propicien un clima organizacional óptimo.

b. Clasificación de Puestos o Cargos

La Municipalidad de Guatemala cuenta con el Plan de Clasificación de Puestos, aprobado mediante el Acuerdo del Concejo Municipal No. COM-01-2020 de fecha 13 de enero del año 2020, el cual estableció mediante estudio técnico y análisis, la asignación de las categorías de puestos existentes con su respectiva clasificación, incluyendo el Manual de Clases de Puestos y la Escala de Salarios.

c. Delegación de Autoridad y Definición de Responsabilidades de los Servidores Públicos
d. Competencias, Planes de Capacitación y Formación

En cuanto a las competencias para el cumplimiento de las funciones, cada unidad ejecutora elabora su Manual de Funciones y Responsabilidades, donde delimita los puestos necesarios para el cumplimiento de sus objetivos, y las funciones y atribuciones de cada uno. Además, existe la evaluación del desempeño, la cual es realizada por la Dirección de Recursos Humanos al finalizar el período de prueba del personal contratado y luego se realiza con una periodicidad anual, con el objeto de verificar el cumplimiento de las funciones del personal municipal.

El Plan de Capacitaciones impulsado por la Dirección de Recursos Humanos, contiene la programación de las capacitaciones definidas para el ciclo en vigencia que dicha Dirección impartirá para promover el proceso de inducción del personal, así como, el desarrollo integral y vivencial, y el desarrollo de competencias genéricas (habilidades blandas). Por otro lado, la formación profesional se gestiona a través del Programa de Becas de Licenciatura y Maestría en Gestión Pública en coordinación con la Universidad Mariano Gálvez, a través de los cuales se busca impulsar el desarrollo y retención de los colaboradores.

La Dirección de Recursos Humanos impulsa el Programa CEEX, Centro de Estudios Extraescolares de Modalidades Flexibles, que incluye programas de nivel diversificado y básicos, en tres etapas divididas en Primero y Segundo Básico (Primera etapa), Tercero Básico, (Segunda Etapa), Cuarto y Quinto Bachillerato en

Ciencias y Letras con orientación en Productividad, (Tercera Etapa). El objetivo principal es darles la oportunidad a los colaboradores municipales para superarse académicamente y así poder concluir sus estudios.

El Programa de Certificación de Competencias Laborales busca dignificar a los colaboradores municipales de manera académica y social mediante la certificación de sus talentos, destrezas, oficios y ocupaciones, certificando las competencias desarrolladas a lo largo de la vida en correspondencia a los estatutos de desempeño laboral y otorgando al equipo municipal oportunidades de formación complementarias para el cumplimiento de las funciones laborales.

e. Procesos de Selección, Contratación, Desarrollo y Retención de los Servidores Públicos

El Acuerdo de Gerencia número AG/RRHH/DOCUMENTOADMINISTRATIVO/004-2022 de fecha 14 de septiembre de 2022 aprueba el Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos vigente, donde figuran los procedimientos de Reclutamiento y Selección de personal del renglón 011, PR-CGH-STH-0001, versión 2 y Reclutamiento y Selección de Personal sub grupo 18, PR-CGH-STH-0002, versión 2, que incluyen los criterios y pasos para atender las solicitudes de contratación de personal municipal; así como los procedimientos de Desarrollo de Carrera, PR-CGH-STH-0010.

La Dirección de Recursos Humanos gestiona un proceso de medición del Clima Organizacional a través del cual buscan conocer la percepción de los colaboradores y sus apreciaciones sobre el clima laboral en la Municipalidad de Guatemala, de manera que se puedan establecer soluciones que permitan determinar un plan de mejora. La prueba se realiza para medir el grado de aceptación del clima organizacional con base en criterios de liderazgo, motivación, trabajo en equipo, relaciones humanas, ambiente laboral, funciones definidas, compromiso y el sentido de pertenencia e identidad.

f. Planificación de la Promoción y Sucesión de los Servidores Públicos

El Acuerdo de Gerencia número AG/RRHH/DOCUMENTOADMINISTRATIVO/004-2022 de fecha 14 de septiembre de 2022 aprueba el Manual de Normas y

Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos vigente, donde figura el procedimiento de Promoción Interna, PR-CGH-STH-0011, versión 1.

g. Prestaciones Laborales

En dicho Manual también se incluyen, los procedimientos de solicitud de vacaciones y prestaciones laborales a través de los cuales se establecen los requerimientos a cumplir y los criterios específicos para solicitar vacaciones y para solicitar las prestaciones laborales por jubilación, fallecimiento de jubilado, post mortem de trabajador activo, renuncia, despido justificado, abandono de labores y cancelación de nombramiento.

4.1.5. Rendición de Cuentas

a. Cumplimiento de Rendición de Cuentas

Según el ARTÍCULO 4. Se reforma el artículo 4 del Decreto Número 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, el cual queda así: Artículo 4. Rendición de Cuentas. Todos los entes contemplados en el artículo 2 de la presente Ley, que manejen. administren o ejecuten recursos, valores públicos o bienes del Estado, así como los que realicen funciones de dirección superior, deberán elaborar anualmente un informe de rendición de cuentas del ejercicio fiscal anterior, que como mínimo contenga:

- Presupuesto solicitado, asignado, modificado y ejecutado con detalle por renglón de gasto, así como la totalidad de los recursos en cada proyecto o política comprometidos en el ejercicio fiscal sujeto del informe y en futuros ejercicios fiscales.
- Metas, indicadores, productos y resultados que miden el impacto de las políticas públicas.
- Número de beneficiarios, ubicación y mecanismos de cumplimiento de metas.
- Medidas de transparencia y calidad del gasto implementadas.

- El informe será publicado en el primer trimestre de cada año, por cada entidad en su sitio web de acceso libre, abierto y gratuito de datos y en el que el Ministerio de Finanzas Públicas establezca.

La Municipalidad de Guatemala cuenta con la metodología del mismo para asegurar que la información se encuentre organizada y de fácil acceso y búsqueda para que pueda ser consultada, utilizada y evaluada por cualquier ciudadano. Dicha información se considerará información pública de oficio de acuerdo a la Ley de Acceso a la Información Pública.

4.2. Normas Relativas de Evaluación de Riesgos

4.2.1. Filosofía de Administración General

La Municipalidad de Guatemala, atendiendo a la metodología que para el efecto estableció la Contraloría General de Cuentas a través del Acuerdo A-028- 2021, ha establecido los criterios técnicos y metodológicos para verificar la alineación de los objetivos institucionales (estratégicos, operativos, de información y de cumplimiento normativo) mediante un proceso de gestión del riesgo y la promoción de la gestión por resultados. Se considera dentro del proceso de administración del riesgo, la identificación de los objetivos de la entidad, la verificación de su alineación con el Plan Estratégico Institucional –PEI-, Plan Operativo Multianual –POM- y Plan Operativo Anual –POA- y la evaluación de los riesgos para identificar los eventos potenciales que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales, considerando para el efecto dimensiones de probabilidad de ocurrencia del evento de riesgo e impacto sobre la institución en caso de que el riesgo se materialice. Así mismo, el establecimiento de las posibles respuestas al riesgo, la evaluación del riesgo residual y la determinación de la tolerancia al riesgo atendiendo al grado de madurez de control interno de la Municipalidad de Guatemala.

4.2.2. Gestión por Resultados

Guatemala, 14 de junio de 2022. Con el propósito de fortalecer las capacidades del personal de la Municipalidad de Guatemala, se inició el curso de Planificación con Enfoque de Gestión por Resultados.

El traslado de conocimientos, que está a cargo de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia (SEGEPLAN), tiene como objetivo que la planificación estratégica y operativa responda a las Prioridades Nacionales de Desarrollo que a su vez sean de beneficio para los municipios y sus habitantes.

El programa es el resultado del compromiso que, con visión estratégica, el alcalde Municipal de Guatemala, Ricardo Quiñónez, y la Secretaria General de SEGEPLAN, Keila Gramajo Vilchez, han plasmado en un convenio de cooperación interinstitucional.

