



MATRIZ DE CONTINUIDAD DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

Municipalidad de Chiquimula,
Departamento de Chiquimula

Periodo del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2022

MATRIZ DE CONTINUIDAD DE EVALUACIÓN DE RIESGOS



Municipalidad de Chiquimula

Del 1 de Mayo al 31 de Diciembre de 2022

Entidad:

Fecha de Continuidad:

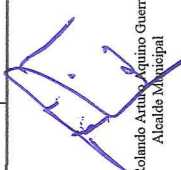
(1)		(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
No.	Riesgo	Nivel de tolerancia	Método de Monitoreo	Frecuencia de Monitoreo	Responsable	Seguridad del Riesgo	Comentarios
1	Que no se atiendan a los vecinos que se presentan al Juzgado de Asuntos Municipales, debido a que no existe una persona que desempeñe las funciones de un secretario.	12	Gestión ante el Concejo Municipal	Seguimiento continuo desde la designación del personal.	Juez de Asuntos Municipales	MEDIA	Oficio No. 013-2022, Ref. UER/RLBBB, de fecha 17/05/2022, Dirigido al Lic. Wilver Oswaldo León Lemus, Juez de Asuntos Municipales, para el seguimiento y cumplimiento del Plan de Trabajo de Asuntos Municipales, de fecha 31/05/2022, de Nominamiento de la Seforita Astrid Alejandra Alonso Villalón, como Secretaria del Juzgado de Asuntos Municipales y de Tránsito.
2	Atorno en trámites de expedientes relacionados a la elaboración de ordenamientos administrativos al cual debe ser emitido el primer día sin embargo el gerente demora en el Juzgado de CDF/ Informes del Supervisor de Obras. De no resolver trámites de expedientes administrativos remitidos a los departamentos de IUSI, AGUA Y Dirección de Servicios Públicos en forma oportuna.	16	Redacción y revisión del documento	Seguimiento continuo desde su elaboración, revisión, aprobación e implementación del Reglamento.	Director de Recursos Humanos	ALTA	Oficio No. 014-2022, Ref. UER/RLBBB, de fecha 17/05/2022, Dirigido al Lic. Wilver Oswaldo León Lemus, Juez de Asuntos Municipales, para el seguimiento y cumplimiento del Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos.
3	Que no se presten los servicios por falta de seguimiento de pagos de servicio de energía eléctrica de sistemas de bombeo absorbidos por la Municipalidad de Chiquimula e intersección del suministro por falta de mantenimiento en los sistemas de agua.	12	Realizar solicitud para la adquisición de materiales de fontanería suficiente para el mantenimiento de la red de distribución de agua. Realizar control de los recibos de luz de los sistemas de agua, para ser trasladados a la DAFIM, para gestión de pago.	Trimestral Manual	Encargada del Departamento de Agua Encargada del Departamento de Agua	MEDIA	Oficio No. 017-2022, Ref. UER/RLBBB, de fecha 17/05/2022, Dirigido al Eider René Osorio Calderón, Director de Servicios Públicos, para el seguimiento y cumplimiento del Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos. Se realizaron solicitudes de compra de materiales de fontanería.
4	No contar con un documento que regule el comportamiento de los empleados municipales, contar con personal municipal con actitudes antieéticas	25	Redacción y revisión del documento Coordinación para la divulgación del Código de Ética a todos los empleados (Dedicaciones de los servidores públicos al conocimiento y comprensión del código de ética) Redacción y revisión del Documento (Dedicaciones de los servidores públicos al conocimiento y comprensión de la Política de Prevención de la Corrupción).	Seguimiento continuo desde su elaboración, revisión, aprobación e implementación del Código de Ética. Una vez al año, una vez aprobado el Código de Ética	Director de Recursos Humanos Director de Recursos Humanos Director de Recursos Humanos	ALTA	Oficio No. 014-2022, Ref. UER/RLBBB, de fecha 17/05/2022, Dirigido al Lic. Wilver Oswaldo León Lemus, Juez de Asuntos Municipales, para el seguimiento y cumplimiento del Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos. Oficio No. 19-2022, Ref. UER/RLBBB, de fecha 04/10/2022, Dirigido al Lic. Wilver Oswaldo León Lemus, Juez de Asuntos Municipales, para el seguimiento y cumplimiento del Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos. Mediante Acta No. 40-2022, Punto Décimo, de fecha 23/05/2022, el Concejo Municipal aprobó el "Código de Ética de la Municipalidad de Chiquimula, Departamento de Chiquimula", el cual fue publicado en la Página oficial de la Municipalidad de Chiquimula https://www.elticooficialmunicipalidaddechiquimula.com/

