

PLAN DE TRABAJO

ENTIDAD:

Municipalidad de Chimaltenango

PERIODO DE EVALUACION:

DEL

01 de enero 2023

AL

31 de diciembre de 2023

EVALUACIÓN

| No. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------|------------|--------------------------------------|
| No. | Riesgo | Ref. Tipo Riesgo | Nivel de Riesgo Residual | Controles Recomendados | Prioridad de Implementación | Controles a ser implementados | Recursos Internos o Externos | Puesto Responsable | Fecha Inicio | Fecha Fin | Comentarios |
| 1 | Falta de actualización del manual de funciones y de perfil de puestos | E-1 | 4 | Actualización del manual de las diferentes unidades administrativas y operativas | Alta | Actualización del manual de las diferentes unidades administrativas y operativas | Recurso humanos | Jefe de Recursos Humanos | 2023-01-03 | 2023-10-31 | Coordinar con el equipo de dirección |
| 2 | Plan de recuperación de morosidad de canon de agua | O-1 | 4 | Actualización del Reglamento de Agua y Drenajes. Socialización en espacios de toma de decisiones. Estrategia de comunicación social contextualizada. Plan de recuperación | Alta | Actualización de Reglamentos. Impresión de cartillas popularizadas. Spots radiales y uso de redes sociales. Plan de recuperación de morosidad | Plan de comunicación social. Documentación para medios de verificación. Herramientas tecnológicas: computadoras e impresoras. Recurso financiero para spots radiales. | Jefe de OMAS/Jefe de UMGAR | 2023-01-03 | 2023-10-31 | |
| 3 | Plan de recuperación de morosidad de IUSI | O-2 | 6 | Perifoneo. Campañas en redes sociales, asociaciones y en espacios de toma de decisiones (COMUDE y COCODE). Plan de recuperación | Alta | Perifoneo. Campañas en redes sociales, asociaciones y en espacios de toma de decisiones (COMUDE y COCODE). Plan de recuperación | Recurso humano. Plan de comunicación social. Herramientas tecnológicas | Jefe de IUSI | 2023-05-02 | 2023-10-31 | |
| 4 | Falta de ejecución de compras por baja cuantía y compra directa según el PAC | O-3 | 2 | Monitoreo cuatrimestral de la ejecución de gastos en comparativo con el PAC y la ejecución presupuestaria | Media | Monitoreo cuatrimestral de la ejecución de gastos en comparativo con el PAC y la ejecución presupuestaria | Recurso Humano | Jefe de Compras | 2023-01-02 | 2023-12-31 | |
| 5 | Se debe tener título legalizado de servicio de agua potable brindado a cada usuario municipal | C-1 | 2 | Convocatoria para actualización. Campaña de concientización. | Media | Convocatoria para actualización. Campaña de concientización. | Recurso humano. Material impreso. Divulgación y medios de comunicación | Jefe de OMAS | 2023-05-02 | 2023-10-31 | |
| 6 | Se debe actualizar el reglamento de licencias de construcción | O-4 | 4 | Actualizar el reglamento de licencias de construcción | Alta | Actualizar el reglamento de licencias de construcción | Recurso humano. Socialización y divulgación ante COMUDE y población | Encargado de Unidad | 2023-05-02 | 2023-10-31 | |
| 7 | Actualizar las categorías poblacionales de Chimaltenango de acuerdo al INE a IGN | O-5 | 4 | Actualizar la categoría poblacional y socialización con las comunidades y COCODES | Alta | Elaborar un informe con datos de los nombres de las comunidades de acuerdo a la categoría poblacional del INE e IGN. Socialización con COCODES | Plan de comunicación a través de COCODE y COMUDE | Jefe de Unidad de Catastro/Participación ciudadana | 2023-03-15 | 2023-09-30 | |
| 8 | No hacer fiscalización de los gastos presupuestarios | O-6 | 3 | Revisión física de expedientes cuatrimestral | Media | Revisión cuatrimestral | Recurso humano | Comisión de Finanzas | 2023-01-02 | 2023-12-31 | |
| 9 | Incumplimiento de publicación de documentos en los tiempos establecidos | C-2 | 2 | Hacer un cronograma con los tiempos establecidos por cada proceso | Media | Revisión bimensual | Recurso Humano: Delegar una persona que coordine con DMP y Compras | Director DMP/Jefe de Compras/Analistas | 2023-01-02 | 2023-12-31 | |
| 10 | Inexistencia de contratos de arrendamiento | C-3 | 4 | Listado actualizado de arrendatarios. Elaboración de contratos. Actualización de datos de arrendatarios. | Alta | Rendición mensual de avances en actualización de arrendatarios y elaboración de contratos | Recurso humano | Administrador del Balneario | 2023-01-02 | 2023-12-31 | |
| 11 | No se cumple con los estándares de potabilidad del agua | C-4 | 3 | Elaboración de la política municipal de agua | Media | Elaboración y aprobación de la política municipal de agua | Recurso humano. Impresiones de la Política. Socialización ante el COMUDE | Jefe de UMGAR/ Jefe de OMAS | 2023-05-02 | 2022-10-31 | |
| 12 | No se cumple con los períodos establecidos en la Ley de Acceso a la Información Pública | C-5 | 3 | Envío de requerimiento a unidades involucradas en forma mensual | Media | Revisión mensual del cumplimiento de publicación de información de oficio según lo establecido en la Ley y en el Manual de la Unidad | Recurso humano y tecnológico | Encargada de UAIP/Informática | 2023-01-02 | 2023-12-31 | |