El esfuerzo forma parte del Programa Permanente de Formación Certificada en Planificación para el Desarrollo, denominado Escuela de Planificación y uno de sus objetivos es la creación de instituciones eficaces, responsables y transparentes.

La inauguración del evento académico estuvo a cargo del Subsecretario de Análisis Estratégico del Desarrollo, de SEGEPLAN, Manuel Alonzo y el Gerente de Planificación de la Municipalidad de Guatemala, Fernando Rodríguez Valladares.

4.2.3. Identificar los Objetivos de la Entidad

Las funciones y objetivos de cada Dirección o Unidad de la Municipalidad de Guatemala, deben ser claros y estar alineados con los objetivos estratégicos municipales. Para el efecto, la Dirección de Planificación es responsable de dirigir y coordinar, junto a las demás dependencias municipales los procesos de elaboración y ejecución de planes estratégicos y operativos, así como de monitorear y evaluar los mismos, en coordinación con la Dirección Financiera para el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Municipalidad de Guatemala.

4.2.4. Alineación de Objetivos

Para el ejercicio de Gestión del Riesgo de cada ciclo en análisis, la Unidad Especializada de Riesgos, solicita a la Dirección de Planificación copia del Plan Estratégico Institucional –PEI-, Plan Operativo Multianual –POM- y los Planes Operativos Anuales –POA- de las unidades ejecutoras de la Municipalidad de Guatemala para tener conocimiento de los objetivos estratégicos, operativos, de información y de cumplimiento que cada unidad ejecutora ha incluido en sus planificaciones, y así tener elementos de juicio para el análisis de los riesgos incluidos en la matriz de riesgos.

4.2.5. Evaluación de Riesgos

Cada unidad ejecutora realiza la evaluación de los riesgos conforme criterios de probabilidad de ocurrencia y la severidad o impacto de las consecuencias que se deriven de que el riesgo se materialice.

Para realizar la evaluación de los riesgos se aplican los criterios descritos en las siguientes tablas:

La probabilidad de ocurrencia se valora con base en la frecuencia; es decir, cuántas veces podría ocurrir el riesgo, considerando el contexto interno y externo de cada dependencia de la Municipalidad de Guatemala.

Tabla No. 1 Criterios para determinar la probabilidad

Valor	Criterio	Descripción
1	Muy Baja	Evento que se presenta históricamente, pero sin frecuencia estadística comprobada.
2	Baja	Evento que se presenta históricamente, en rangos amplios de 5 a 10 años, pero sin frecuencia estadística comprobada.
3	Media	Evento que se presenta con una frecuencia estadística comprobada, en rango de 3 a 5 años.
4	Alta	Evento que se presenta con una frecuencia estadística comprobada, en rangos de 1 a 3 años.

5	Muy Alta	Riesgo que se presenta con una frecuencia anual y soportada con información estadística o histórica.

Fuente: Contraloría General de Cuentas

La severidad o impacto, se valora tomando en cuenta las consecuencias que pueden ocurrir en caso de que el riesgo se materialice.

Tabla No. 2 Criterios para determinar la Severidad

Valor	Criterio	Descripción
1	Muy Baja	Eventos sin impacto en la ejecución de estrategias u operaciones de la entidad.
2	Baja	Evento que provoca impacto leve en la operación y áreas de apoyo de la entidad.
3	Media	Evento que afecta objetivos institucionales no claves de operacionales.
4	Alta	Evento que afecta objetivos institucionales y estratégicos clave, pero permite el ajuste a la estrategia, planes de acción y programas, para el cumplimiento razonable de prestación de servicios o entrega de productos de la entidad.
5	Muy Alta	Evento que impacta directamente en el alcance de objetivos institucionales y estratégicos clave, provocando interrupciones de servicios o falta de entrega de productos de la entidad.

Fuente: Contraloría General de Cuentas

Se debe elegir un nivel de probabilidad y un nivel de impacto para cada riesgo identificado.

4.3. Normas Relativas de las Actividades de Control

4.3.1. Establecimiento de Directrices Generales para las Actividades de Control

Las actividades de control están establecidas en los Manuales de Normas y Procedimientos de cada dependencia municipal, siendo responsabilidad del Equipo de Dirección mantener los manuales actualizados y debidamente aprobados. Dichos manuales contienen las actividades de revisión y los controles operativos, financieros y de gestión específicos para cada proceso. Dichos procedimientos establecen las áreas de responsabilidad, conforme la estructura jerárquica interna, para la aprobación de las actividades o la determinación de las correcciones y reprocesos pertinentes.

Así mismo, los procedimientos de las unidades especializadas de cada unidad ejecutora, incluyen los controles a los procesos tecnológicos, financieros y la administración de bienes inmuebles y muebles de la institución, de conformidad con las normativas que les aplican.

En cuanto a los procesos de seguridad la Dirección de Informática ha implementado las buenas prácticas de la Estructura de la Norma ISO 27001, los objetivos de control para la información y las tecnologías relacionadas –COBIT- y la Biblioteca de Infraestructura de tecnología de la Información –ITIL-, mismas que se encuentran documentadas en el Manual de Normas y Procedimientos de dicha Dirección.

4.3.2. Normas aplicables al Sistema de Presupuesto Público

- Constitución política de la República de Guatemala
- Código Municipal Decreto No. 12-2002 y sus reformas.
- Acuerdo COM que aprueba el presupuesto de Egresos e Ingresos de cada ejercicio fiscal
- Manual de Normas y procedimientos de la DAFIM

4.3.3. Normas aplicables al Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental

- Sistema de Contabilidad integrada Gubernamental -SICOIN-
- Acuerdo COM que aprueba el presupuesto de Egresos e Ingresos de cada ejercicio fiscal. Código Municipal y sus Reformas

- Código Municipal y sus reformas Decreto No. 12-2002 del Congreso de la Republica
- Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto No. 101-97 sus reformas y su reglamento Acuerdo Gubernativo No.540-2013.
- Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM-,
- Manual de Contabilidad Integrada Municipal.
- Manual de Clases de Registros Contables en el Sistema de Contabilidad Integrada
- Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Publico de Guatemala
- Manual Fondos rotativos de la Municipalidad de Guatemala.

4.3.4. Normas aplicables al Sistema de Tesorería

- Acuerdo COM que aprueba el Presupuesto de Egresos e Ingresos de cada ejercicio fiscal
- Reglamento de Viáticos de la Municipalidad de Guatemala
- Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM-
- Manual Fondos Rotativos del Ministerio de Finanzas Publicas
- Manual Fondos Rotativos de la Municipalidad de Guatemala
- Acuerdos internos de creación de fondos rotativos emitidos por la Gerencia Municipal Administrativa

4.3.5. Normas aplicables al Sistema de Crédito Público y Donaciones

- Manual de Donaciones y Permutas de la Municipalidad de Guatemala
- Manual de Donaciones del Ministerio de Finanzas Publicas

4.3.6. Normas aplicables a la Inversión Pública

- Acuerdo COM que aprueba el Presupuesto de Egresos e Ingresos de cada ejercicio fiscal
- Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal

4.3.7. Normas aplicables a la Administración de Bienes Inmuebles y Muebles

- Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto No. 101-97 sus reformas y sus reglamentos Acuerdo Gubernativo No. 540-2013
- Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el sector Publico de Guatemala. Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57-92 sus reformas y su reglamento Acuerdo Gubernativos No. 122-2016
- Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM-
- Manual de Donaciones y Permutas de la Municipalidad de Guatemala
- Manual de Donaciones del Ministerio de Finanzas Publicas
- Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Administración Financiera Integrada municipal

Durante el primer trimestre de 2022 la Dirección de Catastro y Administración del IUSI realizó la implementación y elaboración del Inventario de bienes inmuebles municipales y se estableció el procedimiento de actualización, mismo que figura dentro del Manual de Normas y Procedimientos vigente de dicha Dirección.

