



**MUNICIPALIDAD DE  
MELCHOR DE MENCOS, DEPARTAMENTO DE PETEN.  
LIBRO DE HOJAS MÓVILES PARA ACTAS DE SESIONES  
ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL CONCEJO MUNICIPAL.**



**No.000016**

emitir sus Acuerdos, Reglamentos y Ordenanzas. **CONSIDERANDO:** Que El **Manual de Riesgo para la administración municipal**, tiene como fin entregar lineamientos y aclaraciones sobre la aplicación de la metodología requerida para la adecuada administración del riesgo, considerando la importancia cada vez mayor, que para las entidades públicas representa su aplicación como elemento básico en su planeación estratégica. La administración del riesgo contribuye a elevar la productividad y a garantizar la eficiencia, la eficacia, la efectividad, la transparencia y la legalidad en los procesos organizacionales, permitiendo definir estrategias de continua mejoría, brindando un adecuado manejo sistémico de la entidad en cualquier periodo de tiempo. **POR TANTO:** Con base en lo considerado y lo que para el efecto preceptúan los artículos 253, 254 y 259 de la Constitución Política de la República de Guatemala, artículo 35 incisos a) e i) del Código Municipal, Decreto Numero 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala. **ACUERDA:** Emitir el siguiente:-----

**MANUAL DE RIESGOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE CONTROL INTERNO  
MUNICIPAL, DE LA MUNICIPALIDAD DE MELCHOR DE MENCOS, DEPARTAMENTO DE  
PETEN. AÑO 2,022**

<b>MUNICIPALIDAD DE CIUDAD MELCHOR DE MENCOS, PETÉN GUATEMALA C.A.</b>			<b>DE USO INTERNO</b>
<b>VIGENCIA:</b> 04-05-2022	<b>FECHA DE APROBACION:</b> 02-01-2022	<b>ÚLTIMA FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b> 26-04-2022  ORIGINAL	<b>PÁGINA:</b> 1 de 38
<b>ALCANCE:</b>  MUNICIPALIDAD DE CIUDAD MELCHOR DE MENCOS, PETÉN GUATEMALA C.A.			
<b>TÍTULO:</b>  <div style="text-align: center;"></div> MANUAL DE RIESGO PARA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL MUNICIPALIDAD DE MELCHOR DE MENCOS, PETÉN, REPÚBLICA DE GUATEMALA, C.A.			



MUNICIPALIDAD DE  
MELCHOR DE MENCOS, DEPARTAMENTO DE PETEN.  
LIBRO DE HOJAS MÓVILES PARA ACTAS DE SESIONES  
ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL CONCEJO MUNICIPAL.



No.000017

INDICE

<b>2.- GUÍA PRÁCTICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL MANUAL DE RIESGO PARA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL</b> 1987	
<b>3.- PRESENTACIÓN</b> .....	1988
<b>4.- INTRODUCCIÓN</b> .....	1989
<b>5.- OBJETIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO</b> .....	1990
<b>6.- REFERENTE NORMATIVO</b> .....	1991
<b>7.-CONCEPTOS BÁSICOS</b> .....	1992
<b>7.1 DEFINICIÓN DEL RIESGO</b> .....	1992
<b>7.2 CLASES DE RIESGOS</b> .....	1993
<b>7.2.1 Riesgo Estratégico:</b> .....	1993
<b>7.2.2 Riesgos Operativos:</b> .....	1993
<b>7.2.3 Riesgos Financieros:</b> .....	1993
<b>7.2.4 Riesgos de Cumplimiento:</b> .....	1994
<b>7.2.5 Riesgos de Tecnología:</b> .....	1994
<b>7.3 ETAPAS SUGERIDAS PARA UNA ADECUADA ADMINISTRACIÓN O GESTIÓN DEL RIESGO</b> .....	1994
<b>7.4 METODOLOGÍA APLICADA</b> .....	1995
<b>8.-SIGNIFICADO DE LOS ELEMENTOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b> ¡Error! Marcador no definido.	
<b>8.1 CONTEXTO ESTRATÉGICO ORGANIZACIONAL</b> ..... ¡Error! Marcador no definido.	
<b>8.2 IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO</b> ..... ¡Error! Marcador no definido.	
<b>8.3 ANÁLISIS DEL RIESGO</b> ..... ¡Error! Marcador no definido.	
<b>9.- VALORACIÓN DEL RIESGO</b> .....	¡Error! Marcador no definido.
<b>10.- DIAGRAMACIÓN DEL PROCESO PARA LA ADMINISTRACIÓN O GESTIÓN DEL RIESGO</b> .....	¡Error! Marcador no definido.
<b>11.- ELEMENTOS INVOLUCRADOS EN EL CONTEXTO ESTRATÉGICO ORGANIZACIONAL</b> .....	1998
<b>12.- ANEXOS</b> .....	¡Error! Marcador no definido.
<b>12.1 CUADRO DE RIESGOS IDENTIFICADOS</b> .....	¡Error! Marcador no definido.
<b>12.2 CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO</b> .....	2007
<b>TABLA 3 Evaluación del Riesgo Residual</b> .....	2008
<b>TABLA 4. Matriz de Tolerancia Al Riesgo</b> .....	2009
<b>MAPA DE RIESGOS</b> .....	2009
<b>12.- POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO</b> .....	2010
<b>13.- FORMULACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN DEL MANUAL DE RIESGO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL</b> .....	2010
<b>14.- COMUNICACIÓN Y CONSULTA</b> .....	2011
<b>15.- MONITOREO Y REVISIÓN</b> .....	2011



MUNICIPALIDAD DE  
MELCHOR DE MENCOS, DEPARTAMENTO DE PETEN.  
LIBRO DE HOJAS MÓVILES PARA ACTAS DE SESIONES  
ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL CONCEJO MUNICIPAL.



No.000018

16.- Referencias Bibliográficas.....2012

**2.- GUÍA PRÁCTICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL MANUAL DE RIESGO PARA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**

**MANUAL DE RIESGO PARA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.** Para elaborar este manual, se tomó como base lo establecido en los documentos “Decreto Numero 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas” y “Acuerdo Número A-028-2021”, del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental - SINACIG- del Gobierno de Guatemala, y los lineamientos y normas de control interno gubernamental de la Contraloría General de Cuentas de la República de Guatemala. El Manual de Riesgo para la Administración Municipal se adaptó al cumplimiento del Código de Ética y demás Leyes vigentes competentes de la Municipalidad de Melchor de Mencos, departamento de Petén, el que se encuentra aprobado y divulgado para su fiel aplicación y cumplimiento dentro de la administración municipal en funciones.

**3.- PRESENTACIÓN**

La Administración Municipal de carácter Pública y sus políticas gubernamentales deben mantenerse en constante revisión y redimensionamiento; por ello la Municipalidad de Melchor de Mencos, departamento de Petén, presenta el documento denominado **MANUAL DE RIESGO PARA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**, que tiene como fin entregar lineamientos y aclaraciones sobre la aplicación de la metodología requerida para la adecuada administración del riesgo, considerando la importancia cada vez mayor, que para las entidades públicas representa su aplicación como elemento básico en su planeación estratégica. La administración del riesgo contribuye a elevar la productividad y a garantizar la eficiencia, la eficacia, la efectividad, la transparencia y la legalidad en los procesos organizacionales, permitiendo definir estrategias de continua mejoría, brindando un adecuado manejo sistémico de la entidad en cualquier periodo de tiempo.

Para que la administración del riesgo sea incorporada en el interior de las entidades, debe ser contemplada como una política de gestión por parte de la alta dirección, que debe contar con la participación y respaldo de todos los servidores públicos; esta tarea se ve facilitada con la implementación de la metodología aquí presentada, puesto que permite establecer mecanismos claros y precisos, que permiten identificar, valorar y minimizar los riesgos a los que constantemente están expuestas las instituciones públicas descentralizadas como lo es la administración municipal, así como la población en general y poder de esta manera, fortalecer el Sistema de Control Interno de los Servicios que presta la administración municipal, permitiendo el cumplimiento de los objetivos misionales y los fines esenciales que establece la administración municipal de Ciudad Melchor de Mencos, Petén, Guatemala, Centro América.



