



## **Informe Anual de Control Interno**

**Municipalidad de El Progreso, Jutiapa**

El Progreso, Jutiapa, 31 de diciembre de 2022

## ÍNDICE

<b>CONTENIDO</b>	<b>PÁGINA</b>
INTRODUCCIÓN	1
Fundamento Legal	2
Objetivos	4
Alcance	5
Resultados de los componentes de control interno	6
Conclusión del Control Interno	11
Anexos	12



## INTRODUCCIÓN

La Municipalidad de El Progreso fue creada con el fin y objetivo de fomentar el desarrollo económico, social y ciudadano del Municipio y su población.

La Municipalidad de El Progreso reconoce la obligatoriedad de cumplimiento normativo para Gobiernos Locales y las Normas Generales de Control Interno incluidas en el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental (SINACIG) publicado en el Acuerdo A-028-2021 de la Contraloría General de Cuentas, para el alcance de objetivos institucionales y operativos de la Municipalidad.

De conformidad con esta normativa, el Concejo Municipal de la Municipalidad es responsable por el diseño, implementación y conducción de un efectivo control interno, siendo el principal promotor de una cultura de cumplimiento y rendición de cuentas y responsable por la centralización normativa y descentralización operativa. Así mismo, establece una Unidad Especializada de Riesgos, la cual se encuentra a cargo de la evaluación y gestión del Riesgos de acuerdo con metodologías específicas establecidas en el SINACIG.



## **FUNDAMENTO LEGAL**

El Progreso conocido originalmente como Valle de Achuapa, situado al oriente del país posee un clima cálido, conforma uno de los diecisiete municipios del departamento de Jutiapa localizándose a 11Km de la cabecera departamental, siendo este también el mayor productor de arroz de la región.

Su nombre poético es “Rubí de Oriente”, el significado de su nombre es “Tierra de Achiote” este municipio fue creado el 6 de octubre de 1884 y luego en el año de 1984 su nombre fue cambiado a petición de los pobladores a “El Progreso”.

## **Datos Históricos**

Fue creado como municipio el 6 de octubre de 1884, en el gobierno del General Justo Rufino Barrios, quien atendió la solicitud de los habitantes del Valle de Achuapa sus primeros pobladores fueron los pipiles, quienes cultivan maíz, cacao y achiote. Su riqueza cultural empieza con su fundación, ya que tenía autodidactas que sin ninguna preparación sistemática poseían una cultura natural.

El acuerdo Gubernativo del 24 de enero de 1939 dispuso dar categoría de feria a la fiesta titular que se celebra del 9 al 13 de febrero en honor a la Virgen de Lourdes y su día principal es el 11, fecha en la cual la iglesia católica conmemora la aparición de la



Inmaculada Virgen María de Lourdes, Francia. Conforme el acuerdo del 7 de febrero 1941 se concedió dos sitios para el campo de la feria.

A partir del año 1993 se celebra durante el mes de octubre La Feria de la Producción, dedicada a resaltar las principales actividades económicas del municipio, principalmente lo que refiere a la ganadería y la agricultura, misma que es organizada por la Asociación de Ganaderos y Agricultores de El Progreso (AGAP).

CONFIDENCIAL



## **OBJETIVOS**

### **Objetivo General**

Informar sobre la eficiencia del control interno de la Municipalidad de El Progreso, Jutiapa mediante la evaluación de los componentes de acuerdo con el nuevo Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental - SINACIG -.

### **Objetivos Específicos**

- Publicar la eficiencia de gestión mediante el presente Informe Anual de Control Interno.
- Publicar Matriz de evaluación de riesgos de la Municipalidad de El Progreso, considerando el riesgo aceptado para todas sus áreas que forman parte de la administración municipal.
- Presentar el Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgo
- Presentar el Mapa de Riesgos de la Gestión Municipal
- Presentar la Matriz de Continuidad de Evaluación de Riesgos



## **ALCANCE**

El alcance del presente informe es sobre todos los procesos ejecutados por las áreas administrativas y operativas de la Municipalidad de El Progreso que intervienen en la administración municipal, así como los objetivos, programas y proyectos definidos en el Plan Operativo Anual para el período 2022.

CONFIDENCIAL



## RESULTADO DE LOS COMPONENTES DE CONTROL INTERNO

### a) Entorno de Control y Gobernanza

El entorno de control y la buena gobernanza diseñada por el Concejo Municipal y por el señor Alcalde de la Municipalidad de El Progreso, Jutiapa, funciona eficientemente y se apoya en directrices y manuales actualizados de la municipalidad, así como en ordenanzas constantes que regulan la gestión de las Direcciones.

Las prácticas de integridad, principios y valores éticos están siendo fomentadas por una política de fomento de dichas prácticas y con estrategias que el Comité de Ética formado está impulsando. Las prácticas éticas han sido aceptadas y ejecutadas por los servidores públicos, y se apoyan en el ejemplo brindado por el Concejo Municipal, el señor Alcalde y su equipo de dirección; El Código de ética está autorizado por el Concejo Municipal, el cual será apoyado por un Programa de Prevención de la Corrupción ya diseñado y autorizado; la vigilancia de las prácticas éticas está a cargo de un Comité de Ética.

La competencia profesional es evaluada anualmente, para lo cual se cuenta con una guía de evaluación de desempeño, la que mide el cumplimiento de funciones y responsabilidades, así como competencias para establecer oportunidades de capacitación por cada área y puestos. La evaluación de desempeño es una herramienta que cada Dirección está empezado a utilizar como guía para mejorar la posibilidad de alcanzar objetivos.



La estructura organizacional y la asignación de responsabilidad se han diseñado de una manera práctica de acuerdo con las metas y objetivos de cada área y se considera eficiente para apoyar las operaciones del Plan Operativo Anual.

La rendición de cuentas hacia la comunidad y usuarios externos de El Progreso Jutiapa funciona eficientemente con el constante reporte de actividades e información que por ley debe ser divulgada en la página WEB de la municipalidad; para usuarios internos se trabaja en una política que abarque todos los niveles y ámbitos de responsabilidad, buscando la supervisión continua y la retroalimentación periódica sobre el cumplimiento de sus funciones en alineación con el cumplimiento de objetivos.

El entorno de control de la Municipalidad favorece un control interno razonable y efectivo, ya que proporciona una influencia positiva que mejora las posibilidades de lograr los objetivos de la Municipalidad.

Las directrices, políticas y procedimientos de este componente se encuentran adecuadamente comunicadas a todas las áreas de la Municipalidad.

El control interno en el componente de entorno de control y gobernanza está adecuadamente diseñado y funcionando formalmente en todas las áreas mediante políticas y procedimientos escritos, los cuales, actualizados de acuerdo con la necesidad de la Municipalidad, enfocándose en el funcionamiento de los procesos operativos clave para el alcance de objetivos.



## **b) Evaluación del Riesgo**

La metodología de gestión del Riesgo adoptada y aprobada por el Concejo Municipal de la Municipalidad El Progreso, es confiable, así como la ejecución por parte del equipo de Dirección, ya que se ha utilizado como base de procedimientos de identificación de eventos y evaluación de riesgos residuales la guía 1 del SINACIG, así como un proceso de obtención de datos estratégicos y actividades expuestas a eventos de riesgo centralizado por parte de los Directores de las unidades. La Unidad de Riesgos se encuentra en funcionamiento desde enero del año 2022, la cual ha basado su actividad en un estatuto de funcionamiento con propósito, autoridad y responsabilidad definidos.

La Municipalidad está implementando procedimientos para relacionar los objetivos globales con los objetivos específicos y lograr la participación de la mayor cantidad de servidores públicos en el diseño de los Planes Operativos Anuales.

Los objetivos y estrategias de la Municipalidad proporcionan una orientación adecuada sobre lo que se quiere lograr para el beneficio de la comunidad y a nivel de país.

Se han desarrollado objetivos a nivel de actividades en el Plan Operativo Anual, para apoyar el logro de los objetivos de la Municipalidad.



### **c) Actividades de Control**

Las políticas y procedimientos consideran los objetivos a alcanzar y riesgos asociados. Existen actividades de control para los planes y programas del Plan Operativo Anual y estas responden a las necesidades de la Municipalidad.

Se han diseñado e implementado políticas y procedimientos que permiten mitigar los riesgos de mayor impacto en probabilidad y severidad que están relacionados con los objetivos de la Municipalidad mediante un análisis realizado por unidad de Riesgos, en el cual se alinean procesos, procedimientos, reglamentos y manuales para obtener mitigadores (controles).

El Concejo Municipal ya ha considerado facilitar cursos de formación sobre las leyes y normas relacionadas a las mejores prácticas de control interno para el presente año.

### **d) Información y Comunicación**

Los sistemas automáticos de información del estado son utilizados en forma confidencial con datos íntegros, y proporcionan a el Concejo Municipal la información financiera y operativa necesaria en un tiempo razonable. Esta información refleja todos los registros generados por cada área de la estructura organizacional al ejecutar sus planes de acción y estrategias de forma eficiente. Los documentos y formularios oficiales son salvaguardados en archivos de cada área y se encuentran disponible inmediatamente para consulta o respaldar registros.



La Municipalidad se encuentra en un proceso de implementación de buenas prácticas de Gobernanza de Tecnología de Información, atendiendo el requerimiento del SINACIG, sin embargo, la salvaguarda de la información digital se realiza mediante la grabación oportuna en el equipo informático de cada área y un proceso de backup periódico.

En general la comunicación y rendición de cuentas, tanto dentro de la Municipalidad como con terceros externos es eficaz, ya que se comunica el manejo de fondos públicos y fondos privativos transparentemente.

#### **Actividades de Supervisión**

La supervisión del funcionamiento del control interno es adecuada y suficiente, ya que, por la estructura organizacional, se requiere la función eficiente de cada Director y mandos medios para vigilar continuamente el cumplimiento de los planes de acción, políticas y procedimientos.

La supervisión específica es realizada mediante reuniones del señor Alcalde con los Directores para seguimiento de proyectos, servicios y cumplimiento de objetivos del POA.

El Concejo Municipal en sus sesiones oficiales brinda un seguimiento continuo sobre la buena gestión de la administración, la calidad de la información financiera y operativa, así como el cumplimiento normativo de la municipalidad.



La función de Auditoría Interna es eficiente y presenta resultados de sus evaluaciones periódicamente ante el Concejo Municipal; actualmente se encuentra en un proceso de incorporar mejores prácticas y las Normas de Auditoría Interna Gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas.

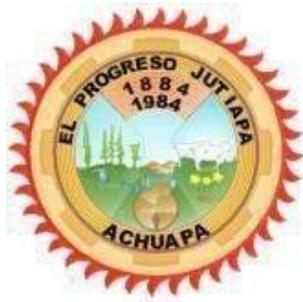
### **CONCLUSIÓN SOBRE EL CONTROL INTERNO**

El sistema de control interno de la Municipalidad de El Progreso, Jutiapa, al 31 de diciembre de 2022 es eficiente y proporciona una seguridad razonable de que el proceso de preparación de la información operativa y financiera es fiable, la Municipalidad de El Progreso tiene procedimientos eficaces para asegurar el cumplimiento de las leyes y normativas que le sean aplicables y el Señor Alcalde, con el Concejo Municipal, conoce hasta qué punto cada área de la Municipalidad está alcanzando sus objetivos del Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Anual y el Plan Operativo Multi Anual con la consideración del riesgo evaluado en sus matrices presentadas al 31 de diciembre de 2022.