La Dirección de Catastro y Administración del IUSI realizó todas las gestiones de investigación registral y de actualización de la información, incluyendo las anotaciones, gravámenes y demás derechos reales constituidos sobre los mismos, remitiendo posteriormente el informe correspondiente a la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal.

4.4. Normas Relativas de la Información y Comunicación

4.4.1. Generar Información Relevante y de Calidad

Cada dependencia municipal, determina de conformidad con sus procesos internos, la información relevante y de calidad, así como las líneas de reporte para asegurar la comunicación expedita que apoye la consecución de sus objetivos y cumplimiento de sus metas.

4.4.2. Archivo

El Archivo General de la Municipalidad de Guatemala, es el órgano creado para el resguardo y conservación de los documentos de las diferentes dependencias

municipales, conforme las directrices giradas por la Secretaría Municipal, quien por delegación es responsable de organizar, ordenar y mantener el archivo de la Municipalidad de Guatemala. Actualmente, la Secretaría Municipal está realizando un proyecto de Reglamento que contenga un Sistema de Archivos de Documentación que considere el archivo electrónico – digital para la salvaguarda, custodia y acceso oportuno a la documentación, para implementarse a nivel general en la Municipalidad de Guatemala y sus Empresas.

En tanto, cada dependencia municipal establece sus procedimientos y criterios de archivo interno para asegurar que exista la documentación de soporte necesaria de conformidad con la complejidad y especificidad de sus procesos, determinando el tipo adecuado de resguardo temporal de la información.

4.4.3 Líneas Internas de Comunicación

Actualmente, existen operativamente instrumentos de comunicación interna y externa, entre los que se pueden mencionar página web municipal, redes sociales (Facebook, Instagram, twitter, LinkedIn) y correo institucional, correspondencia interna, boletines municipales, cartelera municipal, aplicaciones web municipales en la intranet (Miportal.muniguate.com), etcétera.

4.5. Normas Relativas de las Actividades de Supervisión

4.5.1. Supervisión Continua y Evaluaciones Independientes

Las líneas de supervisión están definidas en los Manuales de Funciones y Responsabilidades ya que en éstos se perfilan las funciones y atribuciones de los puestos, su ubicación organizacional, así como las líneas de reporte ascendente y descendente. Así mismo, los Manuales de Normas y Procedimientos incluyen, en la relación de pasos para cada procedimiento, las actividades de revisión y los puntos de control de los procesos. La Dirección de Auditoria Interna, cumple con las actividades programadas en su Plan de Auditoría, conforme la normativa que les aplica.

5. CONCLUSIONES SOBRE EL CONTROL INTERNO

- Basados en la facultad que el Sistema Nacional de Control Interno –SINACIG- otorga a la Máxima Autoridad para aprobar los rangos de valoración de los criterios de Tolerancia al Riesgo, se determinó apropiado mantener el incremento de los mismos. Derivado de lo anterior los rangos utilizados fueron los siguientes:

CUADRO # 1
TOLERANCIA AL RIESGO

MATRIZ DE TOLERANCIA AL RIESGO			
RANGO	**CRITERIO**	**DESCRIPCIÓN**	**PRIORIZACIÓN**
1.00 A 12.00	Básico	Riesgo residual tolerable que no requiere atención inmediata. Es gestionado razonablemente por el control interno de la entidad	VERDE
12.01 A 18.00	Gestionable	Riesgo residual que puede ser gestionado a través de opciones de control adicionales o respuestas especificas al riesgo	**AMARILLO**
18.01 EN ADELANTE	No Tolerable	Riesgo residual tolerable con mayor exposición a no alcanzar los objetivos, es necesario replantear la estrategia a la respuesta al riesgo. Requiere atención inmediata	ROJO

Fuente: Elaborado por UER Municipalidad de Guatemala

- Luego de la compilación de los riesgos trasladados en las matrices de riesgos de cada unidad ejecutora, la Unidad Especializada de Riesgos de la Municipalidad de Guatemala – UER - realizó un análisis técnico de la información, observando que algunos riesgos originalmente trasladados, se encontraban en rangos desde 0.3 hasta 5.99 en la ponderación del riesgo residual, esto significó que cada unidad ejecutora asignó una baja calificación a los criterios de probabilidad de ocurrencia e impacto, y en muchos de los casos, un valor alto a su control mitigador, lo cual es indicativo de un riesgo

que se puede calificar como controlado. En consecuencia, y en observancia a los cánones de administración de riesgos, dichos riesgos no fueron considerados en la matriz institucional de riesgos de la Municipalidad de Guatemala, ya que cada unidad ejecutora únicamente debe incluirlos en sus listas internas para supervisión y seguimiento futuro.

- Así mismo, se pudo observar que los criterios que cada unidad ejecutora utilizó para calificar sus controles mitigadores no eran congruentes con el nivel de controles reportados. Derivado de lo anterior, se dio inducción a las unidades ejecutoras que un valor de control mitigador reportado como alto, es indicativo de un riesgo controlado y deben contar con las evidencias que lo demuestren.

- Se identificaron 94 riesgos en total, que al realizar un análisis comparativo entre los valores resultantes del Riesgo Inherente y el Riesgo Residual, se observa un porcentaje de mejora así:

  - Riesgos Inherentes (Evaluación del Riesgo Teórico sin aplicación de controles)

    - 04 Básicos (verdes)
    - 38 Gestionables (amarillos)
    - 52 No Tolerables (rojos)

  - Riesgo Residual (Riesgo Teórico con aplicación de controles)

    -78 Básicos (verdes), es decir que se consideran controlados

    -14 Gestionables (amarillos), es decir en un nivel de control medio

    -02 No Tolerables (rojos), es decir que requieren replantear la estrategia a la respuesta al riesgo

21 calle 6-77, zona 1. 4to. Nivel, Palacio Municipal
Tel.551 uer@muniguate.com
www.muniguate.com

Derivado de lo anterior, se puede observar que, al aplicar los controles mitigadores, la madurez del control interno tuvo un impacto positivo sobre el riesgo inherente detectado, ya que la cantidad de Riesgos Básicos (verdes) se elevaron de 04 a 78, los Riesgos Gestionables (amarillos) se redujeron de 38 a 14 y los Riesgos No Tolerables (rojos) se redujeron de 52 a 02. Esto significa que los porcentajes de mejora, tanto ascendentes como descendentes, son una muestra de la aplicación e implementación del control interno de la Municipalidad de Guatemala.

CUADRO # 2
COMPARATIVO RIESGO INHERENTE / RIESGO RESIDUAL

TOLERANCIA AL RIESGO								
RANGO	CRITERIO	PRIORIZACIÓN	RIESGO INHERENTE Antes		RIESGO RESIDUAL Después		% MEJORA	
			CANTIDAD DE RIESGOS	%	CANTIDAD DE RIESGOS	%	%	TIPO DE INDICADOR
1.00 A 12.00	Básico	VERDE	4	4.3	**78**	83.0	78.7	ASCENDENTE
12.01 A 18.00	Gestionable	AMARILLO	38	40.4	**14**	14.9	25.5	DESCENDENTE
18.01 EN ADELANTE	No Tolerable	ROJO	52	55.3	**2**	2.1	53.2	

Fuente: Elaborado por UER Municipalidad de Guatemala

- En cuanto a los Riesgos Residuales Básicos (verdes), cada unidad ejecutora a través de su Equipo de Dirección demostró la ejecución eficiente del nivel de control que le ha sido asignado en las funciones del puesto o cargo, según la normativa vigente de la Municipalidad y del Sistema Nacional de Control

Interno Gubernamental –SINACIG-; en consecuencia, son responsables de continuar la supervisión y control para asegurar que los mismos se mantengan en el nivel Básico (verde), contando con la información documentada de los controles aplicados. Cabe agregar que, los Riesgos Básicos (verdes) se encuentran disponibles para cualquier consulta que se requiera. Los Riesgos Residuales Gestionables (amarillos) y No Tolerables (rojos) serán presentados para conocimiento y aprobación del Honorable Concejo Municipal, puesto que el seguimiento a los planes de trabajo de cada uno, es en esencia el valor agregado de la gestión del riesgo, a efecto de que los mismos evolucionen a un rango de ponderación –Básico- en su criterio de evaluación.