**MUNICIPALIDAD DE  
MELCHOR DE MENCOS, DEPARTAMENTO DE PETEN.  
LIBRO DE HOJAS MÓVILES PARA ACTAS DE SESIONES  
ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL CONCEJO MUNICIPAL.**



**No.000019**

#### **4.- INTRODUCCIÓN**

La Administración del Riesgo, está contemplada como parte del Sistema de Control Interno, en el subsistema de Control Estratégico Institucional, la cual cobra cada día mayor importancia para las entidades públicas en todos sus órdenes, dado el dinamismo y los constantes cambios que el mundo globalizado de hoy exige. Estos cambios hacen que dichas instituciones deban enfrentarse a factores internos y externos que pueden crear incertidumbre sobre el logro de sus objetivos; de hecho, el efecto que dicha incertidumbre tiene en los objetivos de una organización, se denomina riesgo.

El riesgo es una realidad a la que inevitablemente están expuestas todas las personas en su vida cotidiana. Asimismo, las organizaciones, sean públicas o privadas, e independientemente de su razón de ser; las municipalidades no están exentas de esta situación en su quehacer diario. En un contexto organizacional, la palabra riesgo se puede definir como la posibilidad de ocurrencia de cualquier situación que pueda entorpecer el normal desarrollo de las funciones de la entidad, y le impida el logro de su misión y objetivos.

El presente Manual de Administración de Riesgos de la Alcaldía Municipal de Ciudad Melchor de Mencos, departamento de Petén, tiene la finalidad de constituirse en una herramienta que facilite a las autoridades municipales el establecimiento de mecanismos que permitan identificar, valorar y minimizar los riesgos a los que constantemente se está expuesto y de esta manera, contribuir a elevar la productividad y la buena marcha de los procesos administrativos y operativos, fortaleciendo con ello el sistema de control interno. El contenido del documento presenta elementos relativos a la base legal que lo fundamenta, marco conceptual, políticas de administración del riesgo, el rol de Auditoría Interna, la manera de identificar y analizar los riesgos, y los planes de contingencia que podrán ser adoptados por la municipalidad para enfrentarlos y reducirlos. En cuanto a la equidad de género, las palabras alcalde, servidor municipal, servidor público, empleado, funcionario y otras semejantes contenidas en este instrumento que se aplican al género masculino, se entenderán y utilizarán indistintamente en género masculino o femenino; lo anterior de conformidad a la Constitución, tratados internacionales y legislación secundaria vigente. Por el carácter oficioso de su contenido, el Manual de Administración de Riesgos se podrá encontrar en la página Web de la municipalidad para su consulta, de conformidad a lo establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública, en los artículos 10 y 17. Por tal razón La Administración del Riesgo es el proceso encaminado a diseñar y mantener un entorno en el que, trabajando en equipo, el personal de la entidad cumpla eficientemente con la misión y objetivos institucionales, consumiendo la menor cantidad de tiempo y recursos posibles, minimizando los errores y situaciones de insatisfacción personal, mediante la aplicación de técnicas que permitan la planificación, organización, dirección y control de los recursos humanos, financieros, materiales, tecnológicos y de información. La Municipalidad de Melchor de Mencos, departamento de Petén, es responsable de velar por el cumplimiento de los controles internos



**MUNICIPALIDAD DE  
MELCHOR DE MENCOS, DEPARTAMENTO DE PETEN.  
LIBRO DE HOJAS MÓVILES PARA ACTAS DE SESIONES  
ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL CONCEJO MUNICIPAL.**



**No.000020**

del sistema, debiendo rendir informes permanentes al alcalde y Concejo Municipal. De acuerdo a lo regulado debe coordinar funcionalmente su trabajo con las Instancias o Mecanismos de Control e Inspectorías de los Ministerios e Instituciones que conforman y vinculan con la administración municipal, para garantizar la eficacia y la eficiencia de la organización, el respeto a la legalidad en sus actividades y la transparencia en el empleo de los recursos asignados; de esta cuenta se realza la necesidad del fortalecimiento y mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno de las diferentes dependencias de la Municipalidad; con el análisis y práctica de la Administración del Riesgo, se obtiene y se entrega información suficiente y objetiva que permitirá a los involucrados, aumentar la probabilidad de alcanzar sus objetivos institucionales. El control consiste en una función administrativa que permite la medición y corrección del desempeño institucional, a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos organizacionales y los planes ideados para alcanzarlos. La planeación y el control están estrechamente relacionados; estas funciones no deben separarse. Asimismo, el control es responsabilidad de todos los miembros de la institución puesto que el actuar de cada uno de ellos, está inmerso en la ejecución de los planes organizacionales. Al ser un componente del Subsistema de Control Estratégico, la Administración del Riesgo se sirve de la Planeación Estratégica utilizando el componente de direccionamiento estratégico, visión, misión, programas, políticas, estrategias, planes, establecimiento de objetivos y metas, determinando los factores críticos de éxito, así como del respectivo campo de aplicación, como lo son las unidades de trabajo, los procesos y procedimientos, proyectos, y sistemas de información que formalizan la estructura organizacional de la administración municipal. Asimismo, la administración del riesgo se basa en el componente de Ambiente de Control y de los elementos que lo constituyen a saber, acuerdos, compromisos y protocolos éticos institucionales, que favorecen el desarrollo del talento humano, dependiendo del estilo de dirección escogido según el proceso jerárquico.

Se sugiere adoptar la metodología planteada por la Municipalidad de Melchor de Mencos, departamento de Petén a través del Manual de Riesgo para la Administración Municipal, Dirección de Análisis y Seguimiento Interno, con el fin de facilitar a las dependencias correspondientes, al ejercicio de la Administración del Riesgo.

#### **5.- OBJETIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO**

Cuando la administración del riesgo se implementa y se mantiene, le permite a la administración municipal y su personal:

- Aumentar la probabilidad de alcanzar los objetivos planteados en la planeación estratégica.
- Proporcionar a la administración institucional un aseguramiento razonable con respecto al logro de los mismos.
- Ser consciente de la necesidad de identificar y tratar los riesgos en todos los niveles de la entidad.



**MUNICIPALIDAD DE  
MELCHOR DE MENCOS, DEPARTAMENTO DE PETEN.  
LIBRO DE HOJAS MÓVILES PARA ACTAS DE SESIONES  
ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL CONCEJO MUNICIPAL.**



**No.000021**

- Involucrar y comprometer a todos los servidores públicos de la Administración Pública, en la búsqueda de acciones encaminadas a prevenir y administrar los riesgos latentes y manifiestos.
- Cumplir con los requisitos legales y reglamentarios pertinentes.
- Mejorar continuamente el actuar gubernamental.
- Proteger constante y permanentemente los recursos de la administración municipal.
- Establecer una base confiable para la toma de decisiones y la planificación.
- Asignar y usar eficazmente los recursos para el tratamiento del riesgo.
- Mejorar la eficacia, eficiencia y efectividad operativa.
- Mejorar el aprendizaje y la flexibilidad organizacional.
- Brindar una atención pertinente y sin discriminación alguna.
- Innovar en la actualización tecnológica que permite un eficiente desarrollo laboral.

**6.- REFERENTE NORMATIVO**

El riesgo y su administración están fundamentados en el siguiente marco normativo:

ENTIDAD	DOCUMENTO
Congreso de la República de Guatemala	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Constitución Política de la República de Guatemala.</li><li>▪ Ley Marco del Sistema Nacional de Seguridad, Decreto No.8-2008.</li><li>▪ Ley de Servicio Civil, Decreto No. 1748.</li><li>▪ Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002.</li><li>▪ Código Civil, Decreto No. 106.</li><li>▪ Código de Trabajo, Decreto No. 1441.</li></ul>



**MUNICIPALIDAD DE  
MELCHOR DE MENCOS, DEPARTAMENTO DE PETEN.  
LIBRO DE HOJAS MÓVILES PARA ACTAS DE SESIONES  
ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL CONCEJO MUNICIPAL.**



**No.000022**

Secretaría de Planificación y Programación / Ministerio de Finanzas Públicas.	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Lineamientos Generales de la Política 2016-2018.</li><li>▪ Manual de modificaciones presupuestarias para las entidades de la Administración central. Acuerdo ministerial No. 216-2004.</li><li>▪ Manual de formulación Presupuestaria, acuerdo ministerial No. 217-2004.</li><li>▪ Manual de clasificación presupuestaria para el sector público de Guatemala.</li></ul>
Administración Municipal	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Código Municipal Decreto No. 12-2002</li><li>▪ Manual de Puestos y funciones</li><li>▪ Manual de Procedimientos</li><li>▪ Código de Ética</li><li>▪ Otros</li></ul>

## **7.-CONCEPTOS BÁSICOS**

### **7.1 DEFINICIÓN DEL RIESGO**

Cuando hacemos referencia al concepto de Administración del Riesgo se tiene en cuenta que todas las organizaciones independientemente de su naturaleza, tamaño y razón de ser, están permanentemente expuestas a diferentes riesgos o eventos que pueden poner en peligro su existencia. Desde la perspectiva de la Administración Municipal, se interpreta que la eficiencia del control está en el manejo de los riesgos, es decir que el propósito principal del control interno es la reducción de los mismos, inclinándose a que el proceso y sus controles garanticen de manera razonable que los riesgos estén reduciéndose o minimizándose y, por lo tanto, velar porque los objetivos de la entidad municipal sean alcanzados, estableciendo que el concepto de la Administración del Riesgo sea un proceso efectuado por el Despacho Superior de la municipalidad y por todo el personal, para proporcionar a la administración un aseguramiento razonable con respecto al logro de los objetivos institucionales.