# ANEXOS

CONFIDENCIAL



### Matriz de Niveles de Tolerancia

Aplicable para la Municipalidad de El Progreso, Jutiapa

Rango	Criterio	Descripción	Priorización
1 a 10.00	Básico	Riesgo residual tolerable que no requiere atención inmediata. Es gestionado razonablemente por el control interno de la Municipalidad de El Progreso.	Verde
10.01 a 15.00	Gestionable	Riesgo residual que puede ser gestionado a través de opciones de control adicionales o respuestas específicas al riesgo	Amarillo
15.01 en adelante	No Tolerable	Riesgo residual no tolerable con mayor exposición a no alcanzar los objetivos, es necesario replantear la estrategia a la respuesta de riesgo. Requiere atención inmediata.	Rojo



<b>Entidad</b>	MUNICIPALIDAD DE EL PROGRESO, JUTIAPA.
<b>Periodo de evaluación</b>	31/12/2022

### a) Matriz de Evaluación de Riesgos

No. Activo	Objetivo	Tipo Objetivo (Activo)	Ref	Área evaluada	Eventos identificados (Riesgos)	Descripción del riesgo	Probabilidad (P)	Severidad (I)	Riesgo inherente P * I	Madurez de control	A mitigar	Evaluación ajustada residual			Control interno para mitigar (gestionar el riesgo)	Observaciones
												Probabilidad	Severidad	Riesgo residual		
<b>SECRETARIA MUNICIPAL</b>																
1	Desempeñar funciones administrativas de apoyo al Alcalde y COMUDE.	Estratégico	E-1	SECRETARIA MUNICIPAL	Que no se identifiquen las funciones a desempeñar, ocasiona incumplimiento de tareas.	Falta de identificación de funciones provocando atrasos en la entrega de información hacia el Alcalde y COMUDE.	2	3	6	1	P	2	3	6.00	Se identifican de forma adecuada las funciones que se deben desempeñar.	
2	Desempeñar como ministro de fe en las actuaciones municipales.	Estratégico	E-2	SECRETARIA MUNICIPAL	Retraso en la entrega de información.	No se firman los acuerdos, decretos, ordenanzas e instrucciones y certificación de los acuerdos de consejo, impactando en inadecuada toma de decisiones.	1	3	3	1	P	1	3	3.00	Se cuenta con un registro y control de información municipal.	
3	Mantener el flujo, control, archivo y conservación de la documentación que ingresa y egresa del municipio.	Estratégico	E-3	SECRETARIA MUNICIPAL	Perdida de información	Falta de control de archivo que expone a pérdidas de información documental.	3	3	9	1	P	3	3	9.00	Se mantiene un control de archivo que permitirá obtener información en forma rápida y expedita que se requiera para el accionar municipal.	
4	Confeccionar, transcribir y registrar los acuerdos, decretos, ordenanzas, instructivos y otros de acuerdo a los antecedentes del acto y ajustado a las normas vigentes.	Cumplimiento Normativo	C-1	SECRETARIA MUNICIPAL	Rechazo de información recibida.	Mala redacción de acuerdos, decretos, ordenanzas e instructivos, que exponen a sanciones legales.	2	4	8	1	I	2	4	8.00	Se verifica que la redacción de la información sea de acuerdo a las normas vigentes.	
5	Procurar el desarrollo eficiente de las comunicaciones entre la comunidad y la municipalidad.	Información	I-1	SECRETARIA MUNICIPAL	No se tienen canales de comunicación eficiente entre la comunidad y la Municipalidad.	Falta de medios de comunicación, que provoca falta de reputación y posibles procesos legales de la comunidad.	3	3	9	1	I	3	3	9.00	Se tienen canales de comunicación adecuados que mejoran la comunicación entre la Municipalidad y la comunidad.	
6	Participar desarrollando anualmente planes y programas de trabajo de la unidad y presentando al Alcalde y Consejo Municipal.	Estratégico	E-4	SECRETARIA MUNICIPAL	Retraso en el avance de planes y programas de trabajo.	Bajo desarrollo en planes y programas de trabajo de la unidad, incumpliendo en el alcance de objetivos institucionales.	3	3	9	1	I	3	3	9.00	Se verifica de forma constante el desarrollo de planes y programas de trabajo.	
<b>DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN -DMP-</b>																
7	Planificación en cuanto a la identificación de la vulnerabilidad de los proyectos ejecutados.	Estratégico	E-5	DMP	Vulnerabilidad de los proyectos ejecutados	Deficiencia en la identificación de la vulnerabilidad de los proyectos, lo que provoca un Impacto excluyente, para los servicios de la municipalidad.	2	4	8	1	I	2	4	8.00	Una base de datos de proyectos con enfoque a las políticas públicas, planes de gobierno y otros documentos de soporte técnico.	
8	Alcanzar los objetivos establecidos en el PEI, POM y POA del ejercicio fiscal vigente.	Estratégico	E-6	DMP	Retraso en la entrega de PEI, POM, POA.	Incumplimiento en alcanzar los objetivos establecidos en el PEI, POM y POA, ocasionando un impacto social, significativo, para el desarrollo municipal.	2	4	8	1	P	2	4	8.00	Apego a las políticas de gobierno establecidas, para el logro de las metas y la gestión por resultados.	



<b>Entidad</b>	MUNICIPALIDAD DE EL PROGRESO, JUTIAPA.
<b>Periodo de evaluación</b>	31/12/2022

Evaluación  
ajustada residual

No. Activo	Objetivo	Tipo Objetivo (Activo)	Ref	Área evaluada	Eventos identificados (Riesgos)	Descripción del riesgo	Probabilidad (P)	Severidad (I)	Riesgo inherente P * I	Madurez de control	A mitigar	Probabilidad	Severidad	Riesgo residual	Control interno para mitigar (gestionar el riesgo)	Observaciones
9	Cumplir con las normativas establecidas por las instituciones gubernamentales.	Cumplimiento Normativo	C-2	DMP	Aumento de trabajo a DMP.	Información no competente para cumplir con las normativas establecidas por las instituciones gubernamentales. Lo que ocasiona un impacto social, en la población, por la incompetencia municipalista, baja en la credibilidad del servicio prestado.	2	4	8	1	I	2	4	8.00	Capacitación, seguimiento y evaluación de cada una de las políticas, programas y procedimientos para la elaboración de los planes establecidos.	
10	Realizar levantamiento topográfico identificado por zona, asignación de número predial.	Operativo	O-1	DMP	Dificultad de asignación de número predial.	No se cuenta con un levantamiento topográfico identificado por zona. Alto impacto en el ingreso, y registro de los predios dentro del municipio, atraso en los criterios, calificativos.	2	4	8	1	I	2	4	8.00	Coordinar capacitaciones, seguimiento y técnicos con el RIC.	
<b>DIRECCION DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL -DAFIM-</b>																
11	Administrar de forma adecuada, eficiente y transparente la recaudación de los ingresos, la programación y ejecución del pago de las obligaciones previamente adquiridas, para mantener un equilibrio y saneamiento de las finanzas municipales.	Operativo	O-2	DAFIM	La información documental de los expedientes de pago, en algunos casos, tiene deficiencias en la identificación presupuestaria del gasto	Retrasos en pago de compromisos adquiridos previamente; y que afectan el grado de cumplimiento de los objetivos de recaudación de los ingresos municipales.	1	1	1	1	P	1	1	1.00	Se realiza una revisión previa antes de poder gestionar los pagos correspondientes	
12	Fortalecer conjuntamente con la comisión de finanzas del Concejo, La dirección Municipal de Planificación, el proyecto de presupuesto Municipal	Financiero	F-1	DAFIM	Que no se planifique de manera adecuada el presupuesto municipal y que el mismo tenga errores técnicos y de ejecución	La falta de Coordinación de la Comisión de Finanzas y DMP	2	2	4	1	I	2	2	4.00	Se cuenta con una coordinación adecuada entre las partes involucradas	
13	Alcanzar un nivel operativo, sistemático y funcional del presupuesto, que fortalezca el control y seguimiento de los procesos administrativos y financieros para el uso racional, eficiente y transparente de los recursos, a efecto de generar una información confiable, oportuna y transparente.	Financiero	F-2	DAFIM	En ocasiones no hay suficiente disponibilidad presupuestaria para ejecutar un gasto y, en otras, no está incluido en la programación de gastos.	Uso inadecuado del nivel de transferencias presupuestarias y con afectación a otros renglones y programas presupuestarios	2	3	6	1	I	2	3	6.00	Se verifica que las transferencias presupuestarias sean acorde a las necesidades requeridas.	



<b>Entidad</b>	MUNICIPALIDAD DE EL PROGRESO, JUTIAPA.
<b>Periodo de evaluación</b>	31/12/2022

Evaluación  
ajustada residual

No. Activo	Objetivo	Tipo Objetivo (Activo)	Ref	Área evaluada	Eventos identificados (Riesgos)	Descripción del riesgo	Probabilidad (P)	Severidad (I)	Riesgo inherente P * I	Madurez de control	A mitigar	Probabilidad	Severidad	Riesgo residual	Control interno para mitigar (gestionar el riesgo)	Observaciones
14	Llevar un registro y control adecuado de los bienes que temporalmente deben ser resguardado para su custodia, entrega y uso para los fines municipales institucionalmente establecidos.	Financiero	F-3	DAFIM	Hay una comunicación poco dinámica y efectiva entre las áreas responsables de compra y recepción, proveedores y solicitantes de bienes, materiales y suministros, lo que deriva en que el proveedor no entregue a tiempo lo solicitado y conforme lo requerido, y en el caso de los solicitantes, no los retiren de forma inmediata.	No entregar en tiempo, por causas diversas, los bienes, materiales y suministros solicitados; y se realice una inversión poco productiva o se deterioren y se vuelvan obsoletos por que los solicitantes no los retiren de forma inmediata.	2	2	4	1	P	2	2	4.00	Se verifica que las compras y suministros sean de la calidad adecuada	
15	Gestionar estratégicamente el registro, actualización, regularización y depuración de los bienes inscritos en el Inventario Municipal	Financiero	F-4	DAFIM	Indiferencia y negligencia de algunos empleados municipales al cumplimiento de las recomendaciones dadas por la Unidad de Inventario Municipal para que regularicen la situación de los bienes a su cargo.	No gestionar la baja de activos obsoletos de manera oportuna, puede derivar en la pérdida, extravío o robo de los mismos, afectando el patrimonio del municipio	2	4	8	1	P	2	4	8.00	Se tiene control actualizado de los bienes vigentes y obsoletos	
		Financiero	F-5	DAFIM	La Contraloría General de Cuentas de Guatemala no determina hallazgos ni pone multa al empleado municipal cuyos bienes a su cargo no están, en mal estado, obsoletos o en desuso, lo que motiva a la irresponsabilidad de los mismos.	No listar correctamente los bienes municipales en estado obsoleto, dañado o desuso, genera descontrol y atención inadecuada para la inventarización fiel y baja de los mismos.	2	4	8	1	P	2	4	8.00	Se tiene control actualizado de los bienes vigentes y obsoletos	
		Operativo	O-3	DAFIM	El Concejo Municipal no ha emitido ordenanzas concretas y directas respecto a que todo el personal municipal debe regularizar y actualizar sus tarjetas de responsabilidades de manera permanente.	Apoyo moderadamente dinámico y efectivo de la autoridad superior y administrativa para atender la problemática del Inventario Municipal, genera un ambiente de debilidad para mantener actualizado el Inventario Municipal y regularizadas las cuentas contables respectivas en el Balance General.	2	4	8	1	P	2	4	8.00	Se tiene control actualizado de los bienes vigentes y obsoletos	
16	Realizar adquisiciones y contrataciones conforme solicitudes y modalidades de compra según Reglamento y Ley de Contrataciones del Estado	Financiero	F-6	DAFIM	Solicitudes mal redactadas, poco justificadas y débilmente detallado del bien o servicio a adquirir; y las diferentes dependencias no planifican adecuadamente sus actividades.	Adquisición de bienes diferentes a las calidades requeridas y el gasto sea inadecuado.	3	3	9	1	I	3	3	9.00	Se verifica que las compras y suministros sean de la calidad adecuada	
17	Gestionar, controlar y ordenar los procedimientos administrativos para la solicitud, aprobación, despacho y control del suministro y uso de combustible a los funcionarios y empleados municipales, y en casos especiales de particulares.	Operativo	O-4	DAFIM	Los vehículos y maquinaria municipal son abastecidos de combustible, unos en la estación de servicio contratada, y otros, en el lugar de ubicación temporal de trabajo; a partir de ese momento, el buen uso del mismo le compete al responsable de su solicitud.	Combustible solicitado por los responsables de los vehículos y maquinaria municipal y particulares, utilizado para destinos no relacionados con los objetivos, metas y actividades de la dependencia municipal que corresponda y de la Municipalidad.	3	3	9	1	I	3	3	9.00	Existe control del despacho de combustible	



<b>Entidad</b>	MUNICIPALIDAD DE EL PROGRESO, JUTIAPA.
<b>Periodo de evaluación</b>	31/12/2022