- Los Riesgos Residuales Gestionables (amarillos) y No Tolerables (rojos), son los siguientes:

CUADRO NO. 3
DESCRIPCIÓN DE RIESGOS NO TOLERABLES (ROJOS)

No.	UNIDAD EJECUTORA	EVENTO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO
1	Juzgado segundo de transito	Notificaciones	Atrasos en la resolución de expedientes derivado de no contar con una persona que realice la tarea de entregar la correspondencia y notificación, ocasionó retrasos en la atención del vecino.
2	Auditoría Interna	Integración de Auditores en procesos operativos	Pérdida de independencia en evaluación.

Fuente: Elaborado por UER Municipalidad de Guatemala

CUADRO NO. 4
DESCRIPCIÓN DE RIESGOS GESTIONABLES (AMARILLOS)

No.	DEPENDENCIA MUNICIPAL	EVENTO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO
1	Juzgado Primero de Asuntos Municipales de Tránsito.	Equipo de Seguridad de Computo	No se cuenta con equipos de protección para 10 computadoras, (los UPS se encuentran inservibles) y se pueden quemar por sobre carga eléctrica, ocasionando perdida de información necesaria para la resolución de expedientes.
2	Desarrollo Social	Mantenimiento preventivo de vehículos	Vehículos utilizados por las coordinaciones ejecutoras con mantenimientos con plazo prolongados, limitando la movilidad de actividades de supervisiones de obras, traslado de personal y materiales e insumos.
3	Unidad Escuela Taller	Controles	Método de control de asistencia físico obsoleto de asistencia de alumnos.
4	Departamento de Planificación y Diseño	Supervisión y controles	Las revisiones de expedientes en todas sus etapas están centralizadas en jefatura lo cual aumenta los tiempos de atención y/o limita el cumplimiento de otras actividades.
5	Unidad de Urbanística	Planificación de proyectos	La Unidad de Urbanística en constitución se ha diversificado de tal manera en sus operaciones, que se han generado proyectos social-educativos, de seguridad y prevención o y ha tomado actividades como unidad administradora y co-ejectura en proyectos grandes de construcción para otras direcciones municipales. Por lo cual el amplio número de proyectos en ejecución ha generado deficiencias en las planificaciones debido a la falta de tiempo.
6	Dirección del Centro Histórico	Recursos financieros limitados para el adecuado manejo y revitalización del Centro Histórico y el mantenimiento operativo e infraestructura de casas municipales.	Limitaciones para la implementación de proyectos que permitan la recuperación y manejo del Centro Histórico, así como el mantenimiento operativo e infraestructura de las casas municipales.
7	Comunicación Social	Lineamientos para el manejo de crisis institucionales.	Limitada comunicación durante eventos que afectaron la imagen de la Municipalidad de Guatemala frente a los vecinos de la ciudad, ocasionó la falta de credibilidad de la gestión municipal.
8	Juzgado de Asuntos Municipales	Disponibilidad de equipo	Equipo de cómputo obsoleto para el uso de los oficiales del Juzgado de Asuntos Municipales , ocasiona atrasos en la resolución de los expedientes administrativos
9	Cuerpo de Bomberos Municipales	Archivo sin espacio físico	El archivo físico mal adecuado y con pocas dimensiones no permite la atención eficaz al vecino
10	Cuerpo de Bomberos Municipales	Transmisión y Almacenamiento de Video de Unidades	Falta de Hardware de almacenamiento para alta disponibilidad de archivos de video y transmisión continua de unidades de Emergencia.

21 calle 6-77, zona 1, 4to. Nivel, Palacio Municipal
Tel.:551 uer@muniguate.com

No.	DEPENDENCIA MUNICIPAL	EVENTO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO
11	Cuerpo de Bomberos Municipales	Legalización Licencias Software	Falta de Licenciamiento de Sistemas Operativos, Ofimática y software de uso diario por personal administrativo, escuela y estaciones de CBM lo cual puede repercutir en multas y sanciones.
12	Unidad Escuela Taller	Manual de Riesgos de Seguridad Ocupacional	Proceso extenso de elaboración del Manual de identificación y evaluación de riesgos ocupacionales en cada taller de formación técnica y trabajos de campo ocasiono retraso en la capacitación en función de la prevención.
13	Unidad de Alumbrado Público	Manual de Riesgos de Seguridad Ocupacional	Carencia de Plan de Salud y Seguridad Ocupacional, que regule las condiciones generales de salud y seguridad ocupacional en el que deben ejecutar sus labores los colaboradores.
14	Desarrollo Social	Proyectos Técnicos	Contratistas no cumplen con el cronograma de ejecución de la obra entregada o en las ofertas de cotización o licitación, generando atrasos en la ejecución de la obra.

Fuente: Elaborado por UER Municipalidad de Guatemala

- Se determinó, basado en el análisis de los objetivos Municipales, los riesgos siguientes:

CUADRO # 5
RESULTADOS RIESGOS OBTENIDOS POR OBJETIVO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	TOTAL DE RIESGOS
01	Riesgos de Objetivos Estratégicos	17
02	Riesgos de Objetivos Operativos	60
03	Riesgos de Objetivos de Cumplimiento Normativo	09
04	Riesgos de Objetivos de Información	08
TOTAL		**94**

Fuente: Elaborado por UER Municipalidad de Guatemala

- Se observaron dentro del contenido de las matrices de riesgos, que los eventos de riesgos que más incidencia tuvieron dentro del análisis realizado fueron los 5 siguientes:

6. MATRIZ DE CONTINUIDAD

La Matriz de Continuidad, apoya el monitoreo y seguimiento de los riesgos. Esta herramienta, constituye una secuencia del plan de trabajo y se ha diseñado como auxiliar en la mitigación de los riesgos que han sido registrados en la Matriz de Evaluación de Riesgos, ya que permite abordarlos de manera más detallada. La identificación de un riesgo, implica la identificación de una actividad que puede ocasionar el incumplimiento de algún objetivo institucional. A su vez, dicha actividad puede estar conformada por varias acciones y cada acción debe abordarse y atenderse separadamente, ya que cada una puede requerir un tratamiento específico para considerarse atendida. Solo de esta forma se puede asegurar la mitigación integral del riesgo identificado en la Matriz de Evaluación de Riesgos.

También es importante mencionar que lo riegos determinados para el periodo 2,022 fueron sometidos a seguimiento en cada uno de sus planes de trabajo, mediante la Matriz de Continuidad de Riesgos. Lo anterior se efectuó a través de solicitudes realizadas a las unidades ejecutoras con riesgos, donde se les requirió informes de cumplimiento, los cuales contenían información y documentación de soporte sobre los avances de las actividades (Métodos de Monitoreo) indicadas para mitigar el riesgo. Estos informes fueron solicitados en tres ocasiones mediante los memorándums No. 0004-2022-UER de fecha 03/07/2022; 0006-2022-UER de fecha 10/08/2022 y 0009-2022-UER de fecha 03/07/2022 los cuales tenían asignados una ponderación de 33.33 puntos; 33.33 puntos y 33.34 puntos respectivamente. El objetivo de la ponderación fue medir el grado de avance para determinar la mitigación completa o la revalorización de un nivel inferior tolerancia del riesgo, según la tabla de criterios para la gestión del riesgo contenida en el Manual de Gestión de Riesgos Administrativos y Operativos de la Municipalidad de Guatemala Versión 1, aprobado mediante el Acuerdo de Gerencia GMA-055-2022 de fecha 09/09/2022.

En el caso de que el porcentaje de avance no alcanzara el 100% y en consecuencia el riesgo no se considere gestionado o controlado en su totalidad, se consideraron los criterios contenidos en la siguiente tabla.

