

MUNICIPALIDAD DE SANTA MARÍA CHIQUIMULA

_____ TOTONICAPÁN, GUATEMALA, C.A. _____



MATRIZ DE RIESGOS
del 01 de enero al 31 de diciembre 2021



ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

CIUDADANO
JUAN JUSTO LUX CARRILLO
Alcalde Municipal

PERIODO 2020 – 2024

Santa María Chiquimula, Totonicapán, abril de 2022.



MUNICIPALIDAD DE SANTA MARÍA CHIQUIMULA
DEPARTAMENTO DE TOTONICAPÁN

MATRIZ DE RIESGOS

No.	tipo Objetivo	Ref.	Área Evaluada	Eventos identificados	Descripción del riesgo	Probabilidad	Probabilidad d2	Severidad	Severidad d2	Riesgo inherente	Valor Control Mitigador	Valor Control Mitigador r2	Riesgo Residual	Control Interno para Mitigar	Observaciones
1	ESTRATÉGICOS	E-1	1.- Concejo Municipal - CM-	Infraestructura	b) No realizar acciones para la Construcción y mantenimiento de caminos de acceso a las circunscripciones territoriales inferiores al municipio;	2. Baja. - Evento que se presenta Históricamente, en rangos amplios de 5 a 10 años, pero sin frecuencia estadística comprobada	2	2. -Baja-Evento que provoca impacto leve en la operación y áreas de apoyo de la entidad	2	4	1. -Básico- El control funciona de una forma empírica y se aplica a criterios de autoridad a cargo del proceso	1	4	Sistema Integrado de Gobierno Locales; registro de proyectos	Es un riesgo el no favorecer a toda la comunidad. Pero es muy bajo
2	ESTRATÉGICOS	E-2	1.- Concejo Municipal - CM-	Gobernanza	d) No realizar acciones para Regulación del transporte de pasajeros y carga y sus terminales locales;	2. Baja. - Evento que se presenta Históricamente, en rangos amplios de 5 a 10 años, pero sin frecuencia estadística comprobada	2	2. -Baja-Evento que provoca impacto leve en la operación y áreas de apoyo de la entidad	2	4	1. -Básico- El control funciona de una forma empírica y se aplica a criterios de autoridad a cargo del proceso	1	4	Registros a través de informes, presentados por los encargados del control de transporte	Los riesgos son bajos debido a que se toman acciones constantes en relación al transporte
3	OPERATIVOS	O-1	1.- Concejo Municipal - CM-	Normativas en General	No socializar planes de desarrollo urbano y rural del municipio,	2. Baja. - Evento que se presenta Históricamente, en rangos amplios de 5 a 10 años, pero sin frecuencia estadística comprobada	2	2. -Baja-Evento que provoca impacto leve en la operación y áreas de apoyo de la entidad	2	4	1. -Básico- El control funciona de una forma empírica y se aplica a criterios de autoridad a cargo del proceso	1	4	Los registros únicos, son los establecidos a través del libro de actas realizadas en reunión de COMUDE	La ponderación, se encuentran en estado bajo debido a que el riesgo no se da constante

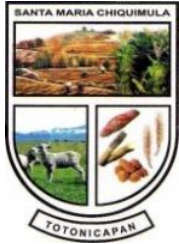
"Manos firmes hacia el desarrollo"