Evaluación  
ajustada residual

No. Activo	Objetivo	Tipo Objetivo (Activo)	Ref	Área evaluada	Eventos identificados (Riesgos)	Descripción del riesgo	Probabilidad (P)	Severidad (I)	Riesgo inherente P * I	Madurez de control	A mitigar	Probabilidad	Severidad	Riesgo residual	Control interno para mitigar (gestionar el riesgo)	Observaciones
18	Modificación Presupuestaria	Financiero	F-7	DAFIM	Falta de atención sobre los renglones presupuestarios.	No existe renglón correspondiente o los mismos no posean la disponibilidad presupuestaria.	2	3	6	1	I	2	3	6.00	Velar porque las transferencias cumplan con lo establecido en MAFIM	
19	Planillas Salariales	Operativo	O-5	DAFIM	Falta de coordinación entre RRHH y DAFIM.	Que la oficina de RRHH no traslade a tiempo la información de los empleados que tengan cambios o problemas en sus salarios, y los nuevos colaboradores.	2	2	4	1	P	2	2	4.00	Comunicación efectiva entre RRHH y DAFIM	
20	Cuadre y Depósito de Ingresos Diarios	Operativo	O-6	DAFIM	Depósitos hechos fuera del tiempo correspondiente.	Que no se pueda realizar el depósito diario, provocando llamados de atención por parte de Auditoría.	1	1	1	1	P	1	1	1.00	Supervisión adecuada sobre los formularios emitidos	
<b>OFICINA MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO</b>																
21	Proporcionar servicio de agua potable y saneamiento de calidad, que contribuya a la eficiencia, salud y bienestar de la población.	Operativo	O-7	OFICINA DE AGUA POTABLE	Que no se cuente con servicio de agua y saneamiento de calidad, provoca problemas de higiene y seguridad.	Falta de servicio de agua potable de calidad, afectando la eficiencia del servicio.	3	3	9	1	I	3	3	9.00	Se realiza una revisión previa de los problemas de servicio de agua y saneamiento.	
22	Cumplimiento de normas de higiene y calidad, exigidas por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, en cuanto a cloración de agua potable.	Cumplimiento Normativo	C-3	OFICINA DE AGUA POTABLE	Sanciones por parte de las instituciones de Salud.	Se pueden obtener sanciones por incumplimiento de normas establecidas y exigidas sobre higiene y calidad.	3	3	9	1	I	3	3	9.00	Se verifica que se cumplan las normas de higiene y calidad.	
23	Brindar servicio eficiente de reparación y mantenimiento de agua potable y saneamiento.	Estratégico	E-7	OFICINA DE AGUA POTABLE	Falta de agua potable, lo que provoca irregularidades en el servicio que se presta.	Fallos en equipo y pozos, lo que impide el abastecimiento de agua potable a la población.	3	3	9	1	I	3	3	9.00	Se verifica el correcto funcionamiento de los equipos de pozos que abastecen de agua potable, así como la red de distribución.	
24	Contribuir al desarrollo, calidad de vida y cuidado del entorno ecológico de los habitantes del municipio.	Estratégico	E-8	OFICINA DE AGUA POTABLE	Poco desarrollo del cuidado del entorno ecológico, lo que afecta el bienestar propio de cada persona.	Falta de desarrollo de calidad de vida, ocasionando estrés laboral a los empleados.	3	3	9	1	I	3	3	9.00	Se verifica el proceso de desarrollo del entorno ecológico y calidad de vida, evitando desperdicios de agua así como falta de la misma.	
25	Garantizar el correcto suministro de agua potable y saneamiento.	Estratégico	E-9	OFICINA DE AGUA POTABLE	Falta del servicio por mala distribución en el suministro de agua potable.	No se garantiza un buen suministro de agua potable a la población, lo que ocasiona brindar un servicio de mala calidad.	2	3	6	1	P	2	3	6.00	Se verifica el proceso de suministro y distribución de agua potable.	
<b>SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES</b>																
26	Brindar servicios públicos con ética y responsabilidad.	Estratégico	E-10	SERVICIOS PUBLICOS	Que no se preste un buen servicio de atención al cliente.	Mala imagen de la Municipalidad lo que ocasiona un mal servicio a la población.	3	3	9	1	I	3	3	9.00	Se califica de forma constante la atención de los servicios.	
27	Resolver inconvenientes o deficiencias de los servicios de forma eficiente.	Estratégico	E-11	SERVICIOS PUBLICOS	No se resuelven los servicios con rapidez lo que afecta a solución de los servicios.	Se presentan de forma constante quejas de parte de la población por los servicios prestados, provocando ineficiencia en la solución de inconvenientes.	3	2	6	1	I	3	2	6.00	Se cuenta con medios de comunicación en donde verifican las quejas y se da pronta solución de las mismas.	



<b>Entidad</b>	MUNICIPALIDAD DE EL PROGRESO, JUTIAPA.
<b>Periodo de evaluación</b>	31/12/2022

Evaluación  
ajustada residual

No. Activo	Objetivo	Tipo Objetivo (Activo)	Ref	Área evaluada	Eventos identificados (Riesgos)	Descripción del riesgo	Probabilidad (P)	Severidad (I)	Riesgo inherente P * I	Madurez de control	A mitigar	Probabilidad	Severidad	Riesgo residual	Control interno para mitigar (gestionar el riesgo)	Observaciones
28	Incrementar los ingresos de la comuna bajando el índice de morosidad en todos los servicios prestados.	Operativo	O-8	SERVICIOS PUBLICOS	Morosidad por falta de pago.	Alta morosidad, donde se ve reflejado el poco ingreso municipal.	3	4	12	3	I	3	2	6.00	1-Se verifica que los dueños de negocios estén al día de los pagos correspondientes. 2-Se envían notas de cobro por mensajes de textos o vía redes sociales. 3-Se monitorea constantemente en Sistema GL, los cambios que se efectúan al realizar los pagos.	
29	Verificar y reportar cualquier daño o deterioro del parque municipal.	Estratégico	E-12	SERVICIOS PUBLICOS	Instalaciones en mal estado.	Falta de mantenimiento y supervisión de parque municipal, provocando cualquier tipo de accidente laboral.	2	3	6	1	I	2	3	6.00	Se monitorea la infraestructura e instalaciones del parque municipal, para verificar que se encuentren en buen estado.	
30	Brindar el servicio de labranza de tierras, para contribuir al desarrollo agrícola de la población.	Estratégico	E-13	SERVICIOS PUBLICOS	Retraso en la labranza de tierras.	Escasa labranza de tierras por las constantes lluvias, lo que ocasiona quejas de parte de la población.	2	3	6	1	I	2	3	6.00	Se lleva un registro de los agricultores que necesitan labranza de tierras.	
<b>JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES DE TRANSITO -JAMYT-</b>																
31	Realizar estudios de mejoras en cuanto a viabilidad u ordenamiento de vías.	Estratégico	E-14	JAMYT	Congestionamiento vehicular	Falta de ordenamiento de vías, lo que lleva a que la capacidad vial sea sobrepasada en diversas vías.	2	4	8	1	I	2	4	8.00	Se realizan estudios de mejora a la viabilidad y ordenamiento de vías.	
32	Mantener un adecuado orden y seguridad peatonal y vehicular.	Operativo	O-9	JAMYT	Que no se lleve un adecuado orden peatonal y vehicular, puede ocasionar cualquier tipo de accidente.	Falta de orden y seguridad peatonal y vehicular, ocasionando posibles accidentes en el municipio.	3	3	9	1	I	3	3	9.00	Se supervisa el orden y da seguridad a la población del municipio.	
33	Velar por la adecuada señalización de vías de tránsito peatonal y vehicular.	Estratégico	E-15	JAMYT	Accidentes de tránsito y peatonales.	No se cuenta con la señalización adecuada en las diferentes vías del municipio, lo que puede llevar a multas.	3	4	12	2	I	3	3	9.00	1-Se verifica que se cuente con la debida señalización de vías de tránsito y peatonal. 2-Planeación de proyecto de señalización, con el objetivo de ejecutarlo para mejoras del municipio.	
34	Llevar un registro y control de reglamentos y ordenanzas de medios de transporte público.	Cumplimiento Normativo	C-4	JAMYT	Incumplimiento de reglamentos y ordenanzas.	No se tiene un registro y control adecuado de reglamentos y ordenanzas de medios de transporte, lo que puede llevar a sanciones	3	3	9	1	I	3	3	9.00	Se cuenta con un registro y control de reglamentos y ordenanzas de medios de transporte.	
<b>JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES -JAM-</b>																
35	Cumplir de forma adecuada las disposiciones contenidas en los reglamentos.	Cumplimiento Normativo	C-5	JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES	Degradación o daño al Ornato Municipal.	Faltas al Ornato Municipal, lo cual provoca pérdidas por pago de diferentes formas de publicidad.	2	1	2	1	I	2	1	2.00	Se lleva un control con agentes de PMT de la publicidad que se instala en el municipio.	



<b>Entidad</b>	MUNICIPALIDAD DE EL PROGRESO, JUTIAPA.
<b>Periodo de evaluación</b>	31/12/2022

Evaluación ajustada residual

No. Activo	Objetivo	Tipo Objetivo (Activo)	Ref	Área evaluada	Eventos identificados (Riesgos)	Descripción del riesgo	Probabilidad (P)	Severidad (I)	Riesgo inherente P * I	Madurez de control	A mitigar	Probabilidad	Severidad	Riesgo residual	Control interno para mitigar (gestionar el riesgo)	Observaciones
36	Cumplimiento de ordenanzas y acuerdos municipales.	Cumplimiento Normativo	C-6	JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES	Sanciones dependiendo naturaleza de la falta.	No cumplir acuerdos o actas remitidas, afecta las buenas costumbres de la Municipalidad.	2	1	2	1	I	2	1	2.00	Se cuenta con un registro y control de acuerdos y libros de actas remitidas.	
37	Conocer, resolver y ejecutar el ornato, salud y servicios públicos municipales y servicios públicos en general.	Estratégico	E-16	JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES	Deficiencias en los servicios prestados.	Falta de solución de conflictos, afectando la toma de decisiones de los servicios.	1	2	2	1	I	1	2	2.00	Se verifica con la Junta Conciliatoria los problemas con los que se cuenta y se da pronta solución.	
<b>DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS -RRHH-</b>																
38	Atraer y retener al mejor Recurso Humano para ocupar los puestos de trabajo.	Estratégico	E-17	RRHH	Que el personal no sea identificado y se pierdan sus capacidades laborales.	Falta de identificación de personal adecuado, afectando la realización del trabajo.	3	3	9	1	P	3	3	9.00	Se realiza una revisión previa antes de poder seleccionar el personal adecuado.	
39	Verificar que las tareas se realicen de forma adecuada.	Estratégico	E-18	RRHH	En ocasiones las tareas no se realizan de manera adecuada, lo que provoca ineficiencia en el trabajo realizado.	Mala eficiencia de la realización de tareas, provocando que la información no se entregue a tiempo.	2	3	6	1	P	2	3	6.00	Se verifica que las tareas sean realizadas de forma adecuada.	
40	Evaluar el desempeño laboral de los trabajadores, con lo cual se conocerá el valor del trabajo realizado por los empleados.	Estratégico	E-19	RRHH	Hay poca evaluación de desempeño, lo que provoca que se desconozcan las áreas donde se necesita una formación continua.	Evaluaciones de desempeño escasas, lo que impide conocer el rendimiento laboral de los colaboradores.	3	4	12	2	I	3	3	9.00	1-Se realizan evaluaciones de desempeño constantemente para conocer el rendimiento laboral. 2-Se llevan a cabo capacitaciones de forma periódica a los empleados municipales.	
41	Seleccionar y Contratar personal, sin discriminación por sexo o clase social.	Estratégico	E-20	RRHH	Repercusión negativa, actitudes discriminatorias por algunos empleados, lo que influye negativamente en el autoestima y desempeño del colaborador.	Trato inadecuado por parte del Recurso Humano, que exponen a sanciones por parte de las instituciones competentes.	2	3	6	1	I	2	3	6.00	Se fomenta la integración de personal de las diferentes áreas.	
		Información	I-2	RRHH	No se tienen canales de comunicación para informar al departamento de Recursos Humanos sobre casos de trato discriminatorio.	Falta de medios de comunicación, que provoca inconvenientes a la Municipalidad.	3	4	12	2	I	3	3	9.00	1-Se tienen canales de comunicación para informar casos de discriminación. 2-Realizar evaluaciones de casos de discriminación y si existen tomar acciones para solucionarlos.	
42	Velar por un clima laboral adecuado, el cual contribuirá al desempeño y productividad de los empleados municipales en el ambiente laboral en el que se desempeñan.	Estratégico	E-21	RRHH	Falta de atención al ambiente laboral.	Baja productividad en algunas áreas de trabajo, lo cual perjudica la eficiencia en las tareas realizadas.	3	3	9	1	I	3	3	9.00	Se verifica que el ambiente laboral sea adecuado.	
<b>DIRECCION MUNICIPAL DE LA MUJER -DMM-</b>																
43	Brindar atención a las necesidades de las mujeres del municipio.	Estratégico	E-22	DMM	Que no se brinde la atención adecuada para atender las necesidades.	Falta de atención a las mujeres del municipio, generando inconvenientes en la solución de necesidades.	2	3	6	1	I	2	3	6.00	Se verifica la atención que se brinda a las necesidades de las mujeres del municipio.	