El enfoque de riesgos no se determina solamente con el uso de la metodología, sino logrando que la evaluación de los riesgos se convierta en una parte natural del proceso de planeación y prevención. Las técnicas y sistemas de control son esencialmente los mismos, tratándose de recaudación y ejecución de la acción financiera, procedimientos de oficina, moral de los empleados, seguridad física, calidad del producto o cualquier otra cosa. Dondequiera que se le encuentre y cualquiera que sea el objeto del control, el proceso básico del control implica tres pasos:

- 1) El establecimiento de normas,
- 2) la medición del desempeño con base en esas normas y



**MUNICIPALIDAD DE  
MELCHOR DE MENCOS, DEPARTAMENTO DE PETEN.  
LIBRO DE HOJAS MÓVILES PARA ACTAS DE SESIONES  
ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL CONCEJO MUNICIPAL.**



**No.000023**

3) la corrección de variaciones respecto de las normas y los planes previamente establecidos por la autoridad competente de la entidad municipal.

Para los efectos de este documento se aplica la siguiente definición de riesgo: "Riesgo es la posibilidad de que suceda algún evento, que tendrá un impacto sobre los objetivos institucionales o del proceso, expresándose en términos de probabilidad y evaluando sus consecuencias". La tendencia más común es la valoración del riesgo como una amenaza; en este sentido, los esfuerzos institucionales se dirigen a reducir, mitigar o eliminar su ocurrencia.

Existe también la percepción del riesgo como una oportunidad, lo cual implica que su gestión está dirigida a maximizar los resultados que éste genera. El riesgo está vinculado con todo el quehacer social, institucional o individual, administrativo y financiero; se podría afirmar que no hay actividad de la vida, negocio o cualquier asunto que deje de incluirlo como una posibilidad. La administración municipal como ente administrador de los recursos de recaudación y asignación financiera, durante el proceso de identificación del riesgo, pueden hacer una clasificación de los mismos, con el fin de formular políticas de operación para darles el tratamiento indicado; así mismo este análisis servirá de base para el impacto o consecuencias producidos, durante el proceso de Análisis del Riesgo contemplado dentro de la metodología. De esta manera, se debe tener en cuenta que los riesgos no sólo son de carácter económico o están únicamente relacionados con entidades financieras o con lo que se ha denominado riesgos profesionales; estos forman parte de cualquier gestión que se realice y que conlleve a una vinculación de atención social y particular dentro de la institución.

## **7.2 CLASES DE RIESGOS**

Los siguientes son ejemplos de las clases de riesgo a las cuales están expuestas las entidades:

**7.2.1 Riesgo Estratégico:** Se asocia con la forma en que se administra el ministerio o la institución. El manejo del riesgo estratégico se enfoca a asuntos globales relacionados con la misión y el cumplimiento de los objetivos estratégicos, la clara definición de políticas, diseño y conceptualización de la entidad por parte de sus altas autoridades.

**7.2.2 Riesgos Operativos:** Comprenden riesgos provenientes del funcionamiento y operatividad de los sistemas de información institucional, de la definición de los procesos, de la estructura de la entidad, de la articulación entre dependencias, etc.

**7.2.3 Riesgos Financieros:** Se relacionan con el manejo de los recursos de la entidad que incluyen la ejecución presupuestal, la elaboración de los estados financieros, los pagos, manejos de excedentes de tesorería y el manejo sobre los bienes.



**MUNICIPALIDAD DE  
MELCHOR DE MENCOS, DEPARTAMENTO DE PETEN.  
LIBRO DE HOJAS MÓVILES PARA ACTAS DE SESIONES  
ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL CONCEJO MUNICIPAL.**



**No.000024**

**7.2.4 Riesgos de Cumplimiento:** Se asocian con la capacidad de la entidad para cumplir con los requisitos legales, contractuales, de ética pública y en general con su compromiso ante la comunidad.

**7.2.5 Riesgos de Tecnología:** Están relacionados con la capacidad tecnológica de la entidad para satisfacer sus necesidades actuales y futuras y el cumplimiento de la misión.

### **7.3 ETAPAS SUGERIDAS PARA UNA ADECUADA ADMINISTRACIÓN O GESTIÓN DEL RIESGO**

**a) Compromiso del Despacho Superior:** El Concejo Municipal y alcalde son las encargadas de estimular para la aplicabilidad de la cultura organizacional de identificación y prevención, es decir, el conjunto de experiencias, hábitos, costumbres, creencias y valores que logran la identificación del riesgo y que coadyuvan a la prevención del mismo; deben definir las políticas para la gestión de los riesgos identificados y valorados entre las que se encuentran la definición de canales directos y de comunicación y el apoyo a todas las acciones emprendidas en este sentido, propiciando los espacios y asignando los recursos necesarios. Se debe asignar a una persona que desempeña un cargo en la administración municipal en coordinación con el concejal I, quienes deben ser el mismo que tenga a cargo el desarrollo o sostenimiento del Código de Ética y su implementación, así como el Manual de Riesgo para la Administración Municipal, que asesore y apoye todo el proceso de diseño e implementación del componente de Administración de Riesgos que se ejecute durante la presente administración municipal.

**b) Conformación de un equipo o de un grupo interdisciplinario:** Es importante conformar un equipo interdisciplinario que se encargue de liderar el proceso dentro de la institución y que cuente con un canal directo de comunicación con los designados de la dirección y de las diferentes dependencias que conozcan a profundidad la entidad y el funcionamiento de los diferentes procesos, para que se facilite la aplicación de la metodología y la construcción de los controles de riesgos por proceso e institucionales como también considerando lo establecido en el Código de Ética vigente.

**c) Capacitación en la Metodología:** Definido el equipo o grupo interdisciplinario, debe capacitarse a sus integrantes en la metodología sobre la Administración del Riesgo y su relación con los demás subsistemas y elementos del Sistema de Control Interno, de modo que se conviertan en multiplicadores de esta información al interior de cada uno de los procesos donde participen. Ellos se convertirán en capacitadores de otros servidores o bien podrán acompañar o apoyar con vinculación a otras instancias competentes para dar el acompañamiento, seguimiento y actualización del interior de sus procesos y que estos sean aplicados con apego las normas legales.



**MUNICIPALIDAD DE  
MELCHOR DE MENCOS, DEPARTAMENTO DE PETEN.  
LIBRO DE HOJAS MÓVILES PARA ACTAS DE SESIONES  
ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL CONCEJO MUNICIPAL.**



**No.000025**

#### **7.4 METODOLOGÍA APLICADA**

Con respeto al personal que son integrantes de la administración municipal deben dar cumplimiento a la normativa legal, la misión y los objetivos institucionales, a partir de los cuales se desarrollan los diferentes programas, proyectos y planes de la entidad. El cumplimiento de la misión y los objetivos puede verse afectado por factores, tanto internos como externos, que crean riesgos frente a todas sus actividades, razón por la cual se hace necesario contar con acciones tendientes a administrarlos.

Un adecuado manejo de los riesgos favorece el desarrollo y crecimiento de la entidad; con la finalidad de asegurar dicho manejo, es importante establecer el entorno y ambiente organizacional de los ministerios e instituciones, la identificación, análisis, valoración y definición de las alternativas de acciones de mitigación de los riesgos, que forman parte del proceso de la administración municipal y de las cuales se cuenta con una vinculación de ejecución, esto en desarrollo de los siguientes elementos:

- ANÁLISIS DE RIESGO
- CONTEXTO ESTRATÉGICO
- IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS
- ELABORACIÓN DE MATRIZ DE EVALUACIÓN
- ELABORACIÓN DE PLAN DE TRABAJO DE EVALUACIÓN
- VALORACIÓN DE RIESGOS
- POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

La administración del riesgo es un componente de Control Estratégico, por lo que para realizar una adecuada administración del riesgo se debe tener en cuenta lo siguiente:

La planeación estratégica institucional –PEI– PIM- POM-POA (visión, misión, establecimiento de objetivos, metas y factores críticos de éxito).