MUNICIPALIDAD DE SANTA MARÍA CHIQUIMULA
DEPARTAMENTO DE TOTONICAPÁN

4	OPERATIVOS	O-2	1.- Concejo Municipal - CM-	Cumplimiento de políticas y procedimientos	No convocar a los distintos sectores de la sociedad del municipio para la formulación e institucionalización de las políticas públicas municipales	1. Muy Baja. - Evento que se presenta históricamente, pero sin frecuencia estadística	1	1. -Muy Baja- Eventos sin impacto en la ejecución de estrategias u operaciones de la entidad	1	1	1. -Básico- El control funciona de una forma empírica y se aplica a criterios de autoridad a cargo del proceso	1	1	NO ES MUY USUAL QUE SE GENERE LA FALTA DE FORMULACION O LA DESINFORMACION DE LAS POLITICAS MUNICIPALES.	SERIA MUY BUENO QUE SE PUDIERAN MANTENER TRIFOLIARES CON LA INFORMACION ESPECIFICA DE LAS POLITICAS MUNICIPALES.
5	ESTRATÉGICOS	E-3	1.- Concejo Municipal - CM-	Gobernanza	a)No realizar acciones para el abastecimiento domiciliario de agua potable debidamente clorada; alcantarillado; alumbrado público; mercados; rastros; administración de cementerios y la autorización y control de los cementerios privados; recolección, tratamiento y disposición de desechos sólidos; limpieza y ornato;	2. Baja. - Evento que se presenta Históricamente, en rangos amplios de 5 a 10 años, pero sin frecuencia estadística comprobada	2	2. -Baja-Evento que provoca impacto leve en la operación y áreas de apoyo de la entidad	2	4	1. -Básico- El control funciona de una forma empírica y se aplica a criterios de autoridad a cargo del proceso	1	4	Sistema integrado registro de proyectos relacionados con agua domiciliar	La probabilidad es muy baja debido a que se da prioridad a tal necesidad
6	OPERATIVOS	O-3	1.- Concejo Municipal - CM-	Gobernanza	No realizar el ordenamiento territorial y control urbanístico de la circunscripción municipal;	2. Baja. - Evento que se presenta Históricamente, en rangos amplios de 5 a 10 años, pero sin frecuencia estadística	3	2. -Baja-Evento que provoca impacto leve en la operación y áreas de apoyo de la entidad	3	9	1. -Básico- El control funciona de una forma empírica y se aplica a criterios de autoridad a cargo del proceso	1	9	Se cuenta con un plan de ordenamiento territorial, sin embargo no se llevan registros para dar seguimiento a la acción	El riesgo esta en nivel medio, debido a que existen deficiencias en tal actividad

"Manos firmes hacia el desarrollo"



MUNICIPALIDAD DE SANTA MARÍA CHIQUIMULA
DEPARTAMENTO DE TOTONICAPÁN

						comprobada									
7	CUMPLIMIENTO	C-1	2.- Auditoría Interna -Al-	Cumplimiento de políticas y procedimientos	a) No comprobar y verificar la legalidad de los ingresos y los egresos.	2. Baja. - Evento que se presenta Históricamente, en rangos amplios de 5 a 10 años, pero sin frecuencia estadística comprobada	2	2. -Baja-Evento que provoca impacto leve en la operación y áreas de apoyo de la entidad	2	4	1. -Básico- El control funciona de una forma empírica y se aplica a criterios de autoridad a cargo del proceso	1	4	Arqueos sorpresivos	El riesgo inherente y riesgo residual, son bajos debido a que se realicen las técnicas de la auditoría interna
8	CUMPLIMIENTO	C-2	2.- Auditoría Interna -Al-	Cumplimiento de políticas y procedimientos	c) No velar por la adecuada inversión de los fondos del municipio en cualquiera de sus programas de funcionamiento, inversión y deuda.	2. Baja. - Evento que se presenta Históricamente, en rangos amplios de 5 a 10 años, pero sin frecuencia estadística comprobada	2	2. -Baja-Evento que provoca impacto leve en la operación y áreas de apoyo de la entidad	2	4	1. -Básico- El control funciona de una forma empírica y se aplica a criterios de autoridad a cargo del proceso	1	4	Revisar presupuesto de forma mensual	El riesgo inherente y riesgo residual, son bajos debido a que se realicen las técnicas de la auditoría interna
9	CUMPLIMIENTO	C-3	2.- Auditoría Interna -Al-	Cumplimiento de políticas y procedimientos	b) No velar porque la administración de los bienes e intereses financieros del municipio se realice legal, técnica y racionalmente, y se obtengan los mayores beneficios en favor de su desarrollo económico,	2. Baja. - Evento que se presenta Históricamente, en rangos amplios de 5 a 10 años, pero sin frecuencia estadística comprobada	2	2. -Baja-Evento que provoca impacto leve en la operación y áreas de apoyo de la entidad	2	4	1. -Básico- El control funciona de una forma empírica y se aplica a criterios de autoridad a cargo del proceso	1	4	Verificación de tarjetas de responsabilidad	El riesgo inherente y riesgo residual, son bajos debido a que se realicen las técnicas de la auditoría interna

"Manos firmes hacia el desarrollo"



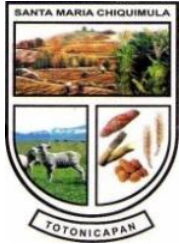
"Manos firmes hacia el desarrollo"