<b>Entidad</b>	MUNICIPALIDAD DE EL PROGRESO, JUTIAPA.
<b>Periodo de evaluación</b>	31/12/2022

Evaluación  
ajustada residual

No. Activo	Objetivo	Tipo Objetivo (Activo)	Ref	Área evaluada	Eventos identificados (Riesgos)	Descripción del riesgo	Probabilidad (P)	Severidad (I)	Riesgo inherente P * I	Madurez de control	A mitigar	Probabilidad	Severidad	Riesgo residual	Control interno para mitigar (gestionar el riesgo)	Observaciones
44	Coordinar con Cooperación Municipal programas de ayuda social a hombres y mujeres del municipio.	Estratégico	E-23	DMM	Poca coordinación en los programas de ayuda social a la población.	No coordinar con cooperación municipal genera atrasos en la ejecución de los programas.	3	3	9	2	I	3	3	9.00	1-Se coordina con Cooperación Municipal los programas de ayuda social que se brindan a hombres y mujeres del municipio. 2-Contar con grupos de apoyo para agilizar los programas, y que sean entregados en las fechas establecidas.	
45	Promover la activa participación con igualdad de mujeres en los COCODES.	Estratégico	E-24	DMM	Que no se cuente con la participación de mujeres.	Escasa participación de las mujeres en los COCODES, lo que impide el liderazgo femenino en el	3	3	9	1	I	3	3	9.00	Se promueve la participación de mujeres en los COCODES del municipio.	
46	Coordinar el Programa de Formación Integral de mujeres y hombres del municipio.	Estratégico	E-25	DMM	Que no se coordine el Programa de Formación Integral de forma adecuada.	Falta de programas de Formación Integral, lo que impide el desarrollo integral de hombres y mujeres del municipio.	3	3	9	1	P	3	3	9.00	Se verifica la coordinación del Programa de Formación Integral.	
47	Promover acciones y actividades dedicadas a mujeres y hombres del municipio.	Estratégico	E-26	DMM	No se cuente con la participación de la población del municipio.	Fomentar actividades de participación de hombres y mujeres, que impulsen la realización de más actividades.	2	3	6	1	P	2	3	6.00	Se promueven actividades que fomentan la participación de hombres y mujeres del municipio.	
48	Buscar apoyo municipal para niños y ancianos con capacidades diferentes, que contribuyan al mismo tiempo al funcionamiento del comedor social de nuestro municipio.	Estratégico	E-27	DMM	No se brinde apoyo a las personas que lo necesiten.	Escaso apoyo de instituciones para poder atender a niños y ancianos con capacidades especiales y brindar alimentación en el comedor social.	2	3	6	1	P	2	3	6.00	Se evalúa periódicamente la atención que se brinda a las personas beneficiadas.	
49	Brindar apoyo al funcionamiento de organizaciones de mujeres legalmente establecidas en el municipio.	Estratégico	E-28	DMM	Falta de apoyo a organizaciones de mujeres.	No se garantiza un buen funcionamiento de las organizaciones de mujeres establecidas en el municipio, lo que impide el apoyo de instituciones.	3	3	9	1	I	3	3	9.00	Se verifica que funcionen adecuadamente las organizaciones establecidas.	
<b>OFICINA DE ACCESO A INFORMACION PUBLICA</b>																
50	Garantizar a toda persona interesada sin discriminación alguna, el derecho a solicitar y tener acceso a la información pública, en posesión de las autoridades.	Información	I-3	UNIDAD DE INFORMACION	Falta de información en posesión de la Municipalidad	No se cuenta con la información que se solicite a la unidad, provocando atrasos en la entrega de información.	2	3	6	1	I	2	3	6.00	Se lleva control de la información que se encuentra en posesión de la Municipalidad.	
51	Garantizar a toda persona individual el derecho de conocer y proteger los datos personales de lo que de ella conste en archivos estatales, así como de actualizaciones de los mismos.	Estratégico	E-29	UNIDAD DE INFORMACION	Pérdida de Información	Resguardo de información de terceras personas, se pierde o deteriora, lo que vulnera derechos de las personas.	3	3	9	1	I	3	3	9.00	Se lleva un registro y resguardo de información para evitar pérdidas o deterioro.	



<b>Entidad</b>	MUNICIPALIDAD DE EL PROGRESO, JUTIAPA.
<b>Periodo de evaluación</b>	31/12/2022

No. Activo	Objetivo	Tipo Objetivo (Activo)	Ref	Área evaluada	Eventos identificados (Riesgos)	Descripción del riesgo	Probabilidad (P)	Severidad (I)	Riesgo inherente P * I	Madurez de control	Amitigar	Evaluación ajustada residual			Control interno para mitigar (gestionar el riesgo)	Observaciones
												Probabilidad	Severidad	Riesgo residual		
52	Garantizar la transparencia de la administración pública y de los sujetos/obligados (Municipalidad) y derecho de toda persona a tener acceso libre a la información pública.	Estratégico	E-30	UNIDAD DE INFORMACION	Vencimiento de plazos	El sujeto activo no responde en el plazo correspondiente cualquier tipo de información que sea solicitado a los mismos, incumpliendo las normativas de los plazos de entrega.	2	3	6	1	I	2	3	6.00	Se lleva un listado de información solicitada y plazos de entrega de la misma.	
53	Establecer como obligatorio el principio de máxima publicidad y transparencia en la administración pública.	Estratégico	E-31	UNIDAD DE INFORMACION	No publicar a tiempo la información	No se cumple en el plazo debido con la publicación, actualización de cualquier dato en la información pública de oficio, lo que afecta la transparencia de administración pública.	3	3	9	1	P	3	3	9.00	Se lleva un cronograma de publicación de información, para cumplir con los plazos correspondientes.	
54	Establecer a manera de excepción y de manera limitativa, los supuestos en que se restrinja el acceso a la información pública.	Estratégico	E-32	UNIDAD DE INFORMACION	Negativa de la Información	La información pública municipal no es clasificada ni reservada, lo que restringe el acceso a la información.	1	3	3	1	P	1	3	3.00	Se clasifica la información del que hacer municipal para su pronta identificación.	
55	Garantizar que toda persona tenga acceso a los actos de la administración pública.	Información	I-4	UNIDAD DE INFORMACION	Atraso en dependencias municipales.	Mala identificación de información en las dependencias municipales, lo que limita el acceso a actos administrativos públicos.	3	3	9	1	P	3	3	9.00	Se lleva control de la información que ingresa y egresa de cada una de las dependencias municipales.	
<b>RELACIONES PUBLICAS</b>																
56	Coordinar con los medios de comunicación, la difusión de las actividades, planes, programas, proyectos y obras realizadas por la Municipalidad.	Estratégico	E-33	RELACIONES PUBLICAS	Mala difusión de actividades y obras realizadas por la municipalidad.	Falta de coordinación con los medios de comunicación, lo que provoca que no se conozcan las actividades que se realizan.	3	3	9	1	P	3	3	9.00	Se coordina con los medios de comunicación la difusión de actividades municipales.	
57	Planificar, organizar, coordinar, dirigir, controlar y evaluar las actividades de su competencia.	Estratégico	E-34	RELACIONES PUBLICAS	Que no se lleve una adecuada planificación y control ocasiona mala evaluación de la realización de las actividades.	Mala planificación y control de actividades relacionadas al área, ocasionando mala eficiencia de la ejecución de actividades.	2	3	6	1	I	2	3	6.00	Se lleva una planificación y control de actividades relacionadas a la unidad.	
58	Establecer y mantener relaciones permanentes con los medios de comunicación a fin de informar de manera regular y oportuna a la comunidad local, nacional sobre las normas, acciones y programas de la Municipalidad.	Estratégico	E-35	RELACIONES PUBLICAS	Transmisión de la información de forma lenta.	No se cuenta con relaciones permanentes con los medios de comunicación, lo que impide la transmisión de la información.	3	2	6	1	I	3	2	6.00	Se tienen buenas relaciones con los medios de comunicación, a fin de informar de forma precisa asuntos de información municipal.	



Entidad	MUNICIPALIDAD DE EL PROGRESO, JUTIAPA.
Periodo de evaluación	31/12/2022

Firma	
Nombre del Responsable	Nancy Vanessa Ramirez Contreras
Puesto	Coordinadora de Gestión de Riesgo

b) Mapa de Riesgos

Menú  
Principal

Entidad	MUNICIPALIDAD DE EL PROGRESO, JUTIAPA.
Periodo de evaluación	Diciembre 2022

Mapa de riesgo

<b>P r o b a b i l i d a d</b>	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	E-11-35 O-8 6	E-3-4-7-8-10-15-17- 19-21-23-24-25-28- 29-31-33 I-1-2-4 O-4-7-9 F-6 C-3-4 9	12	15
	2	C-5-6 2	F-1-3 O-5 4	F-2-7 E-1-9-12-13-18-20- 22-26-27-30-34 I-3 6	E-5-6-14 C-1-2 O-1-3 F-4-5 8	10
	1	O-2-6 1	E-16 2	E-2-32 3	4	5
		1	2	3	4	5
		<b>Severidad</b>				

<b>Entidad</b>	MUNICIPALIDAD DE EL PROGRESO, JUTIAPA.
<b>Periodo de evaluación</b>	31/12/2022



### c) Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos

No	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Controles Recomendados	Prioridad de implementación	Recursos Internos o Externos	Puesto Responsable	Fecha de Inicio	Fecha Fin	Comentarios
1	Falta de identificación de funciones provocando atrasos en la entrega de información hacia el Alcalde y COMUDE.	E-1	6.00	Se identifican de forma adecuada las funciones que se deben desempeñar.	Corto Plazo	Internos	Secretario Municipal	feb-23	may-23	
2	No se firman los acuerdos, decretos, ordenanzas e instrucciones y certificación de los acuerdos de consejo, impactando en inadecuada toma de decisiones.	E-2	3.00	Se cuenta con un registro y control de información municipal.	Corto Plazo	Internos	Secretario Municipal	feb-23	may-23	
3	Falta de control de archivo que expone a pérdidas de información documental.	E-3	9.00	Se mantiene un control de archivo que permitirá obtener información en forma rápida y expedita que se requiera para el accionar municipal.	Mediano Plazo	Internos	Secretario Municipal	feb-23	ago-23	
4	Mala redacción de acuerdos, decretos, ordenanzas e instructivos, que exponen a sanciones legales.	C-1	8.00	Se verifica que la redacción de la información sea de acuerdo a las normas vigentes.	Corto Plazo	Internos	Secretario Municipal	feb-23	may-23	
5	Falta de medios de comunicación, que provoca falta de reputación y posibles procesos legales de la comunidad.	I-1	9.00	Se tienen canales de comunicación adecuados que mejoran la comunicación entre la Municipalidad y la comunidad.	Mediano Plazo	Internos	Secretario Municipal	feb-23	ago-23	
6	Bajo desarrollo en planes y programas de trabajo de la unidad, incumpliendo en el alcance de objetivos institucionales.	E-4	9.00	Se verifica de forma constante el desarrollo de planes y programas de trabajo.	Largo Plazo	Internos	Secretario Municipal	feb-23	feb-24	
7	Deficiencia en la identificación de la vulnerabilidad de los proyectos, lo que provoca un Impacto excluyente, para los servicios de la municipalidad.	E-5	8.00	Una base de datos de proyectos con enfoque a las políticas públicas, planes de gobierno y otros documentos de soporte técnico.	Mediano Plazo	Internos	DMP, COMUDE, CONSEJOS DE DESARROLLO	feb-23	ago-23	
8	Incumplimiento en alcanzar los objetivos establecidos en el PEI, POM y POA, ocasionando un impacto social, significativo, para el desarrollo municipal.	E-6	8.00	Apego a las políticas de gobierno establecidas, para el logro de las metas y la gestión por resultados.	Largo Plazo	Externos	Municipalidad de El Progreso, Jutiapa.	feb-23	feb-24	
9	Información no competente para cumplir con las normativas establecidas por las instituciones gubernamentales. Lo que ocasiona un impacto social, en la población, por la incompetencia municipalista, baja en la credibilidad del servicio prestado.	C-2	8.00	Capacitación, seguimiento y evaluación de cada una de las políticas, programas y procedimientos para la elaboración de los planes establecidos.	Mediano Plazo	Internos	Municipalidad de El Progreso, Jutiapa.	feb-23	ago-23	
10	No se cuenta con un levantamiento topográfico identificado por zona. Alto impacto en el ingreso, y registro de los predios dentro del municipio, atraso en los criterios, calificativos.	O-1	8.00	Coordinar capacitaciones, seguimiento y técnicos con el RIC.	Largo Plazo	Externos	Concejo Municipal, DMP.	feb-23	feb-24	
11	Retrasos en pago de compromisos adquiridos previamente; y que afecten el grado de cumplimiento de los objetivos de recaudación de los ingresos municipales.	O-2	1.00	Se realiza una revisión previa antes de poder gestionar los pagos correspondientes	Corto Plazo	Internos	Comisión de Finanzas, Cajera General, Receptores.	feb-23	may-23	