NO.	CRITERIO	ACCIÓN
1	Si no hay porcentaje de avance	Se informará a la Máxima Autoridad y a la Auditoría Interna para las acciones que correspondan (salvo que fuere por causas de fuerza mayor, debidamente justificadas). El riesgo debe mantenerse en la Matriz de Evaluación de Riesgos del siguiente ciclo, así como en la Matriz de Continuidad del ciclo anterior.
2	Si el porcentaje de avance oscila entre el 5% y el 69%	El riesgo en la Matriz de Continuidad de Evaluación de Riesgos del ciclo anterior, para que se continúe el avance en la mitigación del riesgo. Así mismo, debe mantenerse en la Matriz de Evaluación de Riesgos del siguiente ciclo sin poder reducir su nivel de tolerancia general, es decir que se mantiene su riesgo residual.
3	Si el porcentaje de avance es igual o mayor al 70%	El riesgo se mantendrá en la Matriz de Evaluación del riesgo del siguiente ciclo, pero podrá reducirse en cuanto a su nivel de tolerancia general. Por ejemplo: Si el riesgo fue originalmente identificado como NO TOLERABLE (rojo), ahora podrá identificarse como GESTIONABLE (amarillo) y así sucesivamente. Así mismo, se mantendrá en la Matriz de Continuidad de Evaluación de Riesgos del ciclo anterior.
4	Si el porcentaje de avance es igual al 100%	El riesgo podrá removerse de la Matriz de Evaluación de Riesgos del siguiente ciclo, en el entendido que cada dependencia municipal únicamente debe mantenerlos en sus procesos internos para supervisión y seguimiento futuro. Cabe aclarar que el riesgo, tampoco se mantiene en la Matriz de Continuidad de Evaluación del Riesgo considerando que todas las acciones planteadas en el Plan de Trabajo ya fueron realizadas.

Tomando en consideración los criterios anteriores, la Matriz de Continuidad del ciclo 2,022 sufrió cambios en relación a la Matriz de Evaluación de Riesgos 2,022 tal y como se muestra en las siguientes tablas.

GESTIÓN DEL RIESGO

RANGO	CRITERIO	PRIORIZACIÓN	RIESGOS MATRIZ EVALUACIÓN 2022	RIESGOS MATRIZ CONTINUIDAD 2022
			CANTIDAD DE RIESGOS	CANTIDAD DE RIESGOS
18.01 EN ADELANTE	No Tolerable	ROJO	6	**6**
12.01 A 18.00	Gestionable	**AMARILLO**	12	**7**

GESTIÓN DEL RIESGO

RIESGOS CON PLAN DE TRABAJO 100% GESTIONADO		RIESGOS CON GESTIÓN DE MÁS DEL 70% DEL PLAN DE TRABAJO	
Código	Dependencia Municipal	Código	Dependencia Municipal
O-37	Juzgado Segundo de Tránsito	**O-64**	Juzgado Segundo de Tránsito
I-27	Dirección de Recursos Humanos	[redacted]	
I-12	Juzgado Segundo de Tránsito		
O-59	Secretaría de Asuntos Sociales		

MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA · UNIDAD ESPECIALIZADA DE RIESGOS · cumple

MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA · COORDINADORA UNIDAD ESPECIALIZADA DE RIESGOS · cumple

ANEXO

MATRIZ DE RIESGOS

No. de Orden	codigo de grupo	Grupo	Ref.	Área Evaluada	RIESGO	Descripción del Riesgo	Concatenar Area Evaluada y Riesgo	Evaluación Probabilidad	Evaluación Severidad	Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control Interno para mitigar (gestionar el riesgo)
1	2	Operativo	O-33	Juzgado segundo de transito	Notificacion	Atrasos en la resolución de expedientes derivado de no contar con una persona que realice la tarea de entregar la correspondencia y notificacion, ocasiona retrasos en la atención del vecino.	Juzgado segundo de transito .Atrasos en la resolución de expedientes derivado de no contar con una persona que realice la tarea de entregar la correspondencia y notificacion, ocasiona retrasos en la atención del vecino.	5	5	25	1	[illegible]	1. realizar oficio al departamento de presupuesto solicitando la disponibilidad presupuestaria, 2. realizar oficio a la dirección de recursos humanos solicitando la contratacion de un notificador.
2	3	Cumplimiento	C-01	Auditoría Interna	Integración de Auditores en procesos operativos	Perdida de independencia en evaluación.	Auditoria Interna Integracion de Auditores en procesos operativos	5	4	20	1	[illegible]	Envio de Circular anual para que no se integre al personal de la UDAI en procesos operativos en cumplimiento a lo establecido por SINACIG y el COM 054-2021
3	2	Operativo	O-31	Juzgado Primero de Asuntos Municipales de Tránsito	Equipo de Seguridad de Computo	No se cuenta con equipos de protección para 10 computadoras, (los UPS se encuentran inservibles) y se pueden quemar por sobre carga eléctrica, ocasionando perdida de información necesaria para la resolucion de expedientes.	Juzgado Primero de Asuntos Municipales de Transito.. Equipo de Seguridad de Computo	4	4	16	1	16.0	Conectar más de una computadora a un UPS.
4	2	Operativo	O-41	Desarrollo Social	Mantenimiento preventivo de vehículos	Vehículos utilizados por las coordinaciones ejecutoras con mantenimientos con plazo prolongados, limitando la movilidad de actividades de supervisiones de obras, traslado de personal y materiales e insumos.	Desarrollo Social, Mantenimiento preventivo de vehículos	4	4	16	1	16.0	Redaccion de oficio oficial en la cual se detallará la informacion que se necesita del personal con vehículo asignado, referente al kilometraje y otra información complementaria, la cual se realizara por parte de la coordinación financiera y puesto divulgada a nivel de dirección al personal antes mencionado.
5	4	Información	I-08	Unidad Escuela Taller	Control de asistencia	Metodo de control de asistencia fisico obsoleto de asistencia de alumnos.	Unidad Escuela Taller , Control de asistencia	4	4	16	1	16.0	Implementación de un sistema de registro de asistencia adecuado para la cantidad de alumnos que permita el traslado de datos de manera oportuna del monitoreo.
6	2	Operativo	O-08	Comunicación Social	Lineamientos para el manejo de crisis institucionales.	Limitada comunicacion durante eventos que afectaron la imagen de la Municipalidad de Guatemala frente a los vecinos de la ciudad, ocasionó la falta de credibilidad de la gestión municipal.	Comunicación Social, Lineamientos para el manejo de crisis institucionales	5	5	25	2	12.5	Creación Manual de Crisis.
7	1	Estratégico	E-05	Departamento de Planificación y Diseño	CENTRALIZACION	Las revisiones de expedientes en todas sus etapas estan centralizadas en jefatura lo cual aumenta los tiempos de atención y/o limita el cumplimiento de otras actividades.	Departamento de Planificación y Diseño CENTRALIZACIÓN	5	5	25	2	12.5	Uso de horarios extraordinarios para en cumplimiento de labores
8	1	Estratégico	E-06	Unidad de Urbanística	Planificación de proyectos	La Unidad de Urbanística en constitución se ha diversificado de tal manera en sus operaciones, que se han generado proyectos social educativos, de seguridad y prevención o ya tomado actividades como unidad administradora y co ejecutora en proyectos grandes de construcción para otras direcciones municipales. Por lo cual el amplio numero de proyectos en ejecución ha generado deficiencias en las planificaciones debido a la falta de tiempo.	Unidad de Urbanística. Planificación de proyectos	5	5	25	2	12.5	1. Gestion estrategica de asignacion y cumplimiento de prioridades en los proyectos a ejecutar.
9	1	Estratégico	E-07	Dirección del Centro Histórico	**Recursos financieros limitado para el adecuado manejo y revitalización del Centro Histórico y el mantenimiento operativo e infraestructura de casas municipales.**	Limitaciones para la implementacion de proyectos que permitan la recuperacion y manejo del Centro Histórico, así como el mantenimiento operativo e infraestructura de las casas municipales.	Dirección del Centro Histórico. Recursos financieros limitado para el adecuado manejo y revitalización del Centro Histórico y el mantenimiento operativo e infraestructura de casas municipales.	5	5	25	2	12.5	Gestión de recursos para proximo año, gestion de recursos provenientes de donaciones en especie e implementación de programaciones de mantenimientos preventivos.
10	2	Operativo	O-22	Juzgado de Asuntos Municipales	Equipo de Computo	Equipo de computo obsoleto para el uso de los oficiales del Juzgado de Asuntos Municipales , ocasiona atrasos en la resolución de los expedientes administrativos	Juzgado de Asuntos Municipales . Equipo de Computo	5	5	25	2	12.5	Solicitar diagnostico a Dirección de Informatica de que equipos son obsoletos , En base al diagnostico de Informática solicitar recursos financieros a la Direccion Financiera Municipal, para programar la adquisicion de nuevo equipo
11	2	Operativo	O-26	Cuerpo de Bomberos Municipales	Archivo en espacio físico	El archivo físico mal adecuado y con pocas dimensiones no permite la atencion eficaz al vecino	Cuerpo de Bomberos Municipales. Archivo en espacio físico	5	5	25	2	12.5	1. Solicitar evaluacion de los espacios físicos existentes para el resguardo de los documentos en que no es el apropiado.
12	2	Operativo	O-28	Cuerpo de Bomberos Municipales	Transmision y Almacenamiento de Video de Unidades	Falta de Hardware de almacenamiento para alta disponibilidad de archivos de video y transmision continua de unidades de Emergencia	Cuerpo de Bomberos Municipales. Transmisión y Almacenamiento de Video de Unidades	5	5	25	2	12.5	1. Solicitar el equipo apropiado para almacenamiento de archivos
13	2	Operativo	O-29	Cuerpo de Bomberos Municipales	Legalización Licencias Software	Falta de licenciamiento de Sistemas Operativos, Ofimática y software de uso diario por personal administrativo, estacion y estaciones de CBM lo cual puede reportar multas y sanciones.	Cuerpo de Bomberos Municipales. Legalización Licencias Software	5	5	25	2	12.5	1. Solicitar la adquisición de licencias de sistemas operativos, ofimática y software
14	3	Cumplimiento	C-05	Unidad de Alumbrado Público	Incumplimiento del reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional	Carencia de Plan de Salud y Seguridad Ocupacional, que regule las condiciones generales de salud y seguridad ocupacional en el que deben ejecutar sus labores los colaboradores.	Unidad de Alumbrado Público , Incumplimiento del reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional.	5	5	25	2	12.5	Colejo de acciones de trabajo contra normativa, Capacitacion del personal.
15	4	Información	I-04	Desarrollo Social	Proyectos Técnicos	Contratistas no cumplen con el cronograma de ejecución de la obra entregadas o en las ofertas de cotización o licitación, generando atrasos en la ejecución de la obra.	Desarrollo Social. Proyectos Tecnicos	5	5	25	2	12.5	Notificacion de atrasos a afianzadora y contratista. Cálculo de multa de acuerdo a la legislacion vigente.
16	2	Operativo	O-36	Unidad Escuela Taller	Manual de Riesgos de Seguridad Ocupacional	Proceso extenso de elaboración del Manual de identificación y evaluación de riesgos ocupacionales en cada taller de formacion técnica y trabajos de campo ocasiono retraso en la capacitación en funcion de la prevención.	Unidad Escuela Taller . Manual de Riesgos de Seguridad Ocupacional	5	5	25	2	12.5	Aclarar el proceso de evaluación de manual a efecto de realizar capacitación intensiva con cada taller de formacion tecnica para la aplicacion de manual de riesgos ocupacionales para mitigar los incidentes dentro y fuera de las instalaciones.

