



Municipalidad de La Unión

DEPARTAMENTO DE ZACAPA
ADMINISTRACIÓN 2020-2024

**MUNICIPALIDAD DE LA UNIÓN, DEPARTAMENTO
DE ZACAPA**

**INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO
PERÍODO:
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022**

LA UNIÓN, ABRIL DE 2023



+502 7941 8013



munilaunion.com
gerente@munilaunion.com



Barrio El Centro, La Unión,
Departamento de Zacapa.

¡ POR UNA UNIÓN DIFERENTE !



Municipalidad de La Unión

DEPARTAMENTO DE ZACAPA
ADMINISTRACIÓN 2020-2024

ÍNDICE

| | |
|--|-----------|
| INTRODUCCIÓN | 1 |
| 1. FUNDAMENTO LEGAL | 2 |
| 2. OBJETIVOS | 2 |
| 2.1 General | 2 |
| 2.2 Específicos | 2 |
| 3. ALCANCE | 3 |
| 4. RESULTADOS DE LOS COMPONENTES DE CONTROL INTERNO | 3 |
| a) Entorno de Control y Gobernanza | 3 |
| b) Evaluación de Riesgos | 5 |
| c) Actividades de Control | 6 |
| d) Información y Comunicación | 9 |
| e) Actividades de Supervisión | 10 |
| 5. CONCLUSIÓN SOBRE EL CONTROL INTERNO | 12 |
| ANEXOS | 15 |
| Matriz de Evaluación de Riesgos | |
| Mapa de Riesgos | |
| Plan de Trabajo en Evaluación de Riesgos | |
| Matriz de Continuidad de Evaluación de Riesgos | |



+502 7941 8013



munilaunion.com
gerente@munilaunion.com



Barrio El Centro, La Unión,
Departamento de Zacapa.

¡ POR UNA UNIÓN DIFERENTE !



Municipalidad de La Unión

DEPARTAMENTO DE ZACAPA
ADMINISTRACIÓN 2020-2024

MISIÓN

Servir a los vecinos del municipio, sin importar su identidad cultural, género, ideología o condición social; trabajando en equipo con ética, transparencia y responsabilidad, promoviendo la participación ciudadana y justicia social.

VISIÓN

Ser un municipio próspero, en lo económico, social y cultural; promoviendo valores, protegiendo nuestros recursos con igualdad de oportunidades para hombres y mujeres, contribuyendo a una mejor calidad de vida.



+502 7941 8013



munilaunion.com
gerente@munilaunion.com



Barrio El Centro, La Unión,
Departamento de Zacapa.

¡ POR UNA UNIÓN DIFERENTE !



Municipalidad de La Unión

DEPARTAMENTO DE ZACAPA
ADMINISTRACIÓN 2020-2024

INTRODUCCIÓN

El Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-, el cual fue aprobado por medio del Acuerdo Número A-028-2021 de fecha 13 de julio de 2021, de la Contraloría General de Cuentas, este sistema contempla el conjunto de procesos, mecanismos y elementos organizados y relacionados que interactúan entre sí y que se aplican de manera específica a cada una de las dependencias de la entidad, para dar certidumbre a la toma de decisiones y conducirla con seguridad razonable al logro de los objetivos institucionales y metas en un ambiente ético, con cultura de calidad, mejora continua, eficiencia y cumplimiento de la ley.

La Municipalidad de la Unión, departamento de Zacapa, atendiendo la obligatoriedad de la implementación del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-, aplicó la implementación de la Normativa la cual establece los lineamientos generales del referido sistema.

En el presente Informe Anual de Control Interno, se detallan los componentes de control interno con los cuales cumple la Municipalidad, los cuales están establecidos en el SINACIG, con el objeto de detectar los eventos que causan incertidumbre en la consecución de objetivos, realizar las acciones necesarias para minimizar los riesgos y evitar su



+502 7941 8013



munilaunion.com
gerente@munilaunion.com



Barrio El Centro, La Unión,
Departamento de Zacapa.

¡ POR UNA UNIÓN DIFERENTE !



Municipalidad de La Unión

DEPARTAMENTO DE ZACAPA
ADMINISTRACIÓN 2020-2024

ocurrencia, atender las áreas de oportunidad y darles seguimiento a las actividades de mejora implementadas.

Contiene un diagnóstico de la situación actual de la Municipalidad, al haberse observado las normas relativas al Entorno de Control y Gobernanza; Evaluación de Riesgos; Actividades de Control; Información y Comunicación; y Supervisión.

1. FUNDAMENTO LEGAL

El Artículo 2 del Acuerdo Número A-028-2021, de fecha 13 de julio de 2021, emitido por la Contraloría General de Cuentas, establece: “Sujetos obligados y ámbito de aplicación. Las disposiciones que conforman el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental, -SINACIG-, son de observancia general y obligatoria, debe ser aplicado para ejercer el control interno institucional y la gestión de riesgos, por parte de la máxima autoridad, equipo de dirección, auditor interno y servidores públicos de las entidades a que se refiere el artículo 2 del Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala.”

2. OBJETIVOS

2.1 General



+502 7941 8013



munilaunion.com
gerente@munilaunion.com



Barrio El Centro, La Unión,
Departamento de Zacapa.

¡ POR UNA UNIÓN DIFERENTE !



Municipalidad de La Unión

DEPARTAMENTO DE ZACAPA
ADMINISTRACIÓN 2020-2024

Contribuir en el logro de los objetivos institucionales y coadyuvar en el cumplimiento de la misión y visión.

2.2 Específicos

- a) Presentar la situación en la que se encuentra la Municipalidad de una manera comprensible para determinar el nivel de probabilidad y severidad sobre los riesgos identificados por la misma.
- b) Cumplir con la normativa legal vigente en este caso el Sistema de Control Interno Gubernamental -SINACIG-.
- c) Establecer mecanismos que permitan evaluar y medir el grado de avance y resultados del cumplimiento de objetivos trazados, metas y las variaciones.
- d) Coordinar acciones para que el personal municipal realice acciones éticas en el quehacer diario y minimizar los riesgos residuales.
- e) Brindar apoyo al equipo de Dirección para poner en práctica los planes de trabajo de reducción de riesgos establecidos por la Unidad Especializada en Riesgos.

3. ALCANCE



+502 7941 8013



munilaunion.com
gerente@munilaunion.com



Barrio El Centro, La Unión,
Departamento de Zacapa.

¡ POR UNA UNIÓN DIFERENTE !



Municipalidad de La Unión

DEPARTAMENTO DE ZACAPA
ADMINISTRACIÓN 2020-2024

El Informe Anual de Control Interno de la Municipalidad de la Unión, departamento de Zacapa se realizó durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022.