<b>Entidad</b>	MUNICIPALIDAD DE EL PROGRESO, JUTIAPA.
<b>Periodo de evaluación</b>	31/12/2022



No	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Controles Recomendados	Prioridad de implementación	Recursos Internos o Externos	Puesto Responsable	Fecha de Inicio	Fecha Fin	Comentarios
12	La falta de Coordinación de la Comisión de Finanzas y DMP	F-1	4.00	Se cuenta con una coordinación adecuada entre las partes involucradas	Corto Plazo	Internos	Comisión de Finanzas, Concejo Municipal, DAFIM, DMP.	feb-23	may-23	
13	Uso inadecuado del nivel de transferencias presupuestarias y con afectación a otros renglones y programas presupuestarios	F-2	6.00	Se verifica que las transferencias presupuestarias sean acordes a las necesidades requeridas.	Corto Plazo	Internos	Comisión de Finanzas, Concejo Municipal, DAFIM.	feb-23	may-23	
14	No entregar en tiempo, por causas diversas, los bienes, materiales y suministros solicitados; y se realice una inversión poco productiva o se deterioren y se vuelvan obsoletos por que los solicitantes no los retiren de forma inmediata.	F-3	4.00	Se verifica que las compras y suministros sean de la calidad adecuada	Mediano Plazo	Internos	Encargada de Contabilidad e Inventario, Empleados en General.	feb-23	ago-23	
15	No gestionar la baja de activos obsoletos de manera oportuna, puede derivar en la pérdida, extravío o robo de los mismos, afectando el patrimonio del municipio	F-4	8.00	Se tiene control actualizado de los bienes vigentes y obsoletos	Mediano Plazo	Internos	Encargada de Contabilidad e Inventario.	feb-23	ago-23	
16	No listar correctamente los bienes municipales en estado obsoleto, dañado o desuso, genera descontrol y atención inadecuada para la inventarización fiel y baja de los mismos.	O-5	8.00	Se tiene control actualizado de los bienes vigentes y obsoletos	Mediano Plazo	Internos	Encargada de Contabilidad e Inventario.	feb-23	ago-23	
17	Apoyo moderadamente dinámico y efectivo de la autoridad superior y administrativa para atender la problemática del Inventario Municipal, genera un ambiente de debilidad para mantener actualizado el Inventario Municipal y regularizadas las cuentas contables respectivas en el Balance General.	O-6	8.00	Se tiene control actualizado de los bienes vigentes y obsoletos	Mediano Plazo	Internos	Encargada de Contabilidad e Inventario, DAFIM.	feb-23	ago-23	
18	Adquisición de bienes diferentes a las calidades requeridas y el gasto sea inadecuado.	F-7	9.00	Se verifica que las compras y suministros sean de la calidad adecuada	Mediano Plazo	Internos	Encargada de Compras, DAFIM	feb-23	ago-23	
19	Combustible solicitado por los responsables de los vehículos y maquinaria municipal y particulares, utilizado para destinos no relacionados con los objetivos, metas y actividades de la dependencia municipal que corresponda y de la Municipalidad.	O-8	9.00	Existe control del despacho de combustible	Corto Plazo	Internos	Encargada de Compras, Encargada de Bodega, Encargado de Servicios, Públicos.	feb-23	may-23	
20	No existe renglón correspondiente o los mismos no posean la disponibilidad presupuestaria.	F-9	6.00	Velar porque las transferencias cumplan con lo establecido en MAFIM	Mediano Plazo	Internos	Encargada Presupuesto, DAFIM	feb-23	may-23	
21	Que la oficina de RRHH no traslade a tiempo la información de los empleados que tengan cambios o problemas en sus salarios, y los nuevos colaboradores.	O-11	4.00	Comunicación efectiva entre RRHH y DAFIM	Mediano Plazo	Internos	DAFIM, Recursos Humanos.	feb-23	may-23	

<b>Entidad</b>	MUNICIPALIDAD DE EL PROGRESO, JUTIAPA.
<b>Periodo de evaluación</b>	31/12/2022



No	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Controles Recomendados	Prioridad de implementación	Recursos Internos o Externos	Puesto Responsable	Fecha de Inicio	Fecha Fin	Comentarios
22	Que no se pueda realizar el depósito diario, provocando llamados de atención por parte de Auditoría.	O-13	1.00	Supervisión adecuada sobre los formularios emitidos	Corto Plazo	Internos	Cajera General, Comisión de Finanzas, Concejo Municipal.	feb-23	may-23	
23	Falta de servicio de agua potable de calidad, afectando la eficiencia del servicio.	O-14	9.00	Se realiza una revisión previa de los problemas de servicio de agua y saneamiento.	Corto Plazo	Internos	Coordinador Oficina Municipal de Agua y Saneamiento.	feb-23	may-23	
24	Se pueden obtener sanciones por incumplimiento de normas establecidas y exigidas sobre higiene y calidad.	C-7	9.00	Se verifica que se cumplan las normas de higiene y calidad.	Mediano Plazo	Internos	Coordinador Oficina Municipal de Agua y Saneamiento.	feb-23	ago-23	
25	Fallos en equipo y pozos, lo que impide el abastecimiento de agua potable a la población.	E-10	9.00	Se verifica el correcto funcionamiento de los equipos y pozos que abastecen de agua potable, así como la red de distribución.	Corto Plazo	Internos	Coordinador Oficina Municipal de Agua y Saneamiento.	feb-23	may-23	
26	Falta de desarrollo de calidad de vida, ocasionando estrés laboral a los empleados.	E-11	9.00	Se verifica el proceso de desarrollo del entorno ecológico y calidad de vida, evitando desperdicios de agua, así como falta de la misma.	Mediano Plazo	Internos	Coordinador Oficina Municipal de Agua y Saneamiento.	feb-23	ago-23	
27	No se garantiza un buen suministro de agua potable a la población, lo que ocasiona brindar un servicio de mala calidad.	E-13	6.00	Se verifica el proceso de suministro y distribución de agua potable.	Corto Plazo	Internos	Coordinador Oficina Municipal de Agua y Saneamiento.	feb-23	may-23	
28	Mala imagen de la Municipalidad lo que ocasiona un mal servicio a la población.	E-14	9.00	Se califica de forma constante la atención de los servicios.	Corto Plazo	Internos	Encargado Servicios Públicos Municipales	feb-23	may-23	
29	Se presentan de forma constante quejas de parte de la población por los servicios prestados, provocando ineficiencia en la solución de inconvenientes.	E-15	6.00	Se cuenta con medios de comunicación en donde verifican las quejas y se da pronta solución de las mismas.	Corto Plazo	Externos	Encargado Servicios Públicos Municipales	feb-23	may-23	
30	Alta morosidad, donde se ve reflejado el poco ingreso municipal.	O-15	6.00	1-Se verifica que los dueños de negocios estén al día de los pagos correspondientes. 2-Se envían notas de cobro por mensajes de textos o vía redes sociales. 3- Se monitorea constantemente en Sistema GL, los cambios que se efectúan al realizar los pagos.	Mediano Plazo	Internos	Encargado Servicios Públicos Municipales	feb-23	ago-23	
31	Falta de mantenimiento y supervisión de parque municipal, provocando cualquier tipo de accidente laboral.	E-16	6.00	Se monitorea la infraestructura e instalaciones del parque municipal.	Corto Plazo	Internos	Encargado Servicios Públicos Municipales	feb-23	may-23	
32	Escasa labranza de tierras por las constantes lluvias, lo que ocasiona quejas de parte de la población.	E-17	6.00	Se lleva registro de los agricultores que necesitan labranza de tierras.	Corto Plazo	Externos	Encargado Servicios Públicos Municipales	feb-23	may-23	
33	Falta de ordenamiento de vías, lo que lleva a que la capacidad vial sea sobrepasada en diversas vías.	E-17	8.00	Se realizan estudios de mejora a la viabilidad y ordenamiento de vías.	Mediano Plazo	Internos	Encargado Policía Municipal de Tránsito	feb-23	ago-23	
34	Falta de orden y seguridad peatonal y vehicular, ocasionando posibles accidentes en el municipio.	O-16	9.00	Se supervisa el orden y da seguridad a la población del municipio.	Corto Plazo	Internos	Encargado Policía Municipal de Tránsito, Concejo Municipal.	feb-23	may-23	

<b>Entidad</b>	MUNICIPALIDAD DE EL PROGRESO, JUTIAPA.
<b>Periodo de evaluación</b>	31/12/2022



No	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Controles Recomendados	Prioridad de implementación	Recursos Internos o Externos	Puesto Responsable	Fecha de Inicio	Fecha Fin	Comentarios
35	No se cuenta con la señalización adecuada en las diferentes vías del municipio, lo que puede llevar a multas.	E-18	9.00	1-Se verifica que se cuente con la debida señalización de vías de tránsito y peatonal.2-Planeación de proyecto de señalización, con el objetivo de ejecutarlo para mejoras del municipio.	Largo Plazo	Internos	Encargado Policía Municipal de Tránsito, Concejo Municipal.	feb-23	feb-24	
36	No se tiene un registro y control adecuado de reglamentos y ordenanzas de medios de transporte, lo que puede llevar a sanciones	C-8	9.00	Se cuenta con un registro y control de reglamentos y ordenanzas de medios de transporte.	Mediano Plazo	Internos	Encargado Policía Municipal de Tránsito, Juez de Asuntos Municipales de Tránsito.	feb-23	ago-23	
37	Faltas al Ornato Municipal, lo cual provoca perdidas por pago de diferentes formas de publicidad.	C-9	2.00	Se lleva un control con agentes de PMT de la publicidad que se instala en el municipio.	Mediano Plazo	Internos	Juez de Asuntos Municipales	feb-23	ago-23	
38	No cumplir acuerdos o actas remitidas, afecta las buenas costumbres de la Municipalidad.	C-10	2.00	Se cuenta con un registro y control de acuerdos y libros de actas remitidas.	Mediano Plazo	Internos	Juez de Asuntos Municipales	feb-23	ago-23	
39	Falta de solución de conflictos, afectando la toma de decisiones de los servicios.	E-19	2.00	Se verifica con la Junta Conciliatoria los problemas con los que se cuenta y se da pronta solución.	Corto Plazo	Internos	Juez de Asuntos Municipales	feb-23	may-23	
40	Falta de identificación de personal adecuado, afectando la realización del trabajo.	E-20	9.00	Se realiza una revisión previa antes de poder seleccionar el personal adecuado.	Mediano Plazo	Interno	Encargado Recursos Humanos	feb-23	ago-23	
41	Mala eficiencia de la realización de tareas, provocando que la información no se entregue a tiempo.	E-21	6.00	Se verifica que las tareas sean realizadas de forma adecuada.	Corto Plazo	Interno	Encargado Recursos Humanos	feb-23	may-23	
42	Evaluaciones de desempeño escasas, lo que impide conocer el rendimiento laboral de los colaboradores.	E-22	9.00	1-Se realizan evaluaciones de desempeño constantemente para conocer el rendimiento laboral. 2- Se llevan a cabo capacitaciones de forma periódica a los empleados municipales.	Mediano Plazo	Interno	Encargado Recursos Humanos	feb-23	ago-23	
43	Trato inadecuado por parte del Recurso Humano, que exponen a sanciones por parte de las instituciones competentes.	E-23	6.00	Se fomenta la integración de personal de las diferentes áreas.	Corto Plazo	Interno	Encargado Recursos Humanos	feb-23	may-23	
44	Falta de medios de comunicación, que provoca inconvenientes a la Municipalidad.	I-3	9.00	1-Se tienen canales de comunicación para informar casos de discriminación. 2-Realizar evaluaciones de casos de discriminación y si existen tomar acciones para solucionarlos.	Corto Plazo	Interno	Encargado Recursos Humanos	feb-23	may-23	
45	Baja productividad en algunas áreas de trabajo, lo cual perjudica la eficiencia en las tareas realizadas.	E-24	9.00	Se verifica que el ambiente laboral sea adecuado.	Largo Plazo	Interno	Encargado Recursos Humanos	feb-23	feb-24	
46	Falta de atención a las mujeres del municipio, generando inconvenientes en la solución de necesidades.	E-25	6.00	Se verifica la atención que se brinda a las necesidades de las mujeres del municipio.	Corto Plazo	Internos	Directora Dirección Municipal de la Mujer	feb-23	may-23	