<p>5</p> <p>Falta de Seguimiento de Hallazgo No. 1 establecido en el Informe de Auditoría de Desempeño Período 01/01/2020 al 31/12/2020. Falta de acciones por implementar para alcanzar resultados eficaces en el manejo, recolección y transporte de desechos sólidos.</p>	<p>Solicitar la elaboración de un plan de manejo de desechos y residuos sólidos.</p>	<p>25</p>	<p>Requerimiento mediante oficio</p>	<p>Seguimiento continuo hasta la elaboración y aprobación del Plan de Manejo de desechos y residuos sólidos.</p>	<p>la Director de Servicios Públicos Municipales</p>	<p>ALTA</p>	<p>Oficio No. 017-2022, Ref. UER/RLBBB, de fecha 17/05/2022, Dirigido Elder René Osorio Calderón, Director de Servicios Públicos, para el seguimiento y cumplimiento del Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos No. 12-2022, Ref. UER/RLBBB, de fecha 04/10/2022, Dirigido Elder René Osorio Calderón, Director de Servicios Públicos, Solicitando información del seguimiento de las acciones aprobadas en el Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos. Oficio No. 99-2022, Ref. Oficina de Agua y Alcantarillado, de fecha 07/10/2022, en el cual informa de la participación en realización de reformas al reglamento de desechos sólidos.</p>
<p>6</p> <p>Falta de seguimiento de hallazgo No. 1 Establecido en el Informe de Auditoría Financiera y de Cumplimiento período del 01/01/2020 al 31/12/2020. Al evaluar la cuenta contable 1232 Maquinaria y Equipo, Subcuenta 1-03 De Oficina y Muebles, se determinó según muestra de auditoría, que existen bienes que se encuentran en desuso y en mal estado, de los cuales no realizaron las gestiones correspondientes para efectuar la baja del inventario</p>	<p>Actualización de Manual del área de Inventario de Activos Fijos.</p>	<p>20</p>	<p>Revisión y Actualización del Manual de Normas y Procedimientos del área de Inventario de Activos Fijos</p>	<p>Seguimiento continuo hasta la actualización y Elaboración del Manual de Normas y Procedimientos del área de Inventario de Activos Fijos.</p>	<p>Encargado de Inventario</p>	<p>ALTA</p>	<p>Oficio No. 015-2022, Ref. UER/RLBBB, de fecha 17/05/2022, Dirigido al Ing. Regis Fernando Lima Peña, Director de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM-, para el seguimiento y cumplimiento del Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos. Oficio No. 20-2022, Ref. UER/RLBBB, de fecha 04/10/2022, Dirigido al Ing. Regis Fernando Lima Peña, Director de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM-, Solicitando información del seguimiento de las acciones aprobadas en el Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos. Oficio No. 0196-2022 RM/PLDPAFIM, de fecha 14/10/2022, El Ing. Regis Fernando Lima Peña, Director de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM-, informa que la última actualización del Manual de Normas y Procedimientos del Área de Inventario de Activos Fijos se realizó en mayo 2019.</p>
<p>6</p> <p>Falta de seguimiento de hallazgo No. 1 Establecido en el Informe de Auditoría Financiera y de Cumplimiento período del 01/01/2020 al 31/12/2020. Al evaluar la cuenta contable 1232 Maquinaria y Equipo, Subcuenta 1-03 De Oficina y Muebles, se determinó según muestra de auditoría, que existen bienes que se encuentran en desuso y en mal estado, de los cuales no realizaron las gestiones correspondientes para efectuar la baja del inventario</p>	<p>Seguimiento del Proceso de destrucción de los bienes dados de baja</p>	<p>20</p>	<p>Revisión del Expediente de Baja correspondiente al periodo del 01/01/2020 al 31/12/2020</p>	<p>Seguimiento continuo hasta finalizar el proceso.</p>	<p>Encargado de Inventario</p>	<p>ALTA</p>	<p>Oficio No. 015-2022, Ref. UER/RLBBB, de fecha 17/05/2022, Dirigido al Ing. Regis Fernando Lima Peña, Director de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM-, para el seguimiento y cumplimiento del Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos. Oficio No. 20-2022, Ref. UER/RLBBB, de fecha 04/10/2022, Dirigido al Ing. Regis Fernando Lima Peña, Director de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM-, Solicitando información del seguimiento de las acciones aprobadas en el Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos. Acta No. 29-2022, Punto Décimo Octavo, de fecha 11/04/2022, el Concejo Municipal, designa comisión para llevar a cabo el proceso de destrucción de los bienes dados de baja. Acta Notarial suscrita por la Licda. Elba Lorena Flores Alvarado, de fecha 11/07/2022, en el cual consta el procedimiento realizado de la Destrucción de los bienes dados de baja según Acta No. 55-2021, Punto Sexto, de fecha 06/09/2021. Oficio No. 13-2022 EONAM/INVDPAFIM, de fecha 13/07/2022, dirigido al Lic. Ciriobal Cuatellaros Sáenz, Subdirector Regional, Dirección de Auditoría al Sector Municipalidades y Consejos de Desarrollo, Contraloría General de Cuentas, en el cual consta el envío de información del proceso de destrucción de bienes dados de baja.</p>

7	Falta de Seguimiento de Hallazgo No. 2. Establecido en el Informe de Auditoría Financiera y de Cumplimiento período del 01/01/2020 al 31/12/2020. Al evaluar el padrón de usuarios de los servicios públicos e impuestos al 31 de diciembre de 2020, según la cuenta corriente en Servicios GL, en concepto de IUSI 21/000, IUSI 67/000, IUSI 9/1000, se determinó que existe cartera morosa por valor de Q9,393,252.76	20	Evaluar a cuánto asciende la morosidad a la fecha.	Reporte de Morosidad	Manual	Encargado de Oficina de Cobros - Director de AFIM	ALTA	<p>Oficio No. 015-2022, Ref. UER/RLBBB, de fecha 17/05/2022, Dirigido al Ing. Regis Fernando Lima Peña, Director de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM-, para el seguimiento y cumplimiento del Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos.</p> <p>Oficio No. 20-2022, Ref. UER/RLBBB, de fecha 04/10/2022, Dirigido al Ing. Regis Fernando Lima Peña, Director de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM-, Solicitando información del seguimiento de las acciones aprobadas en el Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos.</p> <p>Oficio No. 0196-2022 RM/PL/DAFIM, de fecha 14/10/2022, El Ing. Regis Fernando Lima Peña, Director de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM-, Informa que se realizaron diferentes acciones para el seguimiento para la disminución de la cartera morosa: Bure las cuales se encuentran:</p> <p>-Seguimiento a estrategias aprobadas: 1. Estrategia de Mejoramiento de Ingresos y recuperación de morosidad. 2. Implementación del proceso de gestión del cobro y recuperación de morosidad, para fortalecer las unidades administrativas internas de la Municipalidad del Municipio de Chiquimula, Departamento de Chiquimula.</p> <p>-Nombramiento de la Empleada Wendy Odette Lobos como Jefa del Departamento de cobros, la cual es responsable de trasladar información de forma mensual para su evaluación correspondiente.</p> <p>-Con el apoyo de la DAFIM del Ministerio de Finanzas se encuentra en proceso de implementación de cobros en línea, para el cual se elaboró cronograma de actividades y dentro de una de las actividades correspondiente a actualización y unificación de contribuyentes, el cual se llevó a cabo por los receptores municipales, encargado de IUSI y árbitros, Supervisor de receptores y Jefa del Departamento de cobros.</p>
			Análisis de historial crediticio de rubros importantes.	Evaluar el Reporte de Morosidad de rubros significativos.	Manual	Encargado de Oficina de Cobros - Director de AFIM		
			Diseñar estrategia para la recuperación de morosidad	Cumplimiento de Estrategia de Mejoramiento de Ingresos y Recuperación de Morosidad.	Seguimiento continuo	Encargado de Oficina de Cobros - Director de AFIM		
			Seguimiento de acciones (notificación a contribuyentes).	Informe mensual	Manual	Encargado de Oficina de Cobros - Director de AFIM		
			Depuración y unificación de contribuyentes.	Revisión de Padrón de Contribuyentes	Manual	Director de AFIM		
8	Contratación de personal que no cumplen los requisitos y condiciones necesarias e idóneas, para desempeñar funciones y asumir responsabilidades que un puesto requiere, debido a deficiencias en normativa interna.	25	Reducción de solicitud para la Elaboración de Manual de Procedimiento de selección, contratación, desarrollo y retención de empleados públicos.	Gestión para la Elaboración del Manual de Procedimiento de Selección, Desarrollo y Retención de empleados Municipales.	Seguimiento continuo desde la Elaboración, aprobación e Implementación del Manual de Procedimiento de Selección, Desarrollo y Retención de empleados Municipales.	Director de Recursos Humanos	ALTA	<p>Oficio No. 014-2022, Ref. UER/RLBBB, de fecha 17/05/2022, Dirigido Jan Pablo César Lima Arrollo, Director de Recursos Humanos, para el seguimiento y cumplimiento del Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos.</p> <p>Oficio No. 19-2022, Ref. UER/RLBBB, de fecha 04/10/2022, Dirigido Jan Pablo César Lima Arrollo, Director de Recursos Humanos, Solicitando información del seguimiento de las acciones aprobadas en el Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos.</p> <p>Oficio No. 177-2022RR-LH, de fecha 07/12/2022, en el cual el Director de Recursos Humanos, Jan Pablo César Lima Arroyo, informa que el Manual de Procedimiento de selección, contratación, desarrollo y retención de empleados públicos se encuentra en proceso de redacción.</p>
			Elaboración de Manual de procedimiento de selección, contratación, desarrollo y retención de empleados públicos.	Redacción y revisión del documento	Seguimiento continuo desde la Elaboración, aprobación e Implementación del Manual de Procedimiento de Selección, Desarrollo y Retención de empleados Municipales.	Director de Recursos Humanos		
			Presentar Manual al Consejo Municipal para su aprobación.	Presentar mediante Oficio el Manual de Procedimiento de Selección, Contratación, Desarrollo y Retención de Empleados Públicos, al Consejo Municipal, para su aprobación.	Seguimiento continuo desde la Elaboración, aprobación e Implementación del Manual de Procedimiento de Selección, Desarrollo y Retención de empleados Municipales.	Director de Recursos Humanos		
9	No cumplir con el proceso, tiempo y forma según lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57-92 y Reglamento de la Ley, Acuerdo Gubernativo 122-2016, al momento de realizar compras y contrataciones.	20	Evaluar el Manual de Compras y Contrataciones del Estado de conformidad con la normativa vigente.	Análisis de Manual de Compras y Contrataciones. Revisión de expedientes de procesos de Compras y Contrataciones.	Seguimiento continuo desde su revisión hasta su actualización según de normativa vigente.	Jefa de la Unidad de Compras	ALTA	<p>Oficio No. 015-2022, Ref. UER/RLBBB, de fecha 17/05/2022, Dirigido al Ing. Regis Fernando Lima Peña, Director de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM-, para el seguimiento y cumplimiento del Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos.</p> <p>Oficio No. 20-2022, Ref. UER/RLBBB, de fecha 04/10/2022, Dirigido al Ing. Regis Fernando Lima Peña, Director de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM-, Solicitando información del seguimiento de las acciones aprobadas en el Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos.</p> <p>Oficio No. 0196-2022 RM/PL/DAFIM, de fecha 14/10/2022, El Ing. Regis Fernando Lima Peña, Director de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM-, Informa que está en proceso de análisis las actualizaciones al Manual de Compras y Contrataciones de la Municipalidad de Chiquimula.</p>
			Solicitar Actualización del Manual de Compras y Contrataciones de la Municipalidad de Chiquimula.	Gestionar Actualización de Manual de Compras y Contrataciones de la Municipalidad de Chiquimula	Seguimiento continuo desde su revisión hasta su actualización según de normativa vigente.	Jefa de la Unidad de Compra y Director de AFIM.		

10	Que el Personal Municipal no cuente con el conocimiento idóneo para la dirección de actividades asignadas, considerando el uso de plataformas de registro y publicación de información, así como para la atención eficiente de los usuarios del Municipio de Chiquimula, por falta de capacitaciones.	Seguimiento mediante oficio dirigido al Consejo consultando aprobación/improbación, realiza revisión del plan propuesto y desarrollar mejora (Guía de Capacitación)	12.5	Gestión ante el Consejo Municipal	Seguimiento continuo hasta su aprobación/improbación.	Director de Recursos Humanos	MEDIA	Oficio No. 014-2022, Ref. UER/RLBBB, de fecha 17/05/2022, Dirigido Jan Paulo César Lima Arrollo, Director de Recursos Humanos, para el seguimiento y cumplimiento del Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos. Oficio No. 19-2022, Ref. UER/RLBBB, de fecha 04/10/2022, Dirigido Jan Paulo César Lima Arrollo, Director de Recursos Humanos, solicitando información del seguimiento de las acciones aprobadas en el Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos. Gestión de nueva propuesta para capacitaciones al personal municipal.
11	Que el personal no desempeñe sus funciones acorde con la normativa vigente y al cumplimiento de los objetivos institucionales, por no contar con un Manual de descriptores de puestos actualizado.	Solicitar a todas las Direcciones las funciones que desempeñan cada empleado bajo su cargo. Evaluar las funciones establecidas según los puestos designados en el Manual de Descriptores de Puestos para verificar si están acorde a la normativa vigente.	20	Evaluación del personal	Una vez al año.	Director de Recursos Humanos	ALTA	Oficio No. 014-2022, Ref. UER/RLBBB, de fecha 17/05/2022, Dirigido Jan Paulo César Lima Arrollo, Director de Recursos Humanos, para el seguimiento y cumplimiento del Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos. Oficio No. 19-2022, Ref. UER/RLBBB, de fecha 04/10/2022, Dirigido Jan Paulo César Lima Arrollo, Director de Recursos Humanos, solicitando información del seguimiento de las acciones aprobadas en el Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos.
12	De no realizar el seguimiento de información financiera de proyectos adeudados, por parte de la administración, la información de estado de los desembolsos de avances financieros de proyectos por parte de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM.	Desarrollar un Manual de procedimiento de manejo y salvaguarda de información relevante física y digital.	12.5	Redacción y revisión del Documento	Seguimiento continuo desde la elaboración, Aprobación e implementación del Manual de procedimiento de manejo y salvaguarda de información relevante física y digital.	Director de la DNP	MEDIA	Oficio No. 016-2022, Ref. UER/RLBBB, de fecha 17/05/2022, Dirigido a Saul Ottoniel Rodas de Paz, Director de la Dirección Municipal de Planificación, para el seguimiento y cumplimiento del Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos. Oficio No. 21-2022, Ref. UER/RLBBB, de fecha 04/10/2022, Dirigido a Saul Ottoniel Rodas de Paz, Director de Recursos Humanos, solicitando información del seguimiento de las acciones aprobadas en el Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos.


Responsable: Ruth Hilda Beatriz Boria y Boria
 Coordinadora de la Unidad Especializada de Riesgo


Vo.Bo. Ind. Rolando Armas Aquino Guerra
 Alcalde Municipal