PLAN DE TRABAJO

No. Orden	Código de Objetivo	Area Evaluada	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Controles Recomendados	Prioridad de Implementación	Área Evaluada y Riesgo	Controles para implementación	Recursos Internos o Externos	Puesto Responsable	Fecha inicio	Fecha Final	Comentarios
1	2	Juzgado segundo de transito	Vulnerabilidad	O-31	[illegible]	01. Automatizaciones y aprobaciones 15. Asignación adecuada presupuestaria para la contratación de profesionales idóneos	ALTA	Juzgado segundo de transito. Notificador	1. solicitar al departamento de presupuesto la disponibilidad presupuestaria 2. gestionar la solicitud de la creación de recurso humano de la municipalidad de un notificador 3. Juez 4. 12 meses	Notificador	Jefe de juzgado adscrito a juzgado	oct-22	dic-24	
2	3	Auditoria Interna	Integración de Auditores en procesos operativos	C-01	[illegible]	06. Controles sobre gestión de recursos humanos. 15. Controles de supervisión para el fortalecimiento del control interno.	ALTA	Auditoria Interna. Integración de Auditores en procesos operativos	Enero de Octubre anual para que en el Integra de control de la UCAI en procesos operativos en cumplimiento a lo establecido en SINACOG y el PDM-2024-2028	Auditor	Director de Auditoría	ene-23	ene-23	
3	2	Juzgado Primero de Asuntos Municipales de Tránsito.	Equipo de Seguridad de Computo	O-31	16.00	01. Automatizaciones y aprobaciones	ALTA	Juzgado Primero de Asuntos Municipales de Tránsito. Equipo de Seguridad de Computo	1. Solicitar recursos a la DAFM para la adquisición del Equipo necesario 2. Adquisición de UPS	Humanos Humanos Financiero	Coordinador Financiero	01/01/2023	31/07/2023	
4	2	Desarrollo Social	Mantenimiento preventivo de vehículos	O-31	16.00	10. Instrucciones por escrito	MEDIA	Desarrollo Social. Mantenimiento preventivo de vehículos	El mantenimiento preventivo debe hacerse un efectivo donde se establezcan los parámetros que cada vehículo debería de cumplir con la aplicación del vehículo, tiempo y distancia del kilometraje para el debido mantenimiento de los mismos. El mantenimiento lo realiza por el coordinador y con el visto bueno de la Dirección de administración, el cual será de forma digital e interna. Debe realizarse de manera mensual	Personal, equipo de computo, internet.	Coordinador Financiero	01/01/2023	01/12/2023	
5	4	Unidad Escuela Taller	Control de asistencia	I-08	16.00	01. Automatizaciones y aprobaciones. 10. Instrucciones por escrito. 15. Controles de supervisión para el fortalecimiento del control interno	ALTA	Unidad Escuela Taller. Control de asistencia	1. Implementar nuevo sistema de control de asistencia de los alumnos. 2. Por medio de un sistema virtual 3. Coordinación 4. Lo mas pronto posible	Coordinación académica	Recursos materiales	enero	diciembre	
6	2	Comunicación Social	Lineamientos para el manejo de crisis institucionales	D-08	12.50	08. Controles de actualización de normativa propia de la entidad, políticas y procedimientos internos.	ALTA	Comunicación Social. Lineamientos para el manejo de crisis institucionales	1. Diseñar un Manual de Crisis 2. Crear Plan estratégico de manejo de crisis con base en acontecimientos reales históricos. 3. Director, Subdirectores, Asesor Estratégico y Coordinadores de la Dirección de Comunicación Social.	Internos, desarrollo de plan estratégico	Dirección de Comunicación Social	oct-22	dic-22	
7	1	Departamento de Planificación y Diseño	CENTRALIZACIÓN	C-05	12.50	01. Segregación de funciones	MEDIA	Departamento de Planificación y Diseño. CENTRALIZACIÓN	Que: Segregar funciones del Departamento Como: Asignar responsables de área Quien: Jefe del Departamento Cuando: Anual	Interna/ Externa	Jefe	ene-23	dic-23	
8	1	Unidad de Urbanística	Planificación de proyectos	E-04	12.50	03. Revisión del desempeño continuo y estratégico		Unidad de urbanística. Planificación de proyectos	1. Plan estratégico de la unidad 2. Planificación de proyectos según prioridades y criterios objetivos 3. Plan de delegación de actividades críticas 4. Establecimiento de líneas de contingencia y documentación de respaldo	Humano	Jefatura y Subjefaturas de Urbanística	ene-23	dic-23	
9	1	Dirección del Centro Histórico	Recursos financieros limitado para el adecuado manejo y ventilación del Centro Histórico y el mantenimiento operativo e infraestructura de casas municipales	E-09	12.50	05. Automatizaciones y aprobaciones. 09. Controles de seguimiento sobre aspectos operativos, financieros y de gestión	ALTA	Dirección del Centro Histórico. Recursos financieros limitado para el adecuado manejo y ventilación del Centro Histórico y el mantenimiento operativo e infraestructura de casas municipales	Que voy a hacer: Gestión de recursos Como lo voy a hacer: Informe de transferencia y gestión interna Que en la oficina: Coordinación Técnica y Dirección Cuando se hará: Febrero 2023 Que voy a hacer: Programación de mantenimientos preventivos y gastos de recursos. Como lo voy a hacer: Calendario anual de mantenimiento y gestión anual de recursos Quien lo va a hacer: Departamento de Desarrollo Cultural Cuando se hará: Enero 2023 Que voy a hacer: Implementación de programa de mantenimiento preventivo Como lo voy a hacer: Gestión anual de recursos para cubrir necesidades de las casas municipales Quien lo va a hacer: Departamento de Gestión Cultural Cuando se hará: Marzo 2023	Interno	Coordinación Técnica y Dirección	feb-23	dic-23	