4. RESULTADOS DE LOS COMPONENTES DE CONTROL INTERNO

a) Entorno de Control y Gobernanza

La Municipalidad de la Unión, departamento de Zacapa, en observancia y cumplimiento de las normas relativas al control y gobernanza, cuenta con un Código de Ética aprobado por el Concejo Municipal, el cual es de cumplimiento obligatorio por todo el personal que presta sus servicios a la municipalidad, el cual se dio a conocer a todo el personal municipal, buscando con esto mejorar la prestación de los servicios municipales y mejorar el control interno.

Se busca cumplir con los objetivos trazados por la institución por medio de la evaluación de riesgos.

La estructura organizacional de la municipalidad se encuentra muy completa ya que cuenta con personal necesario en todas las áreas.



+502 7941 8013



munilaunion.com
gerente@munilaunion.com



Barrio El Centro, La Unión,
Departamento de Zacapa.

¡ POR UNA UNIÓN DIFERENTE !



Municipalidad de La Unión

DEPARTAMENTO DE ZACAPA
ADMINISTRACIÓN 2020-2024

Se evaluó la necesidad de fortalecer y supervisar la efectividad del control interno y su incidencia en el alcance de los objetivos, a través del equipo de dirección de la municipalidad, se busca supervisar los procesos de desempeño del personal, y capacitarles para mejorar la prestación del servicio.

Se Evaluó la ejecución del Plan Estratégico Institucional (PEI), Plan Operativo Multianual (POM) y Plan Operativo Anual (POA), establecidos dentro de las funciones de la Dirección Municipal de Planificación, que permiten evaluar el desarrollo institucional por medio de la gestión de resultados.

Se realizó un monitoreo sobre los resultados que se van obteniendo del Plan Operativo Anual (POA) y en su momento se van realizando las actualizaciones y modificaciones correspondientes.

La Municipalidad de la Unión, cumple con la legislación vigente con relación a la rendición de cuentas.

b) Evaluación de Riesgos

La Municipalidad de la Unión, departamento de Zacapa, busca cumplir con su misión, visión y objetivos establecidos, dentro del marco de transparencia, rendición de cuentas.



+502 7941 8013



munilaunion.com
gerente@munilaunion.com



Barrio El Centro, La Unión,
Departamento de Zacapa.

¡ POR UNA UNIÓN DIFERENTE !



Municipalidad de La Unión

DEPARTAMENTO DE ZACAPA
ADMINISTRACIÓN 2020-2024

La identificación de riesgos de los objetivos estratégicos, operativos, de información y de cumplimiento normativo, establecidos en el Plan Estratégico Institucional (PEI), Plan Operativo Multianual (POM) y Plan Operativo Anual (POA) y otros que se relacionen.

La Municipalidad de la Unión, realizó la evaluación de riesgos identificando los objetivos estratégicos, operativos, de información financiera y no financiera y de cumplimiento normativo, determinando la probabilidad y severidad de los mismos, para trabajar en planes de mitigación en respuesta a los riesgos identificados, de los cuales establecen ciertos controles necesarios como el control en la implementación para mitigar adecuadamente, esto para mejorar el control sobre las transacciones y actividades de la Municipalidad, tomando en cuenta los cambios en la estructura de la organización, o en los procesos, que puedan afectar los objetivos para lo cual se mantiene información constante en los cambios debido a la modernización o a la normativa aplicable a la administración municipal.

c) Actividades de Control



+502 7941 8013



munilaunion.com
gerente@munilaunion.com



Barrio El Centro, La Unión,
Departamento de Zacapa.

¡ POR UNA UNIÓN DIFERENTE !



Municipalidad de La Unión

DEPARTAMENTO DE ZACAPA
ADMINISTRACIÓN 2020-2024

La Máxima Autoridad y equipo de Dirección, buscan el cumplimiento de los objetivos institucionales, controlar o mitigar los riesgos a los que se encuentra expuesta la Municipalidad, estableciendo políticas y dando cumplimiento a la legislación y normativa aplicable.

Por los cambios en la legislación vigente aplicable, se trabaja en la implementación de diversos controles necesarios para el control y mitigación de los posibles riesgos que se detecten y que puedan afectar el desempeño de actividades diversas en la Municipalidad.

En lo que se refiere a las actividades de control sobre la tecnología, se cuenta con usuarios registrados en los sistemas informáticos tales como la Secretaría de Planificación Programación de la Presidencia -SEGEPLAN-, La Contraloría General de Cuentas, El Sistema de Contabilidad Gubernamental para las unidades de Auditoría Interna SAG UDAI WEB, el Sistema de Contabilidad Integrada para Gobiernos Locales -SICON GL-, SERVICIOS GL, el Sistema para las adquisiciones del sector público -GUATECOMPRAS-, cada usuario de estos sistemas hacen uso de los mismo con responsabilidad de forma correcta. Constantemente las instituciones a cargo de cada sistema realizan capacitaciones y actualizaciones a los usuarios a



+502 7941 8013



munilaunion.com
gerente@munilaunion.com



Barrio El Centro, La Unión,
Departamento de Zacapa.

¡ POR UNA UNIÓN DIFERENTE !



Municipalidad de La Unión

DEPARTAMENTO DE ZACAPA
ADMINISTRACIÓN 2020-2024

las cuales asisten contando con el visto bueno de la Autoridad Superior de la Municipalidad.

En lo que se refiere al Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Municipalidad de la Unión, existe una planificación y control adecuado desde la formulación del anteproyecto de presupuesto, la aprobación, su distribución, su ejecución, sus modificaciones y su liquidación. Todo se hace observando la legislación y normativa en materia de presupuesto.

Los registros presupuestarios de ingresos y egresos se realizan de manera eficiente y oportuna utilizando el sistema de contabilidad integrado para Gobiernos Locales SICOIN GL.

Se cumple con la presentación de los informes de gestión, cumpliendo con los plazos establecidos en la Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento y demás legislación y normativa aplicable.

Se realiza un monitoreo cuatrimestral al Plan Operativo Anual (POA), Plan Estratégico Institucional (PEI). Para poder realizar en su momento las actualizaciones correspondientes.



+502 7941 8013



munilaunion.com
gerente@munilaunion.com



Barrio El Centro, La Unión,
Departamento de Zacapa.

¡ POR UNA UNIÓN DIFERENTE !



Municipalidad de La Unión

DEPARTAMENTO DE ZACAPA
ADMINISTRACIÓN 2020-2024

La Municipalidad de la Unión cumple con la presentación de los estados financieros y el cierre del ejercicio contable, dándole cumplimiento a las normas, políticas y procedimientos emitidos por la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.