El campo de aplicación (razón social, procesos, proyectos y sistemas de información).

El Componente Ambiente de Control y todos sus elementos que formalizan los acuerdos, compromisos y protocolos éticos, las políticas de desarrollo del Talento Humano y el Estilo de Dirección.

La identificación de eventos (internos y externos) y de los resultados generados por el componente Direccionamiento Estratégico y sus elementos de control que incluyen (Programas y planes, modelo de operación y estructura organizacional).

El elemento “Controles” del subsistema de Control de Gestión, al momento de realizar la valoración de los riesgos que contempla su identificación, medición y priorización y la formulación de la política para reducir, evitar, aceptar, y transferir el riesgo.

Lo que conlleva a la aplicabilidad dentro del proceso de la administración municipal para que este sea ejecutado de manera transparente.

#### **8.-SIGNIFICADO DE LOS ELEMENTOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**



**MUNICIPALIDAD DE  
MELCHOR DE MENCOS, DEPARTAMENTO DE PETEN.  
LIBRO DE HOJAS MÓVILES PARA ACTAS DE SESIONES  
ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL CONCEJO MUNICIPAL.**



**No.000026**

### **8.1 CONTEXTO ESTRATÉGICO ORGANIZACIONAL**

Son las condiciones internas y externa, que pueden generar eventos que originan oportunidades o afectan negativamente el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales. Las situaciones externas pueden ser de carácter político y legal (Nacional o internacional), tecnológico, económico, cultural o social. Las situaciones internas están relacionadas con la cultura y estructura organizacional, la planeación estratégica, los sistemas de información, los procesos y procedimientos y los recursos (humanos y financieros) con que cuenta la entidad municipal. Para determinar el contexto estratégico se puede utilizar el inventario de eventos, talleres de trabajo, análisis de flujo de procesos, y otras fuentes de información como registros históricos, experiencias del personal, informes, etc. El contexto estratégico es la base para la identificación del riesgo, dado que de su análisis suministrará la información que CAUSA el riesgo.

### **8.2 IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO**

La identificación del riesgo responde a las preguntas: ¿Qué puede suceder? ¿Cómo puede suceder?

El Riesgo: Representa la posibilidad de ocurrencia de un evento que pueda entorpecer el normal desarrollo de las funciones de la entidad y afectar el logro de sus objetivos.

Las causas de los riesgos: Consisten en los medios, circunstancias y agentes generadores de riesgos.

Los efectos de los riesgos: Constituyen las consecuencias de la ocurrencia del riesgo sobre los objetivos de la entidad; generalmente se dan sobre las personas o los bienes materiales o inmateriales con incidencias importantes tales como daños físicos y fallecimiento, sanciones, pérdidas económicas, de información, de bienes, de imagen, de credibilidad y de confianza, interrupción del servicio y daño ambiental.

### **8.3 ANÁLISIS DEL RIESGO**

Puede considerarse un elemento de Control, que permite establecer la probabilidad de ocurrencia de los eventos positivos y/o negativos y el impacto de sus consecuencias, calificándolos y evaluándolos a fin de determinar la capacidad de la entidad pública para determinar el nivel de riesgo, su aceptación y manejo consecuente y adecuado.

El análisis del riesgo considera los siguientes aspectos:

La calificación del riesgo: Se logra a través de la estimación de la probabilidad de su ocurrencia y el impacto que puede causar la materialización del riesgo. La primera representa el número de veces que el riesgo se ha presentado en un determinado tiempo o puede presentarse, y la segunda se refiere a la magnitud de sus efectos.

La evaluación del riesgo: Permite comparar los resultados de su calificación, con los criterios definidos para establecer el grado de exposición de la entidad al riesgo; de esta forma es posible distinguir entre los riesgos aceptables, tolerables, moderados, importantes o inaceptables y fijar las prioridades de las acciones requeridas para su tratamiento.



**MUNICIPALIDAD DE  
MELCHOR DE MENCOS, DEPARTAMENTO DE PETEN.  
LIBRO DE HOJAS MÓVILES PARA ACTAS DE SESIONES  
ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL CONCEJO MUNICIPAL.**



**No.000027**

Las consecuencias del riesgo: Permite definir el daño que puede ocasionar si un riesgo llegara a concretarse, incluyendo desgracias personales y daños materiales.

Nivel de riesgo: Puede medirse según su probabilidad, variando de raro a casi seguro y variando según su impacto, de insignificante a catastrófico.

#### **9.- VALORACIÓN DEL RIESGO**

Para evaluar pertinentemente el riesgo se deben identificar sus respectivos controles, verificar su efectividad y establecer el tratamiento adecuado para cada uno de ellos, mediante el establecimiento de políticas, estrategias programas y planes ajustados a la realidad del contexto en que se manifiesten. La valoración del riesgo consiste en el Elemento de Control, que determina el nivel o grado de exposición de la entidad pública al impacto del riesgo, permitiendo estimar las prioridades para su tratamiento.

La valoración del riesgo toma como base la calificación y evaluación de los riesgos, procediendo a la ponderación de riesgos, con el objetivo de establecer prioridades para su manejo a través de la fijación de políticas y la aplicación de acciones tendientes a evitar, reducir, dispersar o transferir el riesgo o asumir el riesgo residual, el cual se entiende como el nivel restante de riesgo después de que se han tomado medidas de manejo del mismo.

Evitar el riesgo: Consiste en tomar las medidas encaminadas a prevenir su materialización.

Reducir el riesgo: Implica tomar medidas encaminadas a disminuir tanto la probabilidad, utilizando las medidas de prevención, como el impacto haciendo uso de las medidas de protección.

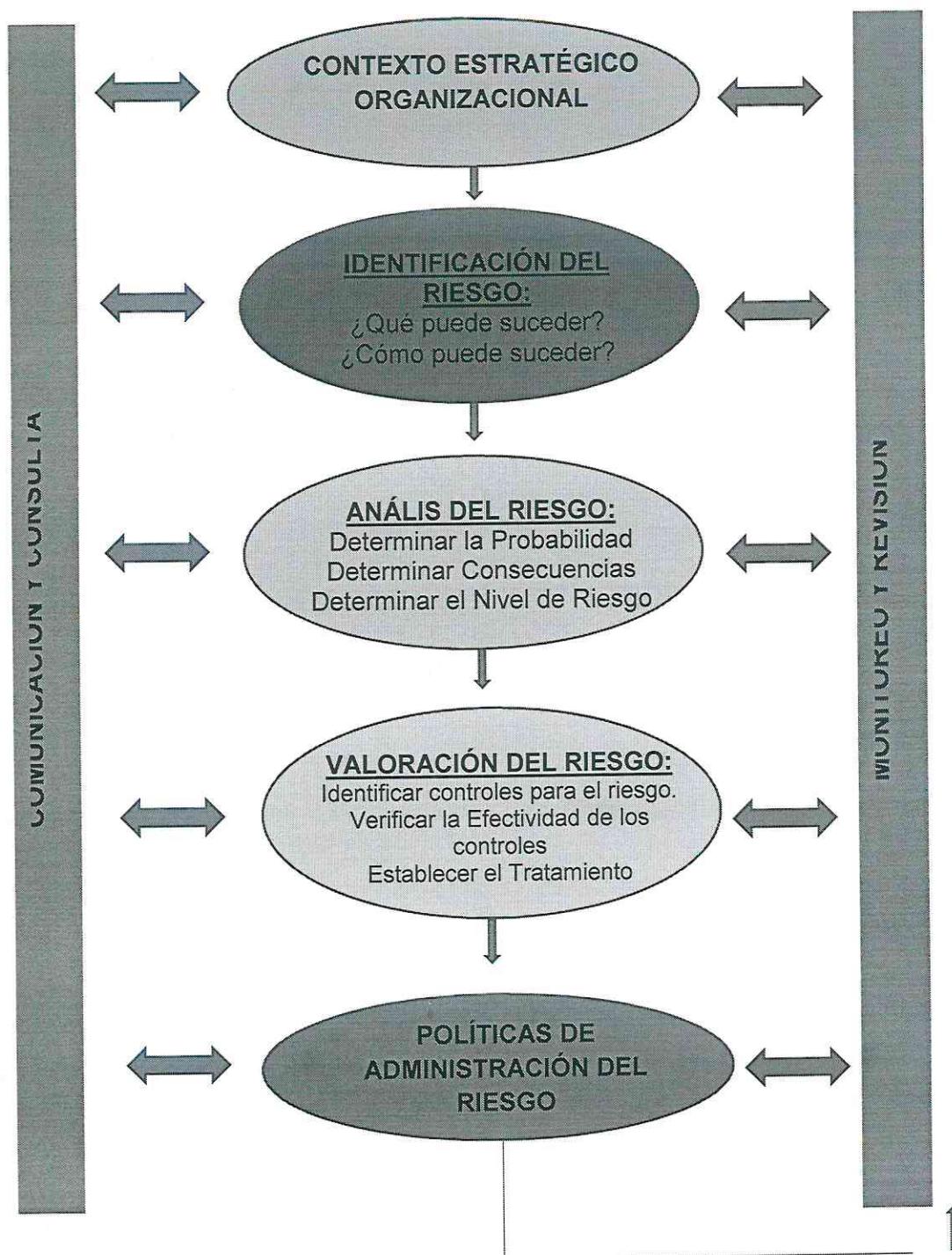
Compartir o transferir el riesgo: Consiste en reducir su efecto a través del traspaso de las pérdidas a otras organizaciones, como en el caso de los contratos de seguros o a través de otros medios que permiten distribuir una porción del riesgo con otra entidad, otro ejemplo sería los contratos a riesgo compartido.