10	2	Juzgado de Asuntos Municipales	Equipo de Computo	O-23	12.50	04. Controles físicos sobre recursos y bienes	MEDIA	Juzgado de Asuntos Municipales / Equipo de computo	1. Solicitar a la Dirección de Informática que revisen los alcances. 2. Enlace de diagnóstico de informática 3. Solicitar recursos financieros a la Dirección Financiera Municipal, para programar la adquisición de nuevo equipo 4. Compra de equipo nuevo 5. asignación de la custodia del equipo de computo	Enlace de compras - Asignación presupuestaria	Enlace Computo	01/01/2023	31/12/2023	
11	2	Cuerpo de Bomberos Municipales	Animal sin manejo Físico	O-28	12.50	03. Verificaciones sobre integridad, exactitud y seguridad de la información. 04. Controles físicos sobre recursos y bienes. 05. Automatizaciones y aprobaciones	MEDIA	Cuerpo de Bomberos Municipales. Animal sin manejo Físico	1. Evaluar el estado actual del equipo físico de todos los vehículos que manejan documentos oficiales 2. Solicitar por escrito a Comunicación la necesidad de contar con un manual adecuado para el registro de la documentación. 3. Secretaria Ejecutiva (DM. Ver Inventario) 4. Semestre del 2023	RECURSOS INTERNOS Materiales o suministros Espacio físico adecuado	Secretaria Ejecutiva	ene-23	dic-23	
12	2	Cuerpo de Bomberos Municipales	Transmisión y Almacenamiento de Video de Unidades	O-28	12.50	05. Automatizaciones y aprobaciones	ALTA	Cuerpo de Bomberos Municipales. Transmisión y almacenamiento de Video de Unidades	1. Actualización o compra de equipo físico 2. Instalación y actualización de equipo físico 3. Coordinación de Sistemas e Informática (D. Carlos Lucas) 4. Septiembre a diciembre 2023	Área de alta conectividad, cámaras de alta disponibilidad, técnico en mantenimiento de red	Coordinador Sistemas e Informática	ene-23	dic-23	
13	2	Cuerpo de Bomberos Municipales	Regularización Licencias Software	O-29	12.50	05. Automatizaciones y aprobaciones.	ALTA	Cuerpo de Bomberos Municipales. Regularización Licencias Software	1. Implementación de Licenciamiento original 2. Instalación y actualización de Licenciamiento y bajo el dom 3. Coordinador de Sistemas e Informática (D. Carlos Lucas) 4. Septiembre a diciembre 2023	Licenciamiento original y profesional para empresas corporativas y de uso inmediato y de alta disponibilidad	Coordinador Sistemas e Informática	ene-23	dic-23	
14	3	Unidad de Alumbrado Público	Incumplimiento del reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional.	E-05	12.50	14. Cultivo de las acciones de trabajo contra la normativa. 15. Capacitaciones de personal	MEDIA	Unidad de Alumbrado Público. Incumplimiento del reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional	1. Elaboración del plan de salud y seguridad ocupacional. 2. Gestión plan de salud y seguridad ocupacional para su aprobación. 3. Divulgar plan de salud y seguridad ocupacional aprobado. 4. Supervisión de la implementación de Plan de Salud y Seguridad Ocupacional.	1. Coordinador Administrativo. 2. Encargado de bodega. 3. Supervisor General. 4. Equipo de computo 5. Internas & Normativas de Salud y Seguridad Ocupacional	Coordinador Administrativo, Encargado de bodega y Supervisor General	feb-23	nov-23	
15	4	Desarrollo Social	Proyectos Técnicos	I-09	12.50	11. Controles de supervisión para el fortalecimiento del control interno	MEDIA	Desarrollo Social. Proyectos Técnicos	Elaboración de Notificaciones por escrito a afiancistas y contratista por parte de la persona encargada del control de cronogramas de actividades de obras, el cual estará autorizada por el Coordinador de la Unidad Técnica, posteriormente enviado de forma individual a cada empresa. Esto control se realizará de manera mensual dependiendo del atraso de cada empresa con el cronograma de forma preventiva.	Personal, equipo de computo, internet, [illegible]	Coordinador Técnico	ene-23	dic-23	
16	2	Unidad Escuela Taller	Manual de Riesgos de Seguridad Ocupacional	O-56	12.50	15. Controles sobre gestión de recursos humanos.	MEDIA	Unidad Escuela Taller. Manual de Riesgos de Seguridad Ocupacional	1. Inicio la elaboración de las acciones de aprobación científica, consulta la revisión y actualización 2. Realizar cronograma de capacitaciones	Comité SSO y Gestión de talento humano	Recursos humanos	enero	diciembre	

MAPA DE RIESGOS

MAPA DE RIESGOS

PROBABILIDAD					
5	O-06 . CS;O-02 . AI;O-03 . AI;E-01 . DdAaIIPyC;E-02 . DdAaIIPyC;O-04 . CS;O-05 . CS;O-10 . DdAaIIPyC;O-14 . DdGyMdRyDS;O-16 . DdIGM;O-23 . CdBM;O-25 . CdBM;E-11 . SdCS;E-12 . UET;O-37 . DdCH;O-38 . DdCH;O-39 . DdCH;O-40 . DdCH;O-45 . SdAS;O-46 . SdAS;	O-31 . JPdAMdT;O-41 . DS;I-08 . UET;O-08 . CS;E-05 . DdPyD;E-06 . UdU;E-07 . DdCH;	O-33 . JSdT;C-01 . AI;		
4	C-04 . DdRH;I-05 . Ddaj;O-47 . SdCS;O-48 . SdCS;O-49 . JTdAMdT;O-52 . DdC;O-57 . UET;E-08 . DS;E-04 . DdO;E-13 . UET;O-42 . DS;I-01 . DdGyMdRyDS;E-03 . DAVE;O-07 . CS;O-09 . DdL;C-02 . SAdC;O-18 . DdCP;O-19 . DdCP;O-24 . CdBM;O-27 . CdBM;		O-22 . JdAM;O-26 . CdBM;O-28 . CdBM;O-29 . CdBM;C-05 . UdAP;I-04 . DS;O-56 . UET;		
3					
2	O-30 . DdA;E-09 . DS;O-34 . DdCH;O-35 . DdCH;O-36 . DdCH;O-43 . DdMA;O-44 . DdMA;C-06 . DdA;I-06 . UdAaIAA;E-16 . RN;O-53 . UdAaIAA;E-17 . RN;C-08 . DS;O-58 . UET;O-59 . RN;O-15 . DdGyMdRyDS;I-03 . DdSyB;E-15 . PM;C-09 . PM;I-02 . DdIGM;		O-11 . SG:O-12 . SG:O-20 . CDC:O-21 . UdU:E-14 . UET:O-50 . DdC:O-51 . DdC:O-54 . DdIM:O-55 . DA:O-01 . AI:O-13 . DdCyAdI:O-17 . DdRH:C-03 . DdGyMdRyDS:E-10 . DdMA:O-32 . JPdAMdT:C-07 . JPdAMdT:I-07 . UET:O-60 . DAVE:		
1					
	1	2	3	4	5
	SEVERIDAD				