La Municipalidad de la Unión no ejecutó recursos en operaciones de Inversión Pública.

La Municipalidad cuenta con la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal quien tiene a su cargo lo relacionado al movimiento de los Ingresos y Egresos que se perciben y ejecutan en el transcurso del ejercicio fiscal, de igual forma se tiene el control del Presupuesto de Ingresos y Egresos, la Contabilidad, Tesorería, Bancos, Almacén, Compras, Inventarios.

Se tiene el control adecuado sobre los recursos financieros, los ingresos percibidos de la población, del gobierno central y otras instituciones son depositados en la cuenta única del tesoro aperturada en un banco del sistema, todos los pagos que se realizan se hacen por medio de la cuenta única del tesoro, se cuenta con la documentación de soporte necesaria.



+502 7941 8013



munilaunion.com
gerente@munilaunion.com



Barrio El Centro, La Unión,
Departamento de Zacapa.

¡ POR UNA UNIÓN DIFERENTE !



Municipalidad de La Unión

DEPARTAMENTO DE ZACAPA
ADMINISTRACIÓN 2020-2024

La Municipalidad de la Unión de igual forma cuenta con la Dirección Municipal de Planificación para lo que se refiere a la Inversión Pública, cumple con la legislación y la normativa aplicable, cuenta con controles desde la planificación, previo al inicio de las obras contando con la documentación que cada caso amerite, como solicitudes, estudios, perfiles, planos, diseños, presupuesto, avales, bases, dictámenes, cronogramas, especificaciones generales, específicas y cualquier información necesaria para la correcta ejecución de los proyectos obra. Se tiene el control de las obras en fase de ejecución y las finalizadas de las cuales se cuenta con un supervisor de obras, quien informe sobre el avance físico y financiero de cada proyecto obra, verifica que las empresas constructoras cumplan con lo estipulado en los contratos de obra y se cumpla con los plazos para la entrega de los proyectos.

Se cumple con realizar el registro en el sistema respectivo el avance de las metas cuatrimestrales.

La Municipalidad de la Unión, no tiene préstamos adquiridos en el presente período en este caso 2022.

La Municipalidad de la Unión no tiene fideicomisos vigentes.



+502 7941 8013



munilaunion.com
gerente@munilaunion.com



Barrio El Centro, La Unión,
Departamento de Zacapa.

¡ POR UNA UNIÓN DIFERENTE !



Municipalidad de La Unión

DEPARTAMENTO DE ZACAPA
ADMINISTRACIÓN 2020-2024

La Municipalidad de la Unión cuenta con el área de Inventarios y con normativa específica que contempla el registro, inventario y baja de los activos fijos.

d) Información y Comunicación

La Municipalidad de la Unión genera información confiable y oportuna, directamente de los sistemas informáticos que se utilizan para el registro de las diferentes operaciones contables, financieras, de información pública, de transparencia entre otros, lo cual le sirve de base a las autoridades para la toma de decisiones para el cumplimiento de los objetivos estratégicos, operativos, de información financiera y de cumplimiento normativo.

Le sirve también para la rendición de cuentas ante las instituciones que por ley corresponde realizar la misma.

Cada Dirección, Departamento o Unidad que forma parte de la estructura orgánica de la Municipalidad de la Unión, archivan de forma conveniente la documentación que refleja el que hacer de cada una. Y se ponen a la vista del ente fiscalizador al momento de requerir la misma para efectos de fiscalización.



+502 7941 8013



munilaunion.com
gerente@munilaunion.com



Barrio El Centro, La Unión,
Departamento de Zacapa.

¡ POR UNA UNIÓN DIFERENTE !



Municipalidad de La Unión

DEPARTAMENTO DE ZACAPA
ADMINISTRACIÓN 2020-2024

Las líneas de comunicación en la municipalidad se realiza por medios escritos entre las partes involucradas en un proceso administrativo dentro de la institución, de igual forma se hace uso de la tecnología al obtener respuesta por medios electrónicos que facilitan el obtener la información requerida, se formaliza con la entrega física del requerimiento realizado.

e) Actividades de Supervisión

La máxima autoridad supervisa todas las actividades que realizan las Direcciones, Departamentos y Unidades que forman parte de la estructura organizativa de la misma, se tiene proyectado realizar monitoreo constante sobre los diferentes riesgos identificados, para poder tenerlos contralados y en su momento poder mitigarlos y que no afecten el que hacer de la Municipalidad.

Cada Director, Jefe o Encargado es responsable de supervisar las actividades que realiza su equipo de trabajo, y deben informar cualquier situación a la Autoridad Superior a efecto se tomen las medidas correctivas que el caso amerite, buscando con ello mejorar el control interno en cada área de trabajo.

A esto se suma la función que le corresponderá desempeñar a la Unidad especializada en riesgos nombrada por la Autoridad Superior, a quien le corresponde darle el seguimiento a los riesgos



+502 7941 8013



munilaunion.com
gerente@munilaunion.com



Barrio El Centro, La Unión,
Departamento de Zacapa.

¡ POR UNA UNIÓN DIFERENTE !



Municipalidad de La Unión

DEPARTAMENTO DE ZACAPA
ADMINISTRACIÓN 2020-2024

identificados y realizar un monitoreo periódico, presentando informes y requiriendo de la Autoridad Superior se giren las instrucciones para realizar determinada actividad en las áreas donde se identificaron los riesgos con el propósito de realizar acciones para controlar los mismos y minimizarlos al máximo para que no afecten en el desempeño de las diversas actividades que se realizan en la Municipalidad de la Unión.

Para cada riesgo identificado, se tiene que ejercer control sobre cada uno para poder controlarlos y que no representen una amenaza en el desarrollo de las actividades que se realizan en la Municipalidad, de igual forma la unidad de Auditoría Interna Municipal realizara procesos de revisión y verificación del comportamiento de los riesgos identificados, de observado lo informará a la máxima autoridad, para la toma de decisiones respectiva.

5. CONCLUSIÓN SOBRE EL CONTROL INTERNO

En este marco conceptual definimos al Control Interno como el conjunto de acciones, actividades, políticas, planes, normas, procedimientos, métodos, como también las actitudes que desarrollan las autoridades y el personal municipal, su objetivo



+502 7941 8013



munilaunion.com
gerente@munilaunion.com



Barrio El Centro, La Unión,
Departamento de Zacapa.

¡ POR UNA UNIÓN DIFERENTE !