Asumir un riesgo: Representa aceptar la pérdida residual probable y elaborar los planes de contingencia para su manejo

#### **10.- DIAGRAMACIÓN DEL PROCESO PARA LA ADMINISTRACIÓN O GESTIÓN DEL RIESGO**



MUNICIPALIDAD DE  
MELCHOR DE MENCOS, DEPARTAMENTO DE PETEN.  
LIBRO DE HOJAS MÓVILES PARA ACTAS DE SESIONES  
ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL CONCEJO MUNICIPAL.



### 11.- ELEMENTOS INVOLUCRADOS EN EL CONTEXTO ESTRATÉGICO ORGANIZACIONAL.

Contempla las condiciones internas y externas o entorno, que pueden generar eventos que originan oportunidades o bien, pueden afectar negativamente el cumplimiento de la misión y objetivos de una institución. Las situaciones del entorno o condiciones externas, pueden ser de carácter social, cultural, económico, tecnológico, político y legal; pueden ser de origen internacional, nacional o regional según el caso de análisis. Las situaciones internas se relacionan con la estructura, cultura organizacional, el modelo de operación, el cumplimiento de los planes y programas, los sistemas de información, los procesos y procedimientos y los recursos humanos y económicos con los que cuenta una entidad municipal.



MUNICIPALIDAD DE  
MELCHOR DE MENCOS, DEPARTAMENTO DE PETEN.  
LIBRO DE HOJAS MÓVILES PARA ACTAS DE SESIONES  
ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL CONCEJO MUNICIPAL.



No.000029

EJEMPLO DE FACTORES INTERNOS Y EXTERNOS DE RIESGO

FACTORES INTERNOS	FACTORES EXTERNOS
<b>Infraestructura:</b> Disponibilidad de activos, su capacidad y acceso al capital.	<b>Económicos:</b> Disponibilidad de capital, emisión y cancelación de deuda, liquidez, mercados financieros, desempleo, competencia.
<b>Personal:</b> Capacidad del recurso humano, salud, seguridad.	<b>Medioambientales:</b> Emisiones y residuos, energía, catástrofes naturales, desarrollo sostenible.
<b>Procesos:</b> Capacidad, diseño, ejecución, proveedores, entradas, salidas, conocimiento, experiencia.	<b>Políticos:</b> Cambios de gobierno, legislación, políticas públicas, regulación
<b>Tecnología:</b> Integridad de datos, disponibilidad de datos y sistemas, desarrollo, producción y mantenimiento.	<b>Sociales:</b> Demografía, responsabilidad social, terrorismo.
	<b>Tecnológicos:</b> Interrupciones, comercio electrónico, datos externos, tecnología emergente.

## 12.- ANEXOS



**MUNICIPALIDAD DE  
MELCHOR DE MENCOS, DEPARTAMENTO DE PETEN.  
LIBRO DE HOJAS MÓVILES PARA ACTAS DE SESIONES  
ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL CONCEJO MUNICIPAL.**



**No.000030**

No.	AREA EVALUADA	EVENTOS IDENTIFICADOS	DESCRIPCION DEL RIESGO	CONTROLES RECOMENDADOS
1	Dirección de Recursos Humanos	Manual de procedimientos y funciones	La no actualización del manual de puestos y funciones incurre en la falta de directrices a cada dependencia lo cual ocasionaría deficiencia en los procesos administrativos que conlleva al incumplimiento de labores.	Dar seguimiento y finalización del contenido para su ejecución.
2	Dirección de Recursos Humanos	Manual de reclutamiento y selección de personal	El no realizar el manual de reclutamiento incurre en no analizar el perfil adecuado para los puestos optativos, lo cual ocasionaría la deficiencia en la realización de las funciones laborales.	Elaboración, Verificación, supervisión, implementación.
3	Secretaría	Habilitación de hojas móviles	La no habilitación de las hojas móviles para la transcripción de actas del concejo municipal en el tiempo oportuno, incurre en la no presentación física de los documentos ocasionando una sanción administrativa ante la Contraloría General de Cuentas y retrasa la emisión de documentos continuos.	Presentación de solicitud, seguimiento, coordinación y cumplimiento.
4	Secretaría	Recurso Humano	El no brindar capacitaciones al personal asignados como oficiales de secretaria, produciría una deficiencia en el alcance de los objetivos, documentos solicitados, verificaciones de acuerdos municipales, y entrega fuera del plazo establecido.	Planificación, presentación de solicitud a Recursos Humanos, coordinación, seguimiento.
5	DAFIM	Rendición de Cuentas	La no elaboración de los documentos que se adjuntan a la rendición de cuentas, incurre en una sanción administrativa impuesta por el ente fiscalizador, por la falta de presentación en el tiempo estipulado.	Instrucción por escrito, revisión y seguimiento
6	Área de Presupuesto	Formulación del Presupuesto Municipal	En el proceso de formulación del presupuesto municipal de cada ejercicio fiscal, la falta de elaboración de los POAS de las diferentes	Instrucción por escrito, revisión y seguimiento



**MUNICIPALIDAD DE  
MELCHOR DE MENCOS, DEPARTAMENTO DE PETEN.  
LIBRO DE HOJAS MÓVILES PARA ACTAS DE SESIONES  
ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL CONCEJO MUNICIPAL.**



**No.000031**

			dependencias y/o oficinas municipales produce modificaciones constantes.	
7	Área de Presupuesto	Control de Pagos	Al no existir un día específico de pagos es difícil ejecutar el presupuesto conforme las diferentes fuentes de financiamiento establecidas, incurriendo también en modificaciones presupuestarias.	Acuerdo municipal, aprobación y seguimiento.
8	Contabilidad	Inventario Alzas y Bajas Tarjetas de Responsabilidad	No llevar una adecuada actualización de tarjetas de responsabilidad, alzas y bajas, incurre en no presentar el inventario de manera correcta y no se logra determinar con exactitud los bienes muebles.	* Informes Mensuales del equipo instalado en las áreas y el equipo dañado informe brindado por el Encargado de Informática. * Revisión de alzas al inventario * Revisión del Equipo dañado para su respectiva baja de inventario * Elaboración de un Manual para el manejo correcto del inventario *Asignar a una persona únicamente para el control y manejo del inventario
9	Contabilidad	Conciliación bancaria	Falta de Determinación de cálculo en los ingresos diarios, no permitirá tener un registro correcto de lo recaudado por las cajas receptoras y no procedería hacer el cierre diario sino se tiene los comprobantes que soportan los ingresos diarios.	*Revisión constante de los formularios 7-b por el personal responsable. * verificar los ingresos recaudados en el día con lo reflejado en el Sistema en el que se opera
10	Tesorería	Operación de Planillas	La falta de recepción de planillas elaboradas no permite a tesorería verificar los cálculos y que sean operadas en el tiempo establecido.	Solicitud de elaboración de planillas correspondientes del mes.
11	COMPRAS	Facturas de Proveedores	La no verificación y presentación correcta de facturas recibidas e ingresadas incurre que se	Supervisión Verificación



**MUNICIPALIDAD DE  
MELCHOR DE MENCOS, DEPARTAMENTO DE PETEN.  
LIBRO DE HOJAS MÓVILES PARA ACTAS DE SESIONES  
ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL CONCEJO MUNICIPAL.**