<b>Entidad</b>	MUNICIPALIDAD DE EL PROGRESO, JUTIAPA.
<b>Periodo de evaluación</b>	31/12/2022



No	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Controles Recomendados	Prioridad de implementación	Recursos Internos o Externos	Puesto Responsable	Fecha de Inicio	Fecha Fin	Comentarios
47	No coordinar con cooperación municipal genera atrasos en la ejecución de los programas.	E-26	9.00	1-Se coordina con Cooperación Municipal los programas de ayuda social que se brindan a hombres y mujeres del municipio. 2-Contar con grupos de apoyo para agilizar los programas, y que sean entregados en las fechas establecidas.	Mediano Plazo	Externos	Directora Dirección Municipal de la Mujer	feb-23	ago-23	
48	Escasa participación de las mujeres en los COCODES, lo que impide el liderazgo femenino en el municipio.	E-27	9.00	Se promueve la participación de mujeres en los COCODES del municipio.	Mediano Plazo	Internos	Directora Dirección Municipal de la Mujer	feb-23	ago-23	
49	Falta de programas de Formación Integral, lo que impide el desarrollo integral de hombres y mujeres del municipio.	E-28	9.00	Se verifica la coordinación del Programa de Formación Integral.	Mediano Plazo	Internos	Directora Dirección Municipal de la Mujer	feb-23	ago-23	
50	Fomentar actividades de participación de hombres y mujeres, que impulsen la realización de más actividades.	E-29	6.00	Se promueven actividades que fomentan la participación de hombres y mujeres del municipio.	Mediano Plazo	Internos	Directora Dirección Municipal de la Mujer	feb-23	ago-23	
51	Escaso apoyo de instituciones para poder atender a niños y ancianos con capacidades especiales y brindar alimentación en el comedor social.	E-30	6.00	Se evalúa periódicamente la atención que se brinda a las personas beneficiadas.	Mediano Plazo	Externos	Directora Dirección Municipal de la Mujer	feb-23	ago-23	
52	No se garantiza un buen funcionamiento de las organizaciones de mujeres establecidas en el municipio, lo que impide el apoyo de instituciones.	E-31	9.00	Se verifica que funcionen adecuadamente las organizaciones establecidas.	Mediano Plazo	Internos	Directora Dirección Municipal de la Mujer	feb-23	ago-23	
53	No se cuenta con la información que se solicite a la unidad, provocando atrasos en la entrega de información.	I-4	6.00	Se lleva control de la información que se encuentra en posesión de la Municipalidad.	Corto Plazo	Internos	Encargada de Información Pública	feb-23	may-23	
54	Resguardo de información de terceras personas, se pierde o deteriora, lo que vulnera derechos de las personas.	E-32	9.00	Se lleva un registro y resguardo de información para evitar pérdidas o deterioro.	Mediano Plazo	Internos	Encargada de Información Pública	feb-23	ago-23	
55	El sujeto activo no responde en el plazo correspondiente cualquier tipo de información que sea solicitado a los mismos, incumpliendo las normativas de los plazos de entrega.	E-33	6.00	Se lleva un listado de información solicitada y plazos de entrega de la misma.	Mediano Plazo	Internos	Encargada de Información Pública	feb-23	ago-23	
56	No se cumple en el plazo debido con la publicación, actualización de cualquier dato en la información pública de oficio, lo que afecta la transparencia de administración pública.	E-34	9.00	Se lleva un cronograma de publicación de información, para cumplir con los plazos correspondientes.	Largo Plazo	Internos	Encargada de Información Pública	feb-23	feb-24	
57	La información pública municipal no es clasificada ni reservada, lo que restringe el acceso a la información.	E-35	3.00	Se clasifica la información del que hacer municipal para su pronta identificación.	Mediano Plazo	Internos	Encargada de Información Pública	feb-23	ago-23	



<b>Entidad</b>	MUNICIPALIDAD DE EL PROGRESO, JUTIAPA.
<b>Periodo de evaluación</b>	31/12/2022

No	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Controles Recomendados	Prioridad de implementación	Recursos Internos o Externos	Puesto Responsable	Fecha de Inicio	Fecha Fin	Comentarios
58	Mala identificación de información en las dependencias municipales, lo que limita el acceso a actos administrativos públicos.	I-5	9.00	Se lleva control de la información que ingresa y egresa de cada una de las dependencias municipales.	Mediano Plazo	Internos	Encargada de Información Pública	feb-23	ago-23	
59	Falta de coordinación con los medios de comunicación, lo que provoca que no se conozcan las actividades que se realizan.	E-36	9.00	Se coordina con los medios de comunicación la difusión de actividades municipales.	Corto Plazo	Internos	Encargado Relaciones Públicas	feb-23	may-23	
60	Mala planificación y control de actividades relacionadas al área, ocasionando mala eficiencia de la ejecución de actividades.	E-37	6.00	Se lleva una planificación y control de actividades relacionadas a la unidad.	Mediano Plazo	Internos	Encargado Relaciones Públicas	feb-23	ago-23	
61	No se cuenta con relaciones permanentes con los medios de comunicación, lo que impide la transmisión de la información.	E-38	6.00	Se tienen buenas relaciones con los medios de comunicación, a fin de informar de forma precisa asuntos de información municipal.	Mediano Plazo	Internos	Encargado Relaciones Públicas	feb-23	ago-23	

<b>Firma</b>	
<b>Nombre del Responsable</b>	<b>Nancy Vanessa Ramírez Contreras</b>
<b>Puesto</b>	<b>Coordinadora de Gestión de Riesgo</b>



<b>Entidad</b>	MUNICIPALIDAD DE EL PROGRESO, JUTIAPA.
<b>Periodo de evaluación</b>	31/12/2022

#### d) Matriz de Continuidad de Evaluación de Riesgos

No. Activo	Objetivo	Descripción del riesgo	Sub Tema	Nivel de Tolerancia	Método de Monitoreo	Frecuencia de Monitoreo	Responsable	Severidad del Riesgo
<b>DIRECCIÓN DE SECRETARIA MUNICIPAL</b>								
1	Desempeñar funciones administrativas de apoyo al Alcalde y COMUDE.	Falta de identificación de funciones provocando atrasos en la entrega de información hacia el Alcalde y COMUDE.	E-1	6.00	Determinar todas las funciones que son atribuidas a secretaría municipal.	Mensual	Secretario Municipal	Tolerable pero no puede superar el rango de 0 a 10
2	Desempeñar como ministro de fe en las actuaciones municipales.	No se firman los acuerdos, decretos, ordenanzas e instrucciones y certificación de los acuerdos de consejo, impactando en inadecuada toma de decisiones.	E-2	3.00	Los acuerdos del Concejo, un certificado y firmados un día después de la reunión para evitar inconvenientes administrativos.	Mensual	Secretario Municipal	Tolerable pero no puede superar el rango de 0 a 10
3	Mantener el flujo, control, archivo y conservación de la documentación que ingresa y egresa del municipio.	Falta de control de archivo que expone a pérdidas de información documental.	E-3	9.00	Creación de un archivo general que resguarde la documentación de la Municipalidad.	Mensual	Secretario Municipal	Tolerable pero no puede superar el rango de 0 a 10
4	Confeccionar, transcribir y registrar los acuerdos, decretos, ordenanzas, instructivos y otros de acuerdo a los antecedentes del acto y ajustado a las normas vigentes.	Mala redacción de acuerdos, decretos, ordenanzas e instructivos, que exponen a sanciones legales.	C-1	8.00	Toda redacción es analizada y realizado con estrictos controles de forma y fuedo.	Mensual	Secretario Municipal	Tolerable pero no puede superar el rango de 0 a 10
5	Procurar el desarrollo eficiente de las comunicaciones entre la comunidad y la municipalidad.	Falta de medios de comunicación, que provoca falta de reputación y posibles procesos legales de la comunidad.	I-1	9.00	Atención directa e instrucción con los miembros de la convocatoria.	Mensual	Secretario Municipal	Tolerable pero no puede superar el rango de 0 a 10

<b>Entidad</b>	MUNICIPALIDAD DE EL PROGRESO, JUTIAPA.
<b>Periodo de evaluación</b>	31/12/2022



No. Activo	Objetivo	Descripción del riesgo	Sub Tema	Nivel de Tolerancia	Método de Monitoreo	Frecuencia de Monitoreo	Responsable	Severidad del Riesgo
6	Participar desarrollando anualmente planes y programas de trabajo de la unidad y presentando al Alcalde y Consejo Municipal.	Bajo desarrollo en planes y programas de trabajo de la unidad, incumpliendo en el alcance de objetivos institucionales.	E-4	9.00	Planificación de los procesos de trabajo de la Secretaría Municipal.	Mensual	Secretario Municipal	Tolerable pero no puede superar el rango de 0 a 10
<b>DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN -DMP-</b>								
7	Planificación en cuanto a la identificación de la vulnerabilidad de los proyectos ejecutados.	Deficiencia en la identificación de la vulnerabilidad de los proyectos, lo que provoca un Impacto excluyente, para los servicios de la municipalidad.	E-5	8.00	Priorización de los proyectos de inversión social y de infraestructura, en el crecimiento municipal.	Mensual	COMUDE, CONCEJO, CONSEJOS DE DESARROLLO	Gestionable sin superar el rango de 10.1 a 15, por ser estratégico
8	Alcanzar los objetivos establecidos en el PEI, POM y POA del ejercicio fiscal vigente.	Incumplimiento en alcanzar los objetivos establecidos en el PEI, POM y POA, ocasionando un impacto social, significativo, para el desarrollo municipal.	E-6	8.00	Medir los índices de estructuras de ejecución municipal, para el cumplimiento de los objetivos estratégicos de desarrollo.	Semestral	Municipalidad de El Progreso, Jutiapa	Gestionable sin superar el rango de 10.1 a 15.
9	Cumplir con las normativas establecidas por las instituciones gubernamentales.	Información no competente para cumplir con las normativas establecidas por las instituciones gubernamentales. Lo que ocasiona un impacto social, en la población, por la incompetencia municipalista, baja en la credibilidad del servicio prestado.	C-2	8.00	Fortalecimiento de cada una de las áreas de la municipalidad en el desarrollo de cada una de las actividades, con las que deben cumplir según reglamentos y manuales organizacionales. Y así evitar el recargo a las oficinas no correspondientes.	Semestral	Municipalidad de El Progreso, Jutiapa	Gestionable sin superar el rango de 10.1 a 15 por ser de cumplimiento normativo.
10	Realizar levantamiento topográfico identificado por zona, asignación de número predial.	No se cuenta con un levantamiento topográfico identificado por zona. Alto impacto en el ingreso, y registro de los predios dentro del municipio, atraso en los criterios, calificativos.	O-1	8.00	Capacitar a los técnicos a través de las instituciones de su competencia para el levantamiento del registro catastral dentro del municipio.	Anual	CONCEJO, DMP	Gestionable sin superar el rango de 10.1 a 15.
<b>DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL -DAFIM-</b>								



No. Activo	Objetivo	Descripción del riesgo	Sub Tema	Nivel de Tolerancia	Método de Monitoreo	Frecuencia de Monitoreo	Responsable	Severidad del Riesgo
11	Administrar de forma adecuada, eficiente y transparente la recaudación de los ingresos, la programación y ejecución del pago de las obligaciones previamente adquiridas, para mantener un equilibrio y saneamiento de las finanzas municipales.	Retrasos en pago de compromisos adquiridos previamente; y que afecten el grado de cumplimiento de los objetivos de recaudación de los ingresos municipales.	O-2	1.00	Se realiza una revisión previa antes de poder gestionar los pagos correspondientes	Mensual	Comisión de Finanzas, Cajera General, Receptores	Gestionable pero no puede superar el rango de 15.01 por ser operativo
12	Fortalecer conjuntamente con la comisión de finanzas del Concejo, La dirección Municipal de Planificación, el proyecto de presupuesto Municipal	La falta de Coordinación de la Comisión de Finanzas y DMP	F-1	4.00	Se presenta el presupuesto al Concejo, en el cual se detallan todos los programas y proyectos asociados al POA. El Concejo y el señor Alcalde requieren transferencias durante el año derivadas de las necesidades de la población	Cuatrimestral	Comisión de Finanzas, Concejo Municipal, DAFIM, DMP	Gestionable pero no puede superar el rango de 15.01 por ser financiero
13	Alcanzar un nivel operativo, sistemático y funcional del presupuesto, que fortalezca el control y seguimiento de los procesos administrativos y financieros para el uso racional, eficiente y transparente de los recursos, a efecto de generar una información confiable, oportuna y transparente.	Uso inadecuado del nivel de transferencias presupuestarias y con afectación a otros renglones y programas presupuestarios	F-2	6.00	Se verifica que las transferencias presupuestarias sean acordes a las necesidades requeridas y no afecten de una forma relevante otros renglones prioritarios de la municipalidad.	Trimestral	Comisión de Finanzas, Concejo Municipal, DAFIM.	Gestionable pero no puede superar el rango de 15.01 por ser financiero
14	Llevar un registro y control adecuado de los bienes que temporalmente deben ser resguardado para su custodia, entrega y uso para los fines municipales institucionalmente establecidos.	No entregar en tiempo, por causas diversas, los bienes, materiales y suministros solicitados; y se realice una inversión poco productiva o se deterioren y se vuelvan obsoletos por que los solicitantes no los retiren de forma inmediata.	F-3	4.00	Se verifica que las compras y suministros sean entregadas en tiempo por todas las áreas responsables	Trimestral	Encargada de Contabilidad e Inventario, Empleados en General.	Gestionable pero no puede superar el rango de 15.01 por ser financiero