Municipalidad de La Unión

DEPARTAMENTO DE ZACAPA
ADMINISTRACIÓN 2020-2024

principal es prevenir posibles riesgos que afecten a la institución, en este caso la Municipalidad de la Unión.

Con la entrada en vigencia del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-, aprobado por la Contraloría General de Cuentas, por medio del Acuerdo Numero A-028-2021 del Contralor General de Cuentas, se establecen normas y procedimientos para un adecuado control interno en la Municipalidad de la Unión.

Se cumplió con la elaboración de los productos requeridos en la normativa antes descrita siendo estos: Matriz de Evaluación de Riesgos, el Mapa de Riesgos, Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos, el Informe Anual de Control Interno, y la Matriz de Continuidad de Evaluación de Riesgos, en los cuales se detallan las actividades de entorno de control y gobernanza, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación y actividades de supervisión que se pondrán en práctica por la Municipalidad para mejorar el funcionamiento de todos los procesos que se ejecutan en la Municipalidad de la Unión, aplicando para el efecto los controles mitigadores para alcanzar el cumplimiento de los objetivos estratégicos, operativos, de información financiera y de cumplimiento normativo.



+502 7941 8013



munilaunion.com
gerente@munilaunion.com



Barrio El Centro, La Unión,
Departamento de Zacapa.

¡ POR UNA UNIÓN DIFERENTE !



Municipalidad de La Unión

DEPARTAMENTO DE ZACAPA
ADMINISTRACIÓN 2020-2024

Los riesgos identificados por cada Dirección, Departamento y Unidad administrativa de la Municipalidad, se ven reflejados en los documentos que se adjuntan como anexos al presente informe anual de control interno.

La entrada en vigencia del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG- permite identificar riesgos potenciales que afectan a la Municipalidad, para la determinación de su respectivo tratamiento y seguimiento, con el fin de fortalecer el control interno institucional.

La Máxima Autoridad realizó acciones para fortalecer la cultura de ética, toda vez que cuenta con su Código de Ética, el cual es de cumplimiento obligatorio para todo el personal que presta sus servicios en la Municipalidad. Se realizaron jornadas para darlo a conocer al personal municipal y con ello le den cumplimiento al mismo.

El control interno fortalece la institucionalidad su implementación y funcionamiento es responsabilidad desde la máxima autoridad hasta el último empleado municipal.



+502 7941 8013



munilaunion.com
gerente@munilaunion.com



Barrio El Centro, La Unión,
Departamento de Zacapa.

¡ POR UNA UNIÓN DIFERENTE !



Municipalidad de La Unión

DEPARTAMENTO DE ZACAPA
ADMINISTRACIÓN 2020-2024

El Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG- es el ente rector que debe velar por el cumplimiento a través de la evaluación, al mismo tiempo hacer las recomendaciones pertinentes para superar las debilidades e ineficiencias establecidas en el proceso de evaluación.



+502 7941 8013



munilaunion.com
gerente@munilaunion.com



Barrio El Centro, La Unión,
Departamento de Zacapa.

¡ POR UNA UNIÓN DIFERENTE !



Municipalidad de La Unión

DEPARTAMENTO DE ZACAPA
ADMINISTRACIÓN 2020-2024

ANEXOS



+502 7941 8013



munilaunion.com
gerente@munilaunion.com



Barrio El Centro, La Unión,
Departamento de Zacapa.

¡ POR UNA UNIÓN DIFERENTE !



Municipalidad de La Unión

DEPARTAMENTO DE ZACAPA
ADMINISTRACIÓN 2020-2024

| | |
|------------------|--------------|
| 1 A 10 | NO MANEJABLE |
| 10.1 A 15 | GESTIONABLE |
| 15.1 EN ADELANTE | NO TOLERABLE |

| ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DE LA UNIÓN, DEPARTAMENTO DE ZACAPA | | | | | | | | | | | | |
|---|---------------------------|------|---|---|---|--------------|-----------|------------------|-------------------------|-----------------|---|---------------|
| PERIODO DE EVALUACIÓN: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022 | | | | | | | | | | | | |
| MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS | | | | | | | | | | | | |
| No. | Tipo Objetivo / Grupo | Ref. | Área Evaluada | Eventos identificados | Descripción del Riesgo | EVALUACIÓN | | Riesgo Inherente | Valor Control Mitigador | Riesgo Residual | Control Interno para mitigar (Gestionar el riesgo) | Observaciones |
| | | | | | | Probabilidad | Severidad | | | | | |
| 1 | Estratégico | E-1 | Normativa Interna | Reglamento de los Servicios Municipales | Que no se actualicen los Reglamentos de los Servicios Municipales. | 4 | 3 | 12 | 1 | 12 | Revisar y Actualizar los Reglamentos Internos existentes en la Municipalidad y darlos a conocer a todo el personal municipal, utilizando los medios de comunicación al alcance y una vez enterados exigir su cumplimiento. | |
| 2 | Operativo | O-1 | Vehículos Municipales | Falta de Control del Mantenimiento | Que no se cuente con los controles necesarios por parte de la persona encargada de los vehículos propiedad de la Municipalidad, de los gastos por concepto de repuestos, servicios, llantas y accesorios en general. | 4 | 3 | 12 | 1 | 12 | La persona Encargada de los Vehículos Propiedad de la Municipalidad, debe contar con los controles necesarios para el registro y control por vehículo de los Repuestos, Accesorios, Llantas, Servicios, que se van comprando para ser utilizados en los mismos así como se lleva el control de los Combustibles y Luces por vehículo. Con ello se evitan realizar compras innecesarias o que se dupliquen por la falta de control de cada vehículo. | |
| 3 | Operativo | O-2 | Siniestros | Desastres Naturales y Pandemias | Que se presenten interrupciones en los servicios de la Entidad debido a eventos naturales (incendios, temblores, huracanes, etc.) y pandemias. | 3 | 4 | 12 | 1 | 12 | Mantener un protocolo en caso de que ocurra algún desastre, para una continuidad de los servicios que presta la Municipalidad. | |
| 4 | Operativo | O-3 | Archivo de Expedientes | Archivo y Conformación de Expedientes de Obras | Que los expedientes de Proyectos Obra que ejecuta la Municipalidad, se encuentren archivados de forma completa físicamente. | 4 | 3 | 12 | 1 | 12 | Los expedientes de los Proyectos Obra ejecutados por la Municipalidad se deben archivar convenientemente y de forma completa por parte de la persona Encargada, para ello deberá realizar la verificación constante para confirmar que estén completos. | |
| 5 | Financiero | F-1 | Bancos | Notas de Crédito | Desconocimiento de la procedencia de transacciones (Depósitos realizados a la Cuenta Única del Tesoro de la Municipalidad en bancos directamente). | 3 | 4 | 12 | 1 | 12 | Establecer contacto inmediato con el Banco vía verbal y escrita para identificar la procedencia de la operación, gestionar y realizar los procesos ante el Banco y Autoridad Superior que permitan subsanar la situación. | |
| 6 | De Cumplimiento Normativo | C-1 | Información Pública | Falta de publicación de información y documentación actualizada. | Que la persona encargada de publicar la documentación pública de oficio en la página web de la Municipalidad, de acceso a la Información Pública, no tenga actualizada la misma de forma completa de conformidad con la legislación respectiva. | 3 | 4 | 12 | 1 | 12 | La persona designada como Encargada de la Oficina de Acceso a la Información Pública de la Municipalidad, debe requerir a las diferentes oficinas de la Municipalidad que tengan relación con la información a publicar en dicha oficina en el portal web de la Municipalidad, que le proporcionen la información de forma mensual para mantener actualizada la misma en dicha página. | |
| 7 | De Cumplimiento Normativo | C-2 | Encargado de Publicar Información en el Sistema Nacional de Inversión Pública | Publicación de Documentación Información de los Avances Físico y Financiero de los Proyectos Obra y de Inversión Social | Que la persona encargada de publicar la documentación de los Proyectos Obra y de Inversión Social, así como la información de los Avances Físico y Financiero de los mismos no la mantenga actualizada y completa. Por lo tanto no se está cumpliendo con la función de este portal de transparencia. | 3 | 4 | 12 | 1 | 12 | Requerir a la Persona Encargada de Publicar la Documentación e Información de los Avances Físico y Financiero de los Proyectos Obra y de Inversión Social que ejecute la Municipalidad en el ejercicio fiscal vigente, que cumpla con la normativa legal y mantenga actualizada la información en dicho portal. | |
| 8 | De Cumplimiento Normativo | C-3 | Cumplimiento Normativo | Incumplimiento a Reglamento | Que los usuarios de los servicios que presta la Municipalidad, incumplan con lo establecido en el Reglamento, lo cual provoca que caigan en Mora, al no cumplir al día con los pagos de los servicios que presta la Municipalidad. | 4 | 3 | 12 | 1 | 12 | Se debe tomar en cuenta por parte del personal Encargado de las diferentes oficinas de servicios (Agua, IUSI, Tren de Aspo y otros servicios), observar y cumplir con lo establecido en el Reglamento de Servicios vigente, cumplir con notificar a los usuarios sobre el incumplimiento al mismo y el atraso en que se encuentran y solicitar que se pongan al día y se persisten en no pagar requerir se les impongan las sanciones correspondientes. | |
| CONCLUSIÓN: | | | | | | | | | | | | |