**No.000032**

			incumpla con los criterios que el sistema de Guatecompras establece por ende no se podría efectuar el pago a proveedores.	Revisión
12	COMPRAS	Estructura presupuestaria	El no registrar correctamente las facturas en la estructura presupuestaria incurre en que las revisiones efectuadas por la Contraloría ocasionen hallazgos y sanciones.	Capacitaciones Seguimiento Supervisión
13	Dirección Municipal de Planificación	Priorizaciones de los Consejos Comunitarios no adecuados a las necesidades	Los miembros del COCODE no identifican adecuadamente las necesidades por lo tanto el Plan Estratégico Institucional, no lograría las metas propuestas en el K'ATUN	Seguimiento Asesoramiento Organización Priorización Concientización Cumplimiento
14	Dirección Municipal de Planificación	Ordenación sostenible y el uso eficiente de los recursos naturales	El no realizar la ordenación sostenible y el uso eficiente de los recursos naturales, permite que las Familias con servicios de recolección, tratamiento y disposición final de desechos y residuos sólidos, no cuenten con un servicio adecuado, lo que provoca contaminación al Medio ambiente.	Seguimiento Organización Supervisión Cumplimiento
15	Dirección Municipal de Planificación	Servicios de Alcantarillado Sanitario y Plantas de Tratamiento de Aguas residuales	El no contar con servicios de Alcantarillado Sanitario y Plantas de tratamiento de Aguas residuales, especialmente de los grupos más vulnerables y familias que se encuentran en estado de pobreza y pobreza extrema, por medio de la provisión y de la infraestructura lo que afectaría a la salud provocando enfermedades vectoriales y zoonóticas.	Seguimiento Presupuesto Supervisión
16	Oficina Cobros Varios/Agua Potable Municipal	Usuarios inactivos del Servicio de Agua Potable.	La falta de depuración periódica del sistema SERVICIOS-GL Puede producir que exista un padrón de servicios con usuarios no vigentes	Verificaciones Notificaciones Supervisión Seguimiento Actualización
17	Oficina Cobros Varios/Agua Potable Municipal	Control de Cobros	No clasificar adecuadamente el ingreso en el rubro establecido en el Manual de Clasificación Presupuestaria para el Sector Público podría producir información	Supervisión Capacitaciones Manual de clasificaciones



**MUNICIPALIDAD DE  
MELCHOR DE MENCOS, DEPARTAMENTO DE PETEN.  
LIBRO DE HOJAS MÓVILES PARA ACTAS DE SESIONES  
ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL CONCEJO MUNICIPAL.**



**No.000033**

			financiera deficiente que conlleve a errores materiales en la presentación de estados financieros	presupuestarias.
18	Oficina Adulto Mayor	La no realización de estudios socio-económicos	La reducción de adultos mayores con goce del beneficio de la ley del adulto mayor se podría ocasionar debido a la falta de realización de estudio socio-económico.	Planificación. Gestión. Supervisión. Análisis de la demanda
19	Oficina Adulto Mayor	Área específica y adecuada para atención al adulto mayor.	La falta de un espacio físico adecuado genera un ambiente poco agradable para la atención al adulto mayor siendo una necesidad por las condiciones físicas de los ancianos que visitan las instalaciones de la municipalidad.	Gestionar ante el concejo municipal.
20	Almacén	Registro de Productos en formularios 1-H de las diferentes oficinas	La entrega de productos directamente a las oficinas municipales podría producir falta de registro de información en los formularios 1-H	Registro de ingreso en 1-H.  Firmas de formulario de entrega del producto requerido. Entrega de lista de compras por parte del departamento de compras de la municipalidad Entrega de memorando a oficinas municipales
21	Almacén	Bienes Materias y Suministros	No contar con la autorización para la adquisición de un Stock de insumos y productos para el funcionamiento de oficinas municipales puede producir solicitudes recurrentes	Ingreso de requerimientos POA en el PAC. Solicitud cuatrimestral de insumos para las oficinas.
22	Dirección de Gestión Ambiental Municipal	Recolección, transporte, residuos y desechos sólidos de la población.	Carencia en la prestación de servicios de recolección, transporte y disposición final de los residuos y desechos sólidos a la población, lo que causa el incremento de focos de contaminación y basureros no autorizados en la jurisdicción del Municipio.	Que se incluya en el presupuesto la implementación del servicio de recolección y transporte de residuos y desechos sólidos.
23	Dirección de Gestión	Reglamentos	Falta de Reglamentos y ordenanzas para regular la política ambiental del	Gestionar la asesoría necesaria para la



**MUNICIPALIDAD DE  
MELCHOR DE MENCOS, DEPARTAMENTO DE PETEN.  
LIBRO DE HOJAS MÓVILES PARA ACTAS DE SESIONES  
ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL CONCEJO MUNICIPAL.**



**No.000034**

	Ambiental Municipal		Municipio, al no contar con los documentos de regulación se descuida la conservación y protección de los recursos naturales	elaboración de los reglamentos y ordenanzas. Evaluar la necesidad de los planes y ordenanzas que deberán priorizarse.
24	Relaciones Públicas	Plataformas	Sin una página web, la Municipalidad no podrá actualizar información relacionada a las actividades y proyectos realizados.	Presentar solicitud para la adquisición del dominio web para tener una imagen formal y pública.
25	Relaciones Públicas	Recursos Humanos	Se tiene un protocolo de actividades asignadas que se deben informar que produce desinformación, deficiencia e incumplimiento en la cobertura de las mismas, por falta de personal.	Solicitud y seguimiento para la asignación de personal a la oficina de Relaciones Públicas ante Recursos Humanos.
26	Dirección Municipal de la Mujer	Recurso Humano (técnicos de campo)	La no asignación de personal técnicos de campo, recae en el incumplimiento de ejecución de los ejes establecidos según La Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres y el Plan de Equidad de Oportunidades 2008-2023. Presentados en el Plan Operativo Anual.	Presentación de solicitud u oficio y seguimiento para el cumplimiento ante recursos humanos.
27	Dirección Municipal de la Mujer	Implementación de capacitaciones para los técnicos de campo	Se puede perjudicar en la desintegración de los grupos de comités de mujeres organizados municipales, al no capacitar y actualizar a los técnicos de campo, los que no podrían implementar las capacitaciones establecidas en el POA.	Capacitar y actualizar a los técnicos de campo a través de un cronograma previamente establecido.
28	Unidad de Información Pública	Documentación publicada en la plataforma de información pública.	La entrega de documentación fuera de tiempo producirá que la misma no se pueda cargar en la plataforma de información pública por lo tanto se incurrirá en una sanción.	Presentación de oficio. Revisión. Seguimiento. Fecha establecida de entrega.
29	Unidad de Información	Incumplimiento de Información	Si la documentación no cumple con los criterios requeridos, la PDH lo califica	Utilizar y proporcionar los formatos que



**MUNICIPALIDAD DE  
MELCHOR DE MENCOS, DEPARTAMENTO DE PETEN.  
LIBRO DE HOJAS MÓVILES PARA ACTAS DE SESIONES  
ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL CONCEJO MUNICIPAL.**



**No.000035**

	Pública		con nivel de baja transparencia, y se incurriría en una sanción.	brinda la PDH para entrega y cumplimiento de la Información requerida.
30	OFICINA IUSI	VALOR DEL INMUEBLE	La falta de determinación exacta del valor del inmueble, con base a lo establecido en la Ley produciría una deficiencia en la recaudación del impuesto y no se alcanzarían las metas establecidas.	La actualización y capacitación para la utilización de los formularios que determina el autoevaluó de bienes inmuebles. Verificación y comprobación de lo establecido en la tabla de valor que indica la Ley.
31	OFICINA IUSI	RECURSO HUMANO	La demanda de la población para determinar el valor de sus propiedades aumenta, si no se tiene asignación de personal afectaría el logro los objetivos planteados debido al retraso de envió de notificaciones, visitas de campo y cobros domiciliarios.	Presentación de solicitud u oficio y seguimiento para el cumplimiento ante recursos humanos.
32	Dirección Municipal de Gestión Integral de Riesgos de Desastres.	Presupuesto	El no asignar un presupuesto para ayuda humanitaria en desastres naturales o eventuales, imposibilita brindar ayuda y seguimiento a las personas afectadas.	Coordinación Seguimiento Evaluación Cumplimiento
33	Dirección Municipal de Gestión Integral de Riesgos de Desastres.	Equipo técnico	La carencia del equipo necesario retrasa los procesos de cumplimiento requerido de la oficina como también las visitas de campo.	Solicitud por escrito y seguimiento
34	Turismo	Planeación y Desarrollo	La no realización de un registro y conocimiento de los sitios arqueológicos del municipio produciría una deficiencia en el ingreso, coordinación y organización de turismo.	Realizar base de datos Verificación Información Croquis
35	Turismo	Publicidad	El no enfocarse en dar publicidad a los sitios arqueológicos, restaurantes, hoteles, incurre en una deficiencia de ubicación y datos de atención al visitante.	Actualización Trifoliales Manejo de redes sociales