<b>Entidad</b>	MUNICIPALIDAD DE EL PROGRESO, JUTIAPA.
<b>Periodo de evaluación</b>	31/12/2022

No. Activo	Objetivo	Descripción del riesgo	Sub Tema	Nivel de Tolerancia	Método de Monitoreo	Frecuencia de Monitoreo	Responsable	Severidad del Riesgo
15	Gestionar estratégicamente el registro, actualización, regularización y depuración de los bienes inscritos en el Inventario Municipal	No gestionar la baja de activos obsoletos de manera oportuna, puede derivar en la pérdida, extravío o robo de los mismos, afectando el patrimonio del municipio	F-4	8.00	Se tiene control de los bienes vigentes y obsoletos	Anual	Encargada de Contabilidad e Inventario	Gestionable pero no puede superar el rango de 15.01 por ser financiero
		No listar correctamente los bienes municipales en estado obsoleto, dañado o desuso, genera descontrol y atención inadecuada para la inventarización fiel y baja de los mismos.	F-5	8.00	Se tiene control de los bienes vigentes y obsoletos	Anual	Encargada de Contabilidad e Inventario	Gestionable pero no puede superar el rango de 15.01 por ser financiero
		Apoyo moderadamente dinámico y efectivo de la autoridad superior y administrativa para atender la problemática del Inventario Municipal, genera un ambiente de debilidad para mantener actualizado el Inventario Municipal y regularizadas las cuentas contables respectivas en el Balance General.	O-3	8.00	Se tiene control de los bienes vigentes y obsoletos	Anual	Encargada de Contabilidad e Inventario.	Gestionable pero no puede superar el rango de 15.01 por ser financiero
16	Realizar adquisiciones y contrataciones conforme solicitudes y modalidades de compra según Reglamento y Ley de Contrataciones del Estado	Adquisición de bienes diferentes a las calidades requeridas y el gasto sea inadecuado.	F-6	9.00	Se verifica que las compras y suministros sean de la calidad adecuada	Bimensual	Encargada de Compras.	Gestionable pero no puede superar el rango de 15.01 por ser financiero



No. Activo	Objetivo	Descripción del riesgo	Sub Tema	Nivel de Tolerancia	Método de Monitoreo	Frecuencia de Monitoreo	Responsable	Severidad del Riesgo
17	Gestionar, controlar y ordenar los procedimientos administrativos para la solicitud, aprobación, despacho y control del suministro y uso de combustible a los funcionarios y empleados municipales, y en casos especiales de particulares.	Combustible solicitado por los responsables de los vehículos y maquinaria municipal y particulares, utilizado para destinos no relacionados con los objetivos, metas y actividades de la dependencia municipal que corresponda y de la Municipalidad.	O-4	9.00	Existe control del despacho de combustible	Mensual	Encargada de Compras, Encargada de Bodega, Encargado Servicios Públicos.	Gestionable pero no puede superar el rango de 15.01 por ser financiero
18	Modificación Presupuestaria	No existe renglón correspondiente o los mismos no posean la disponibilidad presupuestaria.	F-7	6.00	Velar porque las transferencias cumplan con lo establecido en MAFIM	Mensual	DAFIM	Gestionable pero no puede superar el rango de 15.01 por ser financiero
19	Planillas Salariales	Que la oficina de RRHH no traslade a tiempo la información de los empleados que tengan cambios o problemas en sus salarios, y los nuevos colaboradores.	O-5	4.00	Comunicación efectiva entre RRHH y DAFIM	Mensual	DAFIM, Recursos Humanos	Gestionable pero no puede superar el rango de 15.01 por ser operativo
20	Cuadre y Depósito de Ingresos Diarios	Que no se pueda realizar el depósito diario, provocando llamados de atención por parte de Auditoría.	O-6	1.00	Supervisión adecuada sobre los formularios emitidos	Mensual	Cajera General, Comisión de Finanzas, Concejo Municipal.	Gestionable pero no puede superar el rango de 15.01 por ser operativo
<b>OFICINA MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO</b>								
21	Proporcionar servicio de agua potable y saneamiento de calidad, que contribuya a la eficiencia, salud y bienestar de la población.	Falta de servicio de agua potable de calidad, afectando la eficiencia del servicio.	O-7	9.00	Se realiza una revisión previa de los problemas de servicio de agua y saneamiento y se hace su pronta reparación.	Diario	Coordinador Oficina Municipal de Agua y Saneamiento.	Tolerable sin superar el rango de 0 a 10
22	Cumplimiento de normas de higiene y calidad, exigidas por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.	Se pueden obtener sanciones por incumplimiento de normas establecidas y exigidas sobre higiene y calidad.	C-3	9.00	Se verifica que se cumplan las normas de higiene y calidad, verificando el sistema de cloración.	Semanal	Coordinador Oficina Municipal de Agua y Saneamiento.	Tolerable sin superar el rango de 0 a 10

<b>Entidad</b>	MUNICIPALIDAD DE EL PROGRESO, JUTIAPA.
<b>Periodo de evaluación</b>	31/12/2022



No. Activo	Objetivo	Descripción del riesgo	Sub Tema	Nivel de Tolerancia	Método de Monitoreo	Frecuencia de Monitoreo	Responsable	Severidad del Riesgo
23	Brindar servicio de reparación y mantenimiento de agua potable y saneamiento.	Fallos en equipo y pozos, lo que impide el abastecimiento de agua potable a la población.	E-7	9.00	Se verifica el funcionamiento de equipo y pozos y tuberías que abastecen de agua potable.	Diario	Coordinador Oficina Municipal de Agua y Saneamiento.	Tolerable sin superar el rango de 0 a 10
24	Contribuir al desarrollo, calidad de vida y cuidado del entorno ecológico de los habitantes del municipio.	Falta de desarrollo de calidad de vida, ocasionando estrés laboral a los empleados.	E-8	9.00	Se verifica la calidad del servicio por comunidad de forma domiciliar llevando el servicio de agua potable las 24 horas.	Diario	Coordinador Oficina Municipal de Agua y Saneamiento.	Tolerable sin superar el rango de 0 a 10
25	Garantizar el correcto suministro de agua potable y saneamiento.	No se garantiza un buen suministro de agua potable a la población, lo que ocasiona brindar un servicio de mala calidad.	E-9	6.00	Se verifica el correcto funcionamiento de los equipos para el abastecimiento del mismo.	Diario	Coordinador Oficina Municipal de Agua y Saneamiento.	Tolerable sin superar el rango de 0 a 10
<b>SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES</b>								
26	Brindar servicios públicos con ética y responsabilidad.	Mala imagen de la Municipalidad lo que ocasiona un mal servicio a la población.	E-10	9.00	Llevar registros diarios, una agenda sobre las necesidades de la población, para verificar y dar cumplimiento a las necesidades del pueblo.	Diario	Encargado Servicios Públicos Municipales	Tolerable pero no puede superar el rango de 10
27	Resolver inconvenientes o deficiencias de los servicios de forma eficiente.	Se presentan de forma constante quejas de parte de la población por los servicios prestados, provocando ineficiencia en la solución de inconvenientes.	E-11	6.00	Contar con encargados de servicios públicos, para distribuir el trabajo de las diferentes áreas de los servicios y así tener el control para la solución de problemas.	Semanal	Encargado Servicios Públicos Municipales	Gestionable pero no puede superar el rango de 15
28	Incrementar los ingresos de la comuna bajando el índice de morosidad en todos los servicios prestados.	Alta morosidad, donde se ve reflejado el poco ingreso municipal.	O-8	6.00	Reunión de personal de la oficina, verificando que negocios ya no existen y que nuevos negocios ingresaron. Eliminando la morosidad de los negocios por motivo de que ya no existen.	Mensual	Encargado Servicios Públicos Municipales	Gestionable pero no puede superar el rango de 15
29	Verificar y reportar cualquier daño o deterioro del parque municipal.	Falta de mantenimiento y supervisión de parque municipal, provocando cualquier tipo de accidente.	E-12	6.00	Reportar a la persona encargada cualquier inconveniente con el equipo o instalaciones, para que el trabajo se realice de la mejor manera.	Mensual	Encargado Servicios Públicos Municipales	Gestionable pero no puede superar el rango de 15



No. Activo	Objetivo	Descripción del riesgo	Sub Tema	Nivel de Tolerancia	Método de Monitoreo	Frecuencia de Monitoreo	Responsable	Severidad del Riesgo
30	Brindar el servicio de labranza de tierras, para contribuir al desarrollo agrícola de la población.	Escasa labranza de tierras por las constantes lluvias, lo que ocasiona quejas de parte de la población.	E-13	6	Llevar registro de los tiempos de labranza de tierras, para evitar inconvenientes durante la época lluviosa.	Mensual	Encargado Servicios Públicos Municipales	Gestionable pero no puede superar el rango de 15
<b>JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES DE TRANSITO -JAMYT-</b>								
31	Realizar estudios de mejoras en cuanto a viabilidad u ordenamiento de vías.	Falta de ordenamiento de vías, lo que lleva a que la capacidad vial sea sobrepasada en diversas vías.	E-14	8.00	Realizar un reporte de la señalización de calles y avenidas del municipio, para mejorar la viabilidad vehicular y peatonal.	Trimestral	Encargado Policía Municipal de Tránsito.	Gestionable pero no puede superar el rango de 15.01
32	Mantener un adecuado orden y seguridad peatonal y vehicular.	Falta de orden y seguridad peatonal y vehicular, ocasionando posibles accidentes en el municipio.	O-9	9.00	Realizar un reporte de la señalización de calles y avenidas del municipio, de acuerdo al movimiento vehicular.	Mensual	Alcalde y Concejo Municipal, Encargado Policía Municipal de Tránsito.	Gestionable pero no puede superar el rango de 15.01
33	Velar por la adecuada señalización de vías de tránsito peatonal y vehicular.	No se cuenta con la señalización adecuada en las diferentes vías del municipio, lo que puede llevar a multas.	E-15	9.00	Realizar un reporte de la señalización de calles y avenidas del municipio.	Trimestral	Alcalde y Concejo Municipal, Encargado Policía Municipal de Tránsito.	Gestionable pero no puede superar el rango de 15.01
34	Llevar un registro y control de reglamentos y ordenanzas de medios de transporte público.	No se tiene un registro y control adecuado de reglamentos y ordenanzas de medios de transporte, lo que puede llevar a sanciones	C-4	9.00	Cumplir el Reglamento de Transporte Colectivo, con el fin de mantener ordenamiento peatonal y vehicular adecuado.	Semestral	Juez de Asuntos Municipales de Tránsito.	Gestionable pero no puede superar el rango de 15.01
<b>JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES -JAM-</b>								
35	Cumplir de forma adecuada las disposiciones contenidas en los reglamentos.	Faltas al Ornato Municipal, lo cual provoca pérdidas por pago de diferentes formas de publicidad.	C-5	2.00	Supervisión con agentes de Policía Municipal, atendiendo a las denuncias de los Progresanos.	Semanal	Juez de Asuntos Municipales	Gestionable pero no puede superar el rango de 15