FIRMA

NOMBRE DEL RESPONSABLE

PUESTO



+502 7941 8013



munilaunion.com
gerente@munilaunion.com



Barrio El Centro, La Unión,
Departamento de Zacapa.

¡ POR UNA UNIÓN DIFERENTE !



Municipalidad de La Unión

DEPARTAMENTO DE ZACAPA
ADMINISTRACIÓN 2020-2024

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DE LA UNIÓN, DEPARTAMENTO DE ZACAPA
PERÍODO DE EVALUACIÓN: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

| PROBABILIDAD Y SEVERIDAD | | | | | | |
|--------------------------|---|-----------|--------------------|--------------------|---|---|
| PROBABILIDAD | 5 | | | | | |
| | 4 | | E-1, O-1, O-3, C-3 | | | |
| | 3 | | | O-2, F-1, C-1, C-2 | | |
| | 2 | | | | | |
| | 1 | | | | | |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | SEVERIDAD | | | | |

| MAPA DE RIESGOS | | | | |
|-----------------|---------------------|--------------|-----------|--------|
| No. | RIESGOS | PROBABILIDAD | SEVERIDAD | PUNTEO |
| 1 | ESTRATEGICO | 4 | 3 | 12 |
| 2 | OPERATIVO (1) | 4 | 3 | 12 |
| 3 | OPERATIVO (2) | 3 | 4 | 12 |
| 4 | OPERATIVO (3) | 4 | 3 | 12 |
| 5 | FINANCIERO | 3 | 4 | 12 |
| 6 | DE CUMPLIMIENTO (1) | 3 | 4 | 12 |
| 7 | DE CUMPLIMIENTO (2) | 3 | 4 | 12 |
| 8 | DE CUMPLIMIENTO (3) | 4 | 3 | 12 |

CONCLUSIÓN:

FIRMA

NOMBRE DEL RESPONSABLE

PUESTO



+502 7941 8013



munilaunion.com
gerente@munilaunion.com



Barrio El Centro, La Unión,
Departamento de Zacapa.

¡ POR UNA UNIÓN DIFERENTE !