**MUNICIPALIDAD DE  
MELCHOR DE MENCOS, DEPARTAMENTO DE PETEN.  
LIBRO DE HOJAS MÓVILES PARA ACTAS DE SESIONES  
ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL CONCEJO MUNICIPAL.**



**No.000036**

36	planeación y recursos	Recurso Humano	La no asignación de personal en vivero, calificado para actividades del vivero forestal, conlleva al incumplimiento de los objetivos y las metas establecidas en el proceso de producción del vivero forestal municipal.	Solicitud por escrito y seguimiento.
37	Planeación	Organigrama de la OFM.	La no estructuración de organigrama de la OFM conlleva a un cumplimiento ineficiente de las actividades agropecuarias y forestales asignadas en la OFM.	Coordinación, organización
38	Oficina Municipal de Catastro	Actualización de predios solicitados.	Al momento que usuarios soliciten un predio no se tiene la certeza si existe documentación de respaldo, por la no vinculación entre la entidad del Registro de Información Catastral, para su debida actualización del Mapa Catastral del municipio.	Solicitudes, Oficios, Seguimiento, verificación de documentos y expedientes.
39	Oficina Municipal de Catastro	Equipo tecnológico	Al no tener actualizado el equipo de cómputo y tecnológico para la aplicación y utilización en las diferentes actividades competentes que se realizan, incurre en una desactualización en la base de datos. (mapa catastral).	Actualización del sistema tecnológico anual. Revisión Supervisión Mantenimiento
40	SOSEA	Insumos farmacéuticos	La reducción de apoyo por parte de los donadores incurre en la falta de atención en la farmacia municipal sobre el requerimiento de los usuarios, lo cual produciría una deficiencia en la dotación de insumos.	Solicitudes mensualmente Coordinación Seguimiento Control
41	Dirección Municipal de Ordenamiento Territorial DMOT	Culminación y aprobación del PDM-DMOT	El Plan de Desarrollo Municipal y Ordenamiento Territorial se encuentra en fase de formulación, una vez culminado se requiere la aprobación del Concejo Municipal, el no contar con dicho instrumento incurre en una deficiencia para la organización del territorio y su futura planificación.	Seguimiento, verificación y Aprobación.
42	Dirección Municipal de Ordenamiento Territorial DMOT	Personal Técnico Capacitado	Para el cumplimiento de las funciones de la Dirección se necesita la asignación de personal técnico capacitado, de lo contrario no se podrá	Solicitud por escrito, seguimiento.



**MUNICIPALIDAD DE  
MELCHOR DE MENCOS, DEPARTAMENTO DE PETEN.  
LIBRO DE HOJAS MÓVILES PARA ACTAS DE SESIONES  
ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL CONCEJO MUNICIPAL.**



**No.000037**

			cumplir a cabalidad los procedimientos de campo y los requerimientos mínimos de seguridad en las construcciones y distribución de territorio.	
43	Combustible	Kilometraje	Se debe calcular el kilometraje de vehículos y la no realización de tarjetas puede ocasionaría que no se lleve un registro del gasto mensualmente de combustible al no determinar el kilometraje de vehículos y por ende la distribución de combustible.	Verificación Seguimiento Elaboración de fichas de kilometraje diario. Control y planeación
44	Servicios Públicos	Asignación de presupuesto	El no contar con la asignación presupuestaria para la prestación de todos los servicios públicos que presta la municipalidad a la población en general ocasionaría una deficiencia en el cumplimiento.	Solicitud por escrito Seguimiento Presentación de memoria de labores
45	OMPNAJ	Asesoría y acompañamiento en procesos.	El no brindar el acompañamiento y asesoría correcta a las personas que se presentan a la oficina en materia civil y penal incurre en la desinformación y atención inmediata.	Coordinación Organización Atención específica
46	OMPNAJ	Servicios profesionales	El no brindar una atención psicológica por medio de sesiones a las personas que presentan la necesidad de atención permite que la situación emocional aumente y este se vea afectado a dañarse personalmente.	Atención oportuna Asesoramiento Seguimiento

**Preguntas clave para la identificación del riesgo:** ¿Qué puede suceder? ¿Cómo puede suceder? Es importante observar que el proceso de identificación del riesgo es posible realizarlo a partir de varias causas.

### 12.2 CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO

**Calificación del riesgo:** Se logra a través de la estimación de la probabilidad de su ocurrencia y la severidad que puede causar la materialización del riesgo residual.

**TABLA 1  
PROBABILIDAD**

Clasificación	Probabilidad de ocurrencia	Puntaje
MUY BAJA	Evento que se presenta históricamente, pero sin frecuencia estadística comprobada	1



**MUNICIPALIDAD DE  
MELCHOR DE MENCOS, DEPARTAMENTO DE PETEN.  
LIBRO DE HOJAS MÓVILES PARA ACTAS DE SESIONES  
ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL CONCEJO MUNICIPAL.**



**No. 000038**

BAJA	Evento que se presenta históricamente, en rangos amplios de 5 a 10 años, pero sin frecuencia estadística comprobada	2
MEDIA	Evento que se presenta con una frecuencia estadística comprobada, en rango de 3 a 5 años	3
ALTA	Evento que se presenta con una frecuencia estadística comprobada, en rangos de 1 a 3 años	4
MUY ALTA	Riesgo que se presenta con una frecuencia anual y soportada con información estadística o histórica	5

**TABLA 2  
SEVERIDAD**

Clasificación	Severidad o Gravedad	Puntaje
MUY BAJA	Evento sin impacto en la ejecución de estrategias y operaciones en la entidad	1
BAJA	Evento que provoca impacto leve en la operación y áreas de apoyo en la entidad	2
MEDIA	Evento que afecta objetivos institucionales no claves no operacionales	3
ALTA	Evento que afecta objetivos institucionales y estratégicos clave, pero permite el ajuste a la estrategia, planes de acción y programas, para el cumplimiento razonable de prestación de servicios o entrega de productos de la entidad.	4
MUY ALTA	Evento que impacta directamente en el alcance de objetivos institucionales y estratégicos clave, provocando interrupciones de servicios o falta de entrega de productos de la entidad.	5

**TABLA 3 Evaluación del Riesgo Residual**

VALOR	CRITERIO DE MADUREZ DEL CONTROL INTERNO	DESCRIPCIÓN DE CRITERIO	CAPACIDAD DE MITIGACIÓN DE RIESGO
1	BÁSICO	El control funciona de una forma empírica y se aplica a criterio de la autoridad a cargo del proceso	1
2	OPERTIVO	Control transmitido de un cargo a otro informalmente, para lograr el funcionamiento operativo y con decisiones centralizadas en la autoridad a cargo del proceso	2



**MUNICIPALIDAD DE  
MELCHOR DE MENCOS, DEPARTAMENTO DE PETEN.  
LIBRO DE HOJAS MÓVILES PARA ACTAS DE SESIONES  
ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL CONCEJO MUNICIPAL.**



**No.000039**

3	FUNCIONAL	El control es parte de documentos o instrucciones dadas por escrito a los empleados mediante la transmisión de conocimientos. Los controles buscan el funcionamiento de procesos administrativos para el alcance de objetivos operativos	3
4	RAZONABLE	El control se incluye formalmente en políticas y procedimientos escritos, actualizados de acuerdo a la necesidad de la entidad, enfocándose en el funcionamiento de los procesos operativos clave para el alcance de objetivos. Los controles son comunicados por escrito	4
5	EFICIENTE	El diseño del control permite la actualización constante, para que funcione oportuna y eficientemente en la estrategia, operaciones, así como en los procesos de registro financiero. El control es comunicado a los servidores públicos mediante capacitaciones formales por escrito. El control mitiga riesgos y permite la retroalimentación a los ejecutores para la mejora continua	5

**TABLA 4. Matriz de Tolerancia Al Riesgo**

RANG O	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 entidad	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 tolerable con mayor exposición a no alcanzar los objetivos, es necesario replantear la estrategia a la respuesta al riesgo. <b>Requiere atención inmediata</b>	ROJO

**MAPA DE RIESGOS**

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

**MAPA DE RIESGOS**



**MUNICIPALIDAD DE  
MELCHOR DE MENCOS, DEPARTAMENTO DE PETEN.  
LIBRO DE HOJAS MÓVILES PARA ACTAS DE SESIONES  
ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL CONCEJO MUNICIPAL.**



**No.000040**

No.	RIESGOS	PROBABILIDAD	SEVERIDAD	PUNTEO
1	ESTRATEGICOS	3,78	3,89	14,70
2	OPERATIVOS	4,61	4,7	21,67
3	CUMPLIMIENTO	4,4	4,4	19,36
4	FINANCIERO	3,67	2,67	9,80

**CONCLUSIÓN:** Elaboración del Mapa de Riesgos en base a la Matriz de Evaluación de Riesgos y el Plan de Trabajo, considerando el Punteo establecido según la tabla de Probabilidad y Severidad

**SE DEBE TENER EN CUENTA:**

**MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL:** Contiene a nivel estratégico, los mayores riesgos a los cuales está expuesta la entidad municipal, permitiendo conocer las políticas inmediatas de respuesta ante ellos.

**MAPA DE RIESGOS POR PROCESO O DEPENDENCIA:** Facilita la elaboración del mapa institucional de riesgos según su contexto, que se alimenta de estos, teniendo en cuenta que solamente se trasladan al Mapa de Riesgos Institucional, aquellos riesgos que permanecieron en las zonas más altas de riesgo y que afectan el cumplimiento de la misión y objetivos de la entidad municipal para lograr su aplicabilidad, a través de la intervención minimizar o erradicar el riesgo.

**12.- POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO**

Para la consolidación de las Políticas de Administración de Riesgos según el Manual de riesgos de la administración municipal, se deben tener en cuenta todas las etapas anteriormente desarrolladas. Las políticas identifican las opciones para tratar y manejar los riesgos basadas en la valoración de los mismos; permiten tomar decisiones adecuadas y fijar los lineamientos, que van a transmitir la posición de la dirección y establecen las guías de acción necesarias a todos los servidores de la entidad.

**13.- FORMULACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN DEL MANUAL DE RIESGO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**

Está a cargo del Concejo Municipal y alcalde de la entidad municipal y del Comité de Coordinación de Control Interno; se basa en el Mapa de Riesgos construido durante el proceso; la política señala qué debe hacerse para efectuar el control y su seguimiento, basándose en los planes estratégicos y los objetivos institucionales o por procesos.



MUNICIPALIDAD DE  
MELCHOR DE MENCOS, DEPARTAMENTO DE PETEN.  
LIBRO DE HOJAS MÓVILES PARA ACTAS DE SESIONES  
ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL CONCEJO MUNICIPAL.



No.000041

La formulación de políticas debe contener los siguientes aspectos:

**Visualizar los objetivos a lograr.**

**Establecer el Desarrollo de Estrategias a Corto, Mediano y Largo Plazo**

**Focalizar los Riesgos que se van a controlar.**

**Definir las Acciones a Desarrollar contemplando el tiempo, los recursos y los responsables.**

**Procurar eficientemente el seguimiento y evaluación, la implementación y efectividad de las políticas planteadas.**

#### 14.- COMUNICACIÓN Y CONSULTA

La comunicación y consulta con las partes involucradas tanto internas como externas debe realizarse durante todas las etapas, siguiendo los pasos dentro de la metodología, del proceso para la gestión del riesgo. Esta comunicación es importante para garantizar que aquellos responsables de la implementación de las acciones dentro de cada uno de los procesos, entiendan las bases sobre las cuales se toman las decisiones y las razones por las cuales se requieren dichas acciones.

Un enfoque de equipos de trabajo puede ser:

**Garantizar que se tomen en consideración las necesidades de las partes involucradas.**

**Ayudar a garantizar que los riesgos estén correctamente identificados.**

**Reunir diferentes áreas de la entidad municipal de experticia para el análisis de los riesgos.**

**Garantizar que los diferentes puntos de vista se tomen en consideración adecuada durante todo el proceso, ya que tienen que ser vinculadas según su contexto.**

**Fomentar la administración del riesgo como una actividad inherente al proceso de planeación estratégica.**

#### 15.- MONITOREO Y REVISIÓN

Diseñado y validado el Plan para Administrar los Riesgos, en el Mapa de Riesgos, es necesario monitorearlo teniendo en cuenta que estos nunca dejan de representar una amenaza para la entidad municipal.

El monitoreo es esencial para asegurar que las acciones se están llevando a cabo a cabalidad, evaluando la eficiencia en su implementación, adelantando revisiones sobre la marcha para evidenciar todas aquellas situaciones o factores que pueden estar influyendo en la aplicación de las acciones preventivas.

El monitoreo debe estar a cargo de:

- Concejo Municipal y Alcaldía.



**MUNICIPALIDAD DE  
MELCHOR DE MENCOS, DEPARTAMENTO DE PETEN.  
LIBRO DE HOJAS MÓVILES PARA ACTAS DE SESIONES  
ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL CONCEJO MUNICIPAL.**



**No.000042**

➤ Todos los involucrados y responsables de los procesos de carácter competente. La instancia de control interno establecido para su funcionalidad. Su finalidad principal será que de manera coordinada se proceda a aplicar y sugerir los correctivos y ajustes necesarios para asegurar un efectivo manejo del riesgo.

La instancia municipal de control interno, autoridad superior o quien haga sus veces dentro de su función asesora comunicará y presentará luego del seguimiento y evaluación sus resultados y propuestas de mejoramiento y tratamiento a las situaciones detectadas, al concejo municipal para conocimiento y aplicabilidad de las acciones pertinentes.

**16.- Referencias Bibliográficas.**

Guía Práctica para la Administración de Riesgo (Guatemala, mayor 2,015).

Municipalidad de Melchor de Mencos, Petén, Guatemala, C.A.

II.- El presente acuerdo entra en vigencia inmediatamente. Dado en el salón de sesiones de la municipalidad de Melchor de Mencos, Departamento de Peten, a los ocho días del mes de febrero del año dos mil veintidós.- No habiendo más que hacer constar, se finaliza la presente en el mismo lugar y fecha de su inicio, siendo las siete de la mañana con cincuenta minutos, firmando para legal constancia los que en ella intervinimos. Damos fe.-----



*Luis Amado Yanes Mendoza*  
Luis Amado Yanes Mendoza  
Alcalde Municipal



*Arturo Morales Carrillo*  
Arturo Morales Carrillo  
Síndico Segundo

*George Anibal Orellana Orellana*  
George Anibal Orellana Orellana  
Concejal II  
Municipalidad  
Melchor de Mencos, Petén  
Periodo 2020-2024

*Zoila Dalila Reyes Mas*  
Zoila Dalila Reyes Mas  
Concejal IV  
Municipalidad  
Melchor de Mencos, Petén  
Periodo 2020-2024

*Manuel de Jesús Recinos*  
Manuel de Jesús Recinos  
Síndico I  
Municipalidad  
Melchor de Mencos, Petén  
Periodo 2020-2024

*Víctor Hugo Recinos Barrientos*  
Víctor Hugo Recinos Barrientos  
Concejal Primero

*Eduardo Salvador Flores Espinoza*  
Eduardo Salvador Flores Espinoza  
Concejal III  
Municipalidad  
Melchor de Mencos, Petén  
Periodo 2020-2024

*Raúl Humberto Lara Pinelo*  
Raúl Humberto Lara Pinelo  
Concejal Tercero  
Secretario Municipal

**Acta No.014 – 2022.** En Ciudad Melchor de Mencos, departamento de Petén, siendo las seis de la mañana con cinco minutos del día viernes once de febrero del año dos mil veintidos, reunidos en el salón de sesiones de la municipalidad de Melchor de Mencos, Departamento de Petén, para llevar a cabo sesión ordinaria, presidida por el Ciudadano Luis Amado Yanes Mendoza, Alcalde Municipal, con la asistencia de los señores Manuel de Jesús Recinos, sindico Primero, Arturo Morales Carrillo, Sindico Segundo, Víctor Hugo Recinos Barrientos, Concejal Primero, George Anibal Orellana Orellana, Concejal Segundo, Eduardo Salvador Flores Espinoza, Concejal tercero, Licda. Zoila Dalila Reyes Mas, Concejal Cuarto, con asistencia del señor Raúl Humberto Lara Pinelo, secretario Municipal, quien suscribe para dejar constancia de los siguiente. **PRIMERO.** El Señor Alcalde Municipal dio palabras de