Iniciales	DIRECTORIO
JSdT	Juzgado Segundo de Transito
AI	Auditoría Interna
JPdAMdT	Juzgado Primero de Asuntos Municipales de Tránsito.
DS	Desarrollo Social
UET	Unidad Escuela Taller
CS	Comunicación Social
DdPyD	Departamento de Planificación y Diseño
UdU	Unidad de Urbanística
DdCH	Dirección del Centro Histórico
JdAM	Juzgado de Asuntos Municipales
CdBM	Cuerpo de Bomberos Municipales
UdAP	Unidad de Alumbrado Público
AI	Auditoría Interna
DdAaIIPyC	Dirección de Apoyo a la Inversión Productiva y Competitividad
DdGyMdRyDS	Dirección de Gestión y Manejo de Residuos y Desechos Sólidos
DdIGM	Dirección de Información Geográfica Municipal
SdCS	Subdireccion de Convivencia Social
SdAS	Secretaría de Asuntos Sociales
DdRH	Direccion de Recursos Humanos
Ddaj	Dirección de asuntos juridícos
JTdAMdT	Juzgado Tercero de Asuntos Municipales de Tránsito
DdC	Departamento de Contabilidad
DdO	Dirección de Obras
DAVE	Direccion AVE
DdL	Departamento de Limpieza
SAdC	Secretaría Auxiliar del Concejo
DdCP	Dirección del Comercio Popular
DdA	Dirección de Adquisiciones
DdMA	Dirección de Medio Ambiente
UdAaIAA	Unidad de Apoyo a las Alcaldias Auxiliares
RN	REGENCIA NORTE
DdSyB	Direcciòn de Salud y Bienestar
PM	PM
SG	Secretaría General
CDC	CONTROL DE CALIDAD
DdIM	Dirección de la Mujer
DA	Dirección Administrativa
DdCyAdI	Dirección de Catasrtro y Administración del IUSI

MATRIZ DE CONTINUIDAD

UNIDAD ESPECIALIZADA DE RIESGOS

Matriz de Continuidad de Evaluación de Riesgos

No.	Area Evaluada	Ref.	Descripción del Riesgo	Riesgo Residual	Sub Tema	Nivel de Tolerancia	Metodo de Monitoreo	Frecuencia de Monitoreo	Responsable	Severidad del riesgo
1	Direccion de Salud y Bienestar	D-51	Seguridad física de las instalaciones que se puede mejorar para evitar pérdida de bienes.	[illegible]	Instalaciones inseguras	[illegible]	Solicitud a Dirección Administrativa de la revisión y solicitud de arreglos a las instalaciones de la Dirección de Salud	SEMESTRAL	Dirección	MEDIA
2	Direccion de Salud y Bienestar	D-52	La infraestructura de la clínica municipal no es adecuada ya que no permite áreas para cada una de las actividades que se realizan	[illegible]	Asinamiento de personal	[illegible]	Solicitud por escrito para aprobación cuanto la mejora de instalaciones	SEMESTRAL	Dirección	[illegible]
3	Direccion de Obras	D-68	Vehículos utilizados por las unidades ejecutoras son el medio más adecuado para la movilidad para las funciones rutinarias	[illegible]	Inventario de los vehículos asignados a la Direccion de Obras	NO GESTIONABLE	Elaborar informe con base a las condiciones generales de los vehículos	SEMESTRAL	Encargado de maquinaria	[illegible]
4	Direccion de Obras	D-69	La maquinaria y equipo de construcción utilizados por el personal operativo presenta deterioro, mucho desgaste, carecen de mantenimiento y limita la función operativa de los mismos.	[illegible]	Inventario de la maquinaria y equipo asignada a la Direccion de Obras	GESTIONABLE	Elaborar informe con base a las condiciones generales de la maquinaria y equipo	SEMESTRAL	Encargado de maquinaria/ Jefe Financiero (Equipo)	MEDIA
5	Direccion de Obras	D-69	Que el personal operativo y supervisores de obras no cuente con las capacitaciones necesarias para el cumplimiento de sus funciones	14.00	Documentar las actividades que se deben reforzar	RELLENABLE	Consolidar en un documento las capacitaciones requeridas	SEMESTRAL	Jefe Administrativo/RRHH	[illegible]
6	Dirección de Obras	D-70	Accidentes viales por falta de seguridad vial en la ejecución de los diferentes proyectos	12.50	Elaboración del guía de seguridad vial	[illegible]	Revisión y aprobación de la guía de acuerdo con los estándares regionales de seguridad vial	SEMESTRAL	Director de Obras	MEDIA
7	Departamento de Limpieza	D-75	Demanda de limpieza de basureros clandestinos y nuevos. Poca capacidad de atención debido a que municipalidad vehículos y el recurso humano del Departamento.	[illegible]	Identificación de basureros clandestinos al alcance de erradicación	GESTIONABLE	Reporte de supervisión de campo de la almacenación de basureros clandestinos	TRIMESTRAL	Supervisor de Basureros Clandestinos	MEDIA
8	Escuela Taller	E-26	Traslado de información entre las coordinaciones y personal operativo, deficiente comunicación interna débil	15.00	Poco uso de medios de comunicación internos	GESTIONABLE	Utilización de medios electrónicos para comunicar las principales acciones financieras, operativas y académicas de la unidad	DIARIO	Coordinaciones	[illegible]
9	Escuela Taller	D-56	Manual de Identificación y evaluación de riesgos ocupacionales en la operación de los distintos talleres (Mecánica, Soldadura, Electricidad)	12.50	Equipo de protección escaso	[illegible]	Se debe dotar a cada alumno del equipo de personal de protección de acuerdo a las actividades técnicas de cada taller	DIARIO	Coordinación de diseño y obras	[illegible]
10	Limpia y Verde	D-77	Funciones incumplidas por parte de los Supervisores e Inspectores Municipales, por el mal ambiente laboral	16.00	Solicitud de capacitaciones para evaluar clima laboral	[illegible]	Solicitud de capacitaciones a RRHH para mejorar clima laboral	semestral	COORDINADOR	MEDIA
11	Regencia Norte	E-08	Las tareas realizadas por el personal han demostrado un alcance de metas que se puede mejorar	13.50	Planificación de actividades para la mejora del clima organizacional por parte del comunicador interno de Regencia Norte	NO TOLERABLE	Revisión de las actividades a realizar para verificar si son adecuadas a desarrollar con el personal	MENSUAL	Comunicador Interno/	MEDIA
12	Escuela Taller	D-57	Control de mantenimiento preventivo de la maquinaria industrial en plazos largos, limita su uso.	[illegible]	Inventario de maquinaria	[illegible]	Se debe elaborar un registro de maquinaria en cada uno de los talleres de la unidad	SEMESTRAL	Coordinador de Diseño y obras	MEDIA
13	Regencia Norte	D-58	Las actividades laborales se ven afectadas debido a que la mayoría no cuenta con equipo de seguridad industrial insuficiente	12.50	Creación del instrumento para determinar el tipo de equipo de seguridad industrial que necesita	GESTIONABLE	Emitir un control adecuado sobre el avance del instrumento realizado sobre el tipo de equipo de seguridad industrial que se necesita de acorde a la actividad a realizar	SEMESTRAL	Gerencia Administrativa/ Dirección Administrativa/Unidades Ejecutoras que cuentan con personal operativo	MEDIA