MUNICIPALIDAD DE SANTA MARÍA CHIQUIMULA
DEPARTAMENTO DE TOTONICAPÁN

13	OPERATIVOS	O-6	4.- Alcaldía Municipal - AM-	Gobernanza	No desempeñar adecuadamente la jefatura superior de todo el personal administrativo de la municipalidad	2. Baja. - Evento que se presenta Históricamente, en rangos amplios de 5 a 10 años, pero sin frecuencia estadística comprobada	2	2. -Baja-Evento que provoca impacto leve en la operación y áreas de apoyo de la entidad	2	4	1. -Básico- El control funciona de una forma empírica y se aplica a criterios de autoridad a cargo del proceso	1	4	Las instrucciones al personal a cargo, se realizan a través de oficios, manuales y memorándums	El riesgo es latente, las acciones son constantes.
14	OPERATIVOS	O-7	4.- Alcaldía Municipal - AM-	Gobernanza	No realizar acciones para hacer cumplir las ordenanzas, reglamentos, acuerdos, resoluciones y demás disposiciones del Concejo Municipal y al efecto expedirá las órdenes e instrucciones necesarias,	2. Baja. - Evento que se presenta Históricamente, en rangos amplios de 5 a 10 años, pero sin frecuencia estadística comprobada	2	2. -Baja-Evento que provoca impacto leve en la operación y áreas de apoyo de la entidad	2	4	1. -Básico- El control funciona de una forma empírica y se aplica a criterios de autoridad a cargo del proceso	1	4	Los controles únicos, a través de oficios, reglamentos y manuales.	el riesgo es bajo debido a que existe una constante comunicación con la autoridad superior
15	OPERATIVOS	O-8	5.- Secretaría Municipal - SM-	Sociales	certificar actas de forma oportuna	1. Muy Baja. - Evento que se presenta históricamente, pero sin frecuencia estadística	1	2. -Baja-Evento que provoca impacto leve en la operación y áreas de apoyo de la entidad	2	2	1. -Básico- El control funciona de una forma empírica y se aplica a criterios de autoridad a cargo del proceso	1	2	Los únicos controles son los que se llevan a través de los libros de actas	La ponderación en la probabilidad y severidad son de nivel bajo, debido a que no tienen mayor trascendencia
16	OPERATIVOS	O-9	5.- Secretaría Municipal - SM-	Sociales	Redactar Memoria de Labores	2. Baja. - Evento que se presenta Históricamente, en rangos amplios de 5 a 10 años, pero sin frecuencia estadística comprobada	2	2. -Baja-Evento que provoca impacto leve en la operación y áreas de apoyo de la entidad	2	4	1. -Básico- El control funciona de una forma empírica y se aplica a criterios de autoridad a cargo del proceso	1	4	Los únicos controles son los que se llevan a través de los libros de actas	La ponderación en la probabilidad y severidad son de nivel bajo, debido a que no tienen mayor trascendencia

"Manos firmes hacia el desarrollo"



MUNICIPALIDAD DE SANTA MARÍA CHIQUIMULA
DEPARTAMENTO DE TOTONICAPÁN

17	OPERATIVOS	O-10	5.- Secretaría Municipal - SM-	Sociales	Asistir a las sesiones del Concejo Municipal	1. Muy Baja. - Evento que se presenta históricamente, pero sin frecuencia estadística	1	2. -Baja-Evento que provoca impacto leve en la operación y áreas de apoyo de la entidad	2	2	1. -Básico- El control funciona de una forma empírica y se aplica a criterios de autoridad a cargo del proceso	1	2	Los únicos controles son los que se llevan a través de los libros de actas	La ponderación en la probabilidad y severidad son de nivel bajo, debido a que no tienen mayor trascendencia
18	OPERATIVOS	O-11	5.- Secretaría Municipal - SM-	Sociales	Redacción de contratos y ADDENDUM	2. Baja. - Evento que se presenta históricamente, en rangos amplios de 5 a 10 años, pero sin frecuencia estadística comprobada	2	2. -Baja-Evento que provoca impacto leve en la operación y áreas de apoyo de la entidad	2	4	1. -Básico- El control funciona de una forma empírica y se aplica a criterios de autoridad a cargo del proceso	1	4	Los únicos controles son los que se llevan a través de los libros de actas	La ponderación en la probabilidad y severidad son de nivel bajo, debido a que no tienen mayor trascendencia
19	OPERATIVOS