Municipalidad de La Unión

DEPARTAMENTO DE ZACAPA
ADMINISTRACIÓN 2020-2024

| ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DE LA UNIÓN, DEPARTAMENTO DE ZACAPA | | | | | | | | | | | |
|---|---|------------------|--------------------------|---|-----------------------------|--|--|--|--------------|------------|-------------|
| PERIODO DE EVALUACIÓN: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022 | | | | | | | | | | | |
| PLAN DE TRABAJO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS | | | | | | | | | | | |
| No. | Riesgo | Ref. Tipo Riesgo | Nivel de Riesgo Residual | Controles Recomendados | Prioridad de Implementación | Controles a Implementar | Recursos Internos o Externos | Puesto Responsable | Fecha Inicio | Fecha Fin | Comentarios |
| 1 | Que no se actualizan los reglamentos de los servicios | E-1 | 12 | Revisar y Actualizar los Reglamentos, internos existentes en la Municipalidad y darlos a conocer a todo el personal municipal, utilizando los medios de comunicación al alcance y una vez enterados exigir su cumplimiento. | Baja | Que: Reglamentos Internos. Cómo: Realizar la revisión y actualización de los reglamentos existentes en la Municipalidad, realizar las modificaciones y actualizaciones y presentarlo al Concejo Municipal para su conocimiento y aprobación. Aprobados los cambios realizados a cada reglamento, darlos a conocer al personal y población en general si fuera el caso, utilizando los medios de comunicación al alcance. Realizar de forma impresa ejemplares de estos documentos al igual que en forma digital, publicar en la página de la municipalidad estos documentos en pdf para poder ser descargados por cualquier interesado. Quién: Encargado de realizar la revisión y actualización de los reglamentos internos de la Municipalidad. Cuando: Mensualmente o como lo programe la Autoridad Superior. | Internos: Recurso Humano, Reglamentos Internos existentes. Externos: Medios de Comunicación diversos. | Persona designada para la revisión y actualización de reglamentos internos. | 1/05/2023 | 31/12/2023 | |
| 2 | Que no se cuente con los controles necesarios por parte de la persona encargada de los vehículos propiedad de la Municipalidad, de los gastos por concepto de repuestos, servicios, llantas y accesorios en general. | O-1 | 12 | La persona Encargada de los Vehículos Propiedad de la Municipalidad, debe contar con los controles necesarios para el registro y control por vehículo de los: Repuestos, Accesorios, Llantas, Servicios, que se van comprando para ser utilizados en los mismos, así como el nivel de control de los Combustibles y Lubrificantes por vehículo. Con ello se evitarán realizar compras innecesarias o que se dupliquen por la falta de control de cada vehículo. | Medio | Que: Designar a una persona como Encargado para llevar el control del mantenimiento de los vehículos propiedad municipal. Cómo: Llevar los controles internos necesarios para el registro por vehículo de los repuestos, accesorios, llantas, y servicios que se le hagan. Quién: Encargado del control de los mantenimientos realizados a los vehículos propiedad de la Municipalidad. Cuando: En el momento que se realice la adquisición de repuestos, accesorios, llantas, Servicios por vehículo municipal. | Internos: Implementar los controles internos necesarios por vehículo propiedad municipal. Externos: Considerar la normativa legal correspondiente. | Encargado de llevar el control de los mantenimientos realizados a los vehículos propiedad municipal. | 1/05/2023 | 31/12/2023 | |
| 3 | Que se presenten interrupciones en los servicios de la Entidad debido a eventos naturales (incendios, temblores, huracanes, etc.) y pandemias. | O-2 | 12 | Mantener un protocolo en caso de que ocurra algún desastre, para una continuidad de los servicios que presta la Municipalidad. | Medio | Que: Protocolo de Emergencia. Cómo: Revisión del protocolo de emergencia municipal, ante la probabilidad que ocurra algún desastre ocasionado por la naturaleza, para no interrumpir los servicios municipales. Quién: Personal designado para atender desastres. Cuando: Periódicamente para estar preparados ante cualquier situación. | Internos: Protocolo en caso ocurra algún desastre. Externos: Eventos Naturales (incendios, huracanes y pandemias). | Personal del Comité de Emergencia Municipal. | 1/05/2023 | 31/12/2023 | |
| 4 | Que los expedientes de Proyectos Obra que ejecute la Municipalidad, se encuentren archivados de forma completa físicamente. | O-3 | 12 | Los expedientes de los Proyectos Obra ejecutados por la Municipalidad se deben archivar convenientemente y de forma completa por parte de la persona Encargada, para ello deberá realizar la verificación constante para confirmar que estén completos. | Medio | Que: Archivo de Expedientes de Proyectos. Cómo: La persona encargada del Archivo, deberá realizar una verificación constante de los expedientes de proyectos, y tendrá el cuidado de archivarlos convenientemente, tendrá que ir archivando a cada uno la documentación que vaya surgiendo en la ejecución de cada proyecto, lo que se pretende es tener actualizado y completos los expedientes de obra. Quién: Encargado del Archivo de Expedientes de obra. Cuando: De forma diaria, semanal, mensual, como sea definido por su Jefe Inmediato. | Internos: Recurso Humano, Documentación, Espacio Físico. | Encargado del Archivo de Expedientes de Obra. | 1/05/2023 | 31/12/2023 | |
| 5 | Desconocimiento de la procedencia de transacciones (Depósitos realizados en la Cuenta Única del Tesoro de la Municipalidad en bancos discrepantes). | F-1 | 12 | Establecer contacto inmediato con el Banco vía verbal y escrita para identificar la procedencia de la operación, gestionar y realizar los procesos ante el Banco/Autoridad Superior que permitan subsanar la situación. | Medio | Que: Notas de Crédito emitidas por el Banco. Como: Establecer comunicación con el Banco de forma verbal y escrita para identificar la procedencia de la operación (Nota de Crédito), gestionar y realizar los procesos ante el Banco/Autoridad Superior que permitan subsanar la situación. Quién: Encargado de operar el Libro de Bancos. Cuando: Al momento de detectar el registro de una nota de crédito desconociendo su procedencia, para realizar los ajustes necesarios. | Internos: Recurso Humano, Operaciones en Bancos. Externos: Notas de Crédito, Banco. | Encargados de Contabilidad y de Tesorería. | 1/05/2023 | 31/12/2023 | |
| 6 | Que la persona encargada de publicar la documentación pública de oficio en la página web de la Municipalidad, de acceso a la Información Pública, no tenga actualizada la misma de forma completa de conformidad con la legislación respectiva. | C-1 | 12 | La persona designada como Encargada de la Oficina de Acceso a la Información Pública de la Municipalidad, debe requerir a las diferentes oficinas de la Municipalidad que tengan relación con la información a publicar en dicha oficina en el portal web de la Municipalidad, que le proporcionen la información de forma mensual para mantener actualizada la misma en dicha página. | Medio | Que: Información Pública. Cómo: Solicitar a las diferentes Direcciones, Departamento, Unidades Administrativas, la información pública que se debe publicar en la página web de la Municipalidad, en cumplimiento a lo establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública. Para ello se debe cumplir con tiempo para publicar la información, es importante la colaboración para con la persona encargada y proporcionar la información a la brevedad posible, para no incurrir en incumplimientos. De no obtener información informarse a la Autoridad Superior para que se ordene proporcionar la misma a la brevedad posible. Quién: Encargado de la Unidad de Acceso a la Información Pública de la Municipalidad. Cuando: Cuando se requiera la presentación de información por parte del Encargado. | Internos: Recurso Humano, Documentación. Externos: Página Web de la Municipalidad. | Encargado de la Unidad de Acceso a la Información Pública de la Municipalidad. | 1/05/2023 | 31/12/2023 | |
| 7 | Que la persona encargada de publicar la documentación de los Proyectos Obra y de Inversión Social, así como la información de los Avances Físico y Financiero de los mismos no la mantenga actualizada y completa. Por lo tanto no se está cumpliendo con la función de este portal de transparencia. | C-2 | 12 | Requerir a la Persona Encargada de Publicar la Documentación e Información de los Avances Físico y Financiero de los Proyectos Obra y de Inversión Social que ejecute la Municipalidad en el ejercicio fiscal vigente, que cumpla con la normativa legal y mantenga actualizada la información en dicho portal. | Medio | Que: Girar Instrucciones a la Persona Encargada de Publicar documentación e información en el Sistema Nacional de Inversión Pública. Cómo: Publicar en el Sistema Nacional de Inversión Pública en los sitios establecidos en la legislación vigente, la documentación e información requerida de los avances físico y financiero de los Proyectos Obra y de Inversión Social ejecutados por la Municipalidad en el ejercicio fiscal vigente. Quién: Encargado de Publicar Documentación e Información en el Sistema Nacional de Inversión Pública. Cuando: En los primeros diez días del mes siguiente. | Internos: Recurso Humano Externo Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado vigente y la Normativa emitida por SEGEPLAN. | Encargado de Publicar Documentación e Información en el Sistema Nacional de Inversión Pública. | 1/05/2023 | 31/12/2023 | |
| 8 | Que los usuarios de los servicios que presta la Municipalidad incumplan con lo establecido en el Reglamento, lo cual provoca que calgen en Mora, al no cumplir a día con los pagos de los servicios que presta la Municipalidad. | C-3 | 12 | Se debe tomar en cuenta por parte del personal Encargado de las diferentes oficinas de servicios (Agua, UST, Tien de Aseo y otros servicios), observar y cumplir con lo establecido en el Reglamento de Servicios vigente, y cumplir con notificar a los usuarios sobre el incumplimiento al mismo y el atraso en que se encuentran y solicitar que se pongan a día y se presenten en no pagar requerir se les impongan las sanciones correspondientes. | Medio | Que: Incumplimiento a Reglamentos de Servicios. Como: Verificar que los usuarios de los diversos servicios que presta la Municipalidad, cumplan con lo establecido en el reglamento de servicio correspondiente, notificar a los usuarios de los servicios que los vecinos exigen en morosidad y esto representa un inconveniente para la Municipalidad, por ello es importante tener un control eficiente a efecto de disminuir la morosidad y los vecinos estén a día con el pago de sus servicios. Quién: Encargados de los Servicios que presta la Municipalidad. Cuando: Monitoreo constante del sistema reportando cualquier situación de forma inmediata para subsanarla. | Internos: Recurso Humano, Notificaciones, sanciones. Externos: Normativa Interna, Vecinos. | Encargados de los Servicios de la Municipalidad. | 1/05/2023 | 31/12/2023 | |

CONCLUSIÓN:

FIRMA:

NOMBRE DEL RESPONSABLE:

PUESTO:



+502 7941 8013



munilaunion.com
gerente@munilaunion.com



Barrio El Centro, La Unión,
Departamento de Zacapa.

¡ POR UNA UNIÓN DIFERENTE !



Municipalidad de La Unión

DEPARTAMENTO DE ZACAPA

ADMINISTRACIÓN 2020-2024

| MATRIZ DE CONTINUIDAD DE EVALUACIÓN DE RIESGOS | | | | | | | | |
|--|--|--|---------------------|---|-------------------------|---|--|--|
| Entidad: <u>MUNICIPALIDAD DE LA UNIÓN, ZACAPA</u> | | | | | | | | |
| Fecha de Continuidad: <u>Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2022</u> | | | | | | | | |
| No. | Riesgo | Sub tema | Nivel de tolerancia | Método de Monitoreo | Frecuencia de Monitoreo | Responsable | Severidad del Riesgo | |
| 1 | Estratégico E-1 área evaluada Normativa Interna: Reglamentos de los Servicios Municipales. Que no se actualicen los Reglamentos de los Servicios Municipales. | Revisar y actualizar los Reglamentos Internos existentes en la Municipalidad y darlos a conocer a todo el personal municipal, utilizando los medios de comunicación al alcance y una vez enterados de su contenido exigir su cumplimiento. | Gestionable | La persona designada para realizar la actividad de revisar y actualizar los reglamentos existentes y darlos a conocer a todos en general, no se pronuncio respecto a este riesgo. Sin embargo como Unidad Especializada en Riesgos se observó que en el transcurso del ejercicio fiscal se realizó la actualización de algunos documentos internos de la municipalidad y los cuales cuentan con la aprobación respectiva. Se hace necesario realizar esta actividad de revisión y actualización por parte de la persona designada para el efecto, bajo la supervisión de Recursos Humanos. | Cuatrimestralmente | Persona designada para la revisión y actualización de Reglamentos Internos, supervisado por Recursos Humanos. | Puede ser gestionado a través de opciones de control adicionales o respuestas específicas al riesgo. | |
| 2 | Operativo O-1 área evaluada Vehículos Municipales. Falta de Control del Mantenimiento. Que no se cuente con los controles necesarios para el registro y control por vehículo de los Repuestos, Accesorios, Llantas, Servicios, que se van comprando para ser utilizado en los vehículos propiedad de la Municipalidad, de los gastos por concepto de repuestos, servicios, llantas y accesorios en general. | La persona Encargada de los Vehículos Propiedad de la Municipalidad, debe contar con los controles necesarios para el registro y control por vehículo de los Repuestos, Accesorios, Llantas, Servicios, que se van comprando para ser utilizado en los mismos, así como se lleva el control de los Combustibles y Lubrificantes por vehículo. Con ello se evitará realizar compras innecesarias o que se dupliquen por la falta de control de cada vehículo. | Gestionable | Se lleva un Control de la compra de Repuestos, Accesorios, Llantas que se realizaron para que sirvan como Encargado para llevar el control de los mantenimientos realizados a los Vehículos propiedad de la Municipalidad, y este debe contar con controles internos necesarios para el registro y/o movimiento por vehículo y los gastos que se realizan en cada por lo descrito con anterioridad. | Mensualmente | Encargado de llevar el control de los mantenimientos realizados a los vehículos propiedad municipal. | Puede ser gestionado a través de opciones de control adicionales o respuestas específicas al riesgo. | |
| 3 | Operativo O-2 área evaluada Siniestros, Desastres Naturales y Pandemias. Que se presenten interrupciones por parte de los servicios de la Entidad debido a eventos naturales (Incendios, Temblores, Huracanes, etc.) y pandemias. | Mantener un protocolo en caso de que ocurra algún desastre, para una continuidad de los servicios que presta la Municipalidad. | Gestionable | Como Unidad Especializada en Riesgos de la Municipalidad, observamos que no se cuenta con un Plan Institucional de Respuesta (PIR) y se debe gestionar la elaboración de uno, para lo cual se deben que realizar actividades tales como crear, organizar y acreditar dos grupos de respuesta ante cualquier Siniestro que afecte a la Municipalidad entre otros. Sin lo se cuenta con personal nombrar al Encargado de la Oficina de la Unidad Municipal de Gestión Integral de Riesgos y Desastres -UMGIRD-, si se cuenta con personal para requerir que se elabore dicho documento. | Mensualmente | Encargado de la Oficina Unidad Municipal de Gestión Integral de Riesgos y Desastres -UMGIRD-. | Puede ser gestionado a través de opciones de control adicionales o respuestas específicas al riesgo. | |
| 4 | Operativo O-3 área evaluada Archivo de Expedientes. Archivo y Conformación de Expedientes de Ombudsman. Que los expedientes de Proyectos Ombudsman que la Municipalidad se encuentren archivados de forma completa físicamente. | Los expedientes de los Proyectos Ombudsman que la Municipalidad se deben archivar convenientemente y de forma completa por parte de la persona Encargada, para ello deberá realizar la verificación constante para confirmar que estén completos. | Gestionable | No se obtuvo respuesta por parte de la persona Encargada del Archivo de los Expedientes de Proyectos. Sin embargo como Unidad Especializada en Riesgos de la Municipalidad de la Unión, observamos que los expedientes de proyectos obra se encuentran archivados convenientemente en la Dirección Municipal de Planificación, pero se hace necesario realizar una revisión periódica para confirmar que estén completos con toda su documentación. | Mensualmente | Encargado del Archivo de Expedientes de Ombudsman. | Puede ser gestionado a través de opciones de control adicionales o respuestas específicas al riesgo. | |
| 5 | Financiero F-1 área evaluada Bancos, Notas de Crédito, Desconocimiento de la procedencia de transacciones. (Depósitos realizados a la Cuenta Única del Tesoro de la Municipalidad en bancos directamente.) | Establecer contacto inmediato con el Banco vía verbal y escrita para identificar la procedencia de la operación, gestionar y realizar los procesos ante el Banco y Autoridad Superior que permitan subsanar la situación. | Gestionable | A pesar de la labor de rastreo realizada por los Encargados de Contabilidad y Tesorería y la comisión realizada con el Banco, no resultó difícil identificar de forma inmediata la procedencia de las operaciones de crédito, por depósitos realizados en forma directa al Banco por vecinos del municipio, lo que impide conocer de primera mano la procedencia de dicho depósito tiene que transcurrir algún tiempo para poder establecer en que consistió el depósito. | Mensualmente | Encargados de Contabilidad y Tesorería | Puede ser gestionado a través de opciones de control adicionales o respuestas específicas al riesgo. | |
| 6 | De Cumplimiento C-1 área evaluada Información Pública. Falta de información y documentación actualizada. Que la persona encargada de publicar la documentación publica de oficio en la página web de la Municipalidad, de acceso a la información pública, no tenga actualizada la misma de forma completa de conformidad con la legislación respectiva. | La persona designada como Encargada de la Oficina de Acceso a la Información Pública de la Municipalidad, debe requerir a las diferentes oficinas de la Municipalidad que tengan relación con la información a publicar en dicha oficina en el portal web de la Municipalidad, que le proporcionen la información de forma mensual para mantener actualizada la misma en dicha página. | Gestionable | No se obtuvo respuesta por parte de la Persona Nombrada como Encargada de la Ventanilla de Acceso a la Información Pública de la Municipalidad de la Unión, como Unidad Especializada en Riesgos de la Municipalidad, observamos que se ha cumplido por parte de la Encargada de la Ventanilla de Información Pública de la Municipalidad de la Unión, con publicar la información de oficio de conformidad con la Ley de Acceso a la Información Pública, sin embargo no toda la información es actualizada de forma mensual. | Mensualmente | Encargado de la Unidad de Acceso a la Información Pública de la Municipalidad. | Puede ser gestionado a través de opciones de control adicionales o respuestas específicas al riesgo. | |
| 7 | Cumplimiento C-2 área evaluada Encargado de Publicar Información en el Sistema Nacional de Inversión Pública. Que la persona encargada de publicar la documentación de los Proyectos Ombudsman y de Inversión Social, así como la información de los Avances Físicos y Financieros de los mismos no la mantenga actualizada y completa. Por lo tanto no se está cumpliendo con la función de este portal de transparencia. | Requerir a la Persona Encargada de Publicar la Documentación e Información de los Avances Físico y Financiero de los Proyectos Ombudsman y de Inversión Social que ejecute la Municipalidad en el ejercicio fiscal vigente, que cumpla con la normativa legal y mantenga actualizada la información en dicho portal. | Gestionable | Se observó que se publican documentos en el Sistema Nacional de Inversión Pública, así como información de los Avances Físico y Financiero de los proyectos obra ejecutados por la Municipalidad al igual que en los Proyectos de Inversión Social. Sin embargo persiste la falta de publicación de documentación especialmente en el caso de los Proyectos de Inversión Social, que se limita a publicar fotografías y la información de avances físico y financiero. | Mensualmente | Encargado de Publicar Documentación e Información en el Sistema Nacional de Inversión Pública. | Puede ser gestionado a través de opciones de control adicionales o respuestas específicas al riesgo. | |
| 8 | De Cumplimiento: C-3 área evaluada Incumplimiento a Reglamento. Que los usuarios de los servicios que presta la Municipalidad incumplan con lo establecido en el Reglamento, lo cual provoca que caigan en Mora, al no cumplir al día con los pagos de los servicios que presta la Municipalidad. | Se debe tomar en cuenta por parte del personal Encargado de las diferentes oficinas de servicios (Agua, LUSI, Tren de Aseo y otros servicios), observar y cumplir con lo establecido en el Reglamento de Servicios vigente, cumplir con notificar a los usuarios sobre el incumplimiento al mismo y el atraso en que se encuentran y solicitar que se pongan al día y se persistan en no pagar requerir se les impongan las sanciones correspondientes. | Gestionable | Como Unidad Especializada en Riesgos de la Municipalidad, observamos que a pesar de las notas que hacen entrega a los vecinos los Encargados de los Servicios de Agua, Tren de Aseo, Locales de Mercado LUSI, la morosidad se mantiene y son pocos los vecinos que se presentan a realizar sus pagos y a buscar la forma de firmar convenios de pago para ponerse al día con sus pagos, se hace necesario tomar acciones más drásticas con la participación del Jefe de Asuntos Municipales para tratar de captar esos recursos que se encuentran en mora por falta de pago de los vecinos. | Mensualmente | Encargado de Servicios de la Municipalidad. | Puede ser gestionado a través de opciones de control adicionales o respuestas específicas al riesgo. | |

Responsable de la Continuidad:



+502 7941 8013



munilaunion.com
gerente@munilaunion.com



Barrio El Centro, La Unión,
Departamento de Zacapa.

¡ POR UNA UNIÓN DIFERENTE !