No. Activo	Objetivo	Descripción del riesgo	Sub Tema	Nivel de Tolerancia	Método de Monitoreo	Frecuencia de Monitoreo	Responsable	Severidad del Riesgo
36	Cumplimiento de ordenanzas y acuerdos municipales.	No cumplir acuerdos o actas remitidas, afecta las buenas costumbres de la Municipalidad.	C-6	2.00	Atender directrices de la autoridad superior, quien da orden directa cuando se presenta un problema grande.	Semanal	Juez de Asuntos Municipales	Gestionable pero no puede superar el rango de 15
37	Conocer, resolver y ejecutar el ornato, salud y servicios públicos municipales y servicios públicos en general.	Falta de solución de conflictos, afectando la toma de decisiones de los servicios.	E-16	2.00	Se realizaran monitoreos con personal de oficina de servicios públicos, para poder dar solución a los problemas que se presenten.	Semanal	Juez de Asuntos Municipales	Gestionable pero no puede superar el rango de 15
<b>DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS -RRHH-</b>								
38	Atraer y retener al mejor Recurso Humano para ocupar los puestos de trabajo.	Falta de identificación de personal adecuado, afectando la realización del trabajo.	E-17	9.00	Realizar un estudio al desempeño del personal para identificar que el personal sea el indicado para realizar el trabajo asignado.	Trimestral	Encargado de Recursos Humanos	Tolerable pero no puede superar el rango de 10 ya que los estudios deben realizarse de la mejor manera.
39	Verificar que las tareas se realicen de forma adecuada.	Mala eficiencia de la realización de tareas, provocando que la información no se entregue a tiempo.	E-18	6.00	Coordinar con los jefes inmediatos se tenga el control al momento de realizar el trabajo, para que este se lleve a cabo de la mejor manera.	Mensual	Encargado de Recursos Humanos	Tolerable pero no puede superar el rango de 10 ya que el control será realizado de la mejor manera.
40	Evaluar el desempeño laboral de los trabajadores, con lo cual se conocerá el valor del trabajo realizado por los empleados.	Evaluaciones de desempeño escasas, lo que impide conocer el rendimiento laboral de los colaboradores.	E-19	9.00	Llevar a cabo el proceso de evaluación del desempeño a todos los trabajadores al menos dos veces al año.	Semestral	Encargado de Recursos Humanos	Tolerable pero no puede superar el rango de 10 debido a que el proceso de evaluación de desempeño se hará dos veces por año.
41	Seleccionar y Contratar	Trato inadecuado por parte del Recurso Humano, que exponen a sanciones por parte de las instituciones competentes.	E-20	6.00	Ser parcial con todos los trabajadores, dándoles el mismo trato y así mismo al momento de seleccionar y contratar a los nuevos trabajadores, sin tomar en cuenta el sexo o clase social.	Mensual	Encargado de Recursos Humanos	Tolerable pero no puede superar el rango de 10 ya que se trata a todos los trabajadores por igual.



<b>Entidad</b>	MUNICIPALIDAD DE EL PROGRESO, JUTIAPA.
<b>Periodo de evaluación</b>	31/12/2022

No. Activo	Objetivo	Descripción del riesgo	Sub Tema	Nivel de Tolerancia	Método de Monitoreo	Frecuencia de Monitoreo	Responsable	Severidad del Riesgo
	personal, sin discriminación por sexo o clase social.	Falta de medios de comunicación, que provoca inconvenientes a la Municipalidad.	I-2	9.00	A cada trabajador se le notificara por medio de un correo electrónico toda la información necesaria que se les deseara a conocer.	Mensual	Encargado de Recursos Humanos	Tolerable pero no puede superar el rango de 10 ya que existirá medios de comunicación para mantener informado a todo el personal.
42	Velar por un clima laboral adecuado, el cual contribuirá al desempeño y productividad de los empleados municipales en el ambiente laboral en el que se desempeñan.	Baja productividad en algunas áreas de trabajo, lo cual perjudica la eficiencia en las tareas realizadas.	E-21	9.00	Visitar constantemente los lugares de trabajo y asegurarse que el ambiente laboral sea el adecuado para que el personal desarrolle sus tareas de la mejor manera posible.	Trimestral	Encargado de Recursos Humanos	Tolerable pero no puede superar el rango de 10 ya que se visitarán constantemente las áreas de trabajo para que el clima laboral sea cómodo para los trabajadores y puedan realizar su trabajo de la mejor manera.
<b>DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER</b>								
43	Brindar atención a las necesidades de las mujeres del municipio.	Falta de atención a las mujeres del municipio, generando inconvenientes en la solución de necesidades.	E-22	6.00	Coordinar con mujeres del municipio talleres de información para solucionar las diversas necesidades.	Semestral	Directora Dirección Municipal de la Mujer	Gestionable pero no puede superar el rango de 10.01
44	Coordinar con Cooperación Municipal programas de ayuda social a hombres y mujeres del municipio.	No coordinar con cooperación municipal genera atrasos en la ejecución de los programas.	E-23	9.00	Cumplir con la planificación de los programas de ayuda social.	Mensual	Directora Dirección Municipal de la Mujer, Concejo Municipal	Gestionable pero no puede superar el rango de 10.01
45	Promover la activa participación con igualdad de mujeres en los COCODES.	Escasa participación de las mujeres en los COCODES, lo que impide el liderazgo femenino en el municipio.	E-24	9.00	Brindar información sobre como formar parte de los diversos COCODES del municipio.	Anual	Directora Dirección Municipal de la Mujer	Gestionable pero no puede superar el rango de 10.01
46	Coordinar el Programa de Formación Integral de mujeres y hombres del municipio.	Falta de programas de Formación Integral, lo que impide el desarrollo integral de hombres y mujeres del municipio.	E-25	9.00	Mejorar la capacidad de las mujeres del municipio mediante cursos de capacitación y formación.	Trimestral	Directora Dirección Municipal de la Mujer	Gestionable pero no puede superar el rango de 10.01
47	Promover acciones y actividades dedicadas a mujeres y hombres del municipio.	Fomentar actividades de participación de hombres y mujeres, que impulsen la realización de más actividades.	E-26	6.00	Fomentar a través de la celebración del día de la mujer, día de la madre y día del padre actividades de convivencia.	Anual	Directora Dirección Municipal de la Mujer, Concejo Municipal	Gestionable pero no puede superar el rango de 10.01

<b>Entidad</b>	MUNICIPALIDAD DE EL PROGRESO, JUTIAPA.
<b>Periodo de evaluación</b>	31/12/2022



No. Activo	Objetivo	Descripción del riesgo	Sub Tema	Nivel de Tolerancia	Método de Monitoreo	Frecuencia de Monitoreo	Responsable	Severidad del Riesgo
48	Buscar apoyo municipal para niños y ancianos con capacidades diferentes, que contribuyan al mismo tiempo al funcionamiento del comedor social de nuestro municipio.	Escaso apoyo de instituciones para poder atender a niños y ancianos con capacidades especiales y brindar alimentación en el comedor social.	E-27	6.00	Apoyar en la atención y ayuda a niños con capacidades diferentes, así mismo brindar apoyo a los ancianitos del municipio	Mensual	Directora Dirección Municipal de la Mujer, Concejo Municipal	Gestionable pero no puede superar el rango de 10.01
49	Brindar apoyo al funcionamiento de organizaciones de mujeres legalmente establecidas en el municipio.	No se garantiza un buen funcionamiento de las organizaciones de mujeres establecidas en el municipio, lo que impide el apoyo de instituciones.	E-28	9.00	Coordinar actividades con la asociación de mujeres del municipio.	Anual	Directora Dirección Municipal de la Mujer, Cooperativa El Recuerdo.	Gestionable pero no puede superar el rango de 10.01
<b>OFICINA DE ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA</b>								
50	Garantizar a toda persona interesada sin discriminación alguna, el derecho a solicitar y tener acceso a la información pública, en posesión de las autoridades.	No se cuenta con la información que se solicite a la unidad, provocando atrasos en la entrega de información.	I-3	6.00	Es importante la buena relación con los enlaces dentro de la Municipalidad para que la información pueda estar en los tiempos correctos en el portal.	Mensual	Encargada Unidad de Información	Tolerable pero no puede superar el rango de 10, ya que se puede mejorar inmediatamente.
51	Garantizar a toda persona individual el derecho de conocer y proteger los datos personales de lo que de ella conste en archivos estatales, así como de actualizaciones de los mismos.	Resguardo de información de terceras personas, se pierde o deteriora, lo que vulnera derechos de las personas.	E-29	9.00	El resguardo adecuado de toda la información de índole municipal es importante.	Mensual	Encargada Unidad de Información	Tolerable pero no puede superar el rango de 10 ya que se puede contar con el espacio para el resguardo de la misma.
52	Garantizar la transparencia de la administración pública y de los sujetos/obligados (Municipalidad) y derecho de toda persona a tener acceso libre a la información pública.	El sujeto activo no responde en el plazo correspondiente cualquier tipo de información que sea solicitado a los mismos, incumpliendo las normativas de los plazos de entrega.	E-30	6.00	Todo sujeto activo puede solicitar en cualquier momento la información a su conveniencia.	Mensual	Encargada Unidad de Información	Tolerable pero no puede superar el rango de 10 ya que la transparencia pública es uno de los pilares de la Municipalidad.



No. Activo	Objetivo	Descripción del riesgo	Sub Tema	Nivel de Tolerancia	Método de Monitoreo	Frecuencia de Monitoreo	Responsable	Severidad del Riesgo
53	Establecer como obligatorio el principio de máxima publicidad y transparencia en la administración pública.	No se cumple en el plazo debido con la publicación, actualización de cualquier dato en la información pública de oficio, lo que afecta la transparencia de administración pública.	E-31	9.00	Implementar políticas públicas municipales que fortalezcan el proceso administrativo.	Mensual	Encargada Unidad de Información	Tolerable pero no puede superar el rango de 10, ya que la Municipalidad tiene el compromiso de publicar la información en el tiempo establecido.
54	Establecer a manera de excepción y de manera limitativa, los supuestos en que se restrinja el acceso a la información pública.	La información pública municipal no es clasificada ni reservada, lo que restringe el acceso a la información.	E-32	3.00	El que hacer municipal se da a conocer en cualquier ámbito del municipio para que pueda conocerse por toda la población.	Mensual	Encargada Unidad de Información	Tolerable pero no puede superar el rango de 10, ya que se puede brindar en cualquier momento la información que se solicite.
55	Garantizar que toda persona tenga acceso a los actos de la administración pública.	Mala identificación de información en las dependencias municipales, lo que limita el acceso a actos administrativos públicos.	I-4	9.00	Toda la Municipalidad cuenta con una excelente identificación por lo que es fácil para los habitantes del municipio acercarse y hacer los trámites que deseen.	Mensual	Encargada Unidad de Información	Tolerable pero no puede superar el rango de 10, ya que se puede mejorar la calidad de la identificación de las diferentes dependencias.
<b>RELACIONES PUBLICAS</b>								
56	Coordinar con los medios de comunicación, la difusión de las actividades, planes, programas, proyectos y obras realizadas por la Municipalidad.	Falta de coordinación con los medios de comunicación, lo que provoca que no se conozcan las actividades que se realizan.	E-33	9.00	Chequeo de programas informáticos de los medios radiales, redes sociales y noticieros televisivos.	Semanalmente o cuando se realicen los programas.	Encargado Relaciones Públicas	Tolerable pero no puede superar el rango de 10
57	Planificar, organizar, coordinar, dirigir, controlar y evaluar las actividades de su competencia.	Mala planificación y control de actividades relacionadas al área, ocasionando mala eficiencia de la ejecución de actividades.	E-34	6.00	Realizar planificación y control de actividades con personal de las diferentes oficinas administrativas.	Semanalmente o cuando sea necesario.	Encargado Relaciones Públicas	Gestionable pero no puede superar el rango de 15



<b>Entidad</b>	MUNICIPALIDAD DE EL PROGRESO, JUTIAPA.
<b>Periodo de evaluación</b>	31/12/2022

No. Activo	Objetivo	Descripción del riesgo	Sub Tema	Nivel de Tolerancia	Método de Monitoreo	Frecuencia de Monitoreo	Responsable	Severidad del Riesgo
58	Establecer y mantener relaciones permanentes con los medios de comunicación a fin de informar de manera regular y oportuna a la comunidad local, nacional sobre las normas, acciones y programas de la Municipalidad.	No se cuenta con relaciones permanentes con los medios de comunicación, lo que impide la transmisión de la información.	E-35	6.00	Mantener contacto y realizar monitoreos con los diferentes medios de comunicación, para que la información fluya.	Semanalmente	Encargado Relaciones Públicas	Gestionable pero no puede superar el rango de 15

**Conclusión:**

<b>Firma</b>	
<b>Nombre del Responsable</b>	Nancy Vanessa Ramírez Contreras
<b>Puesto</b>	Coordinadora de Gestión de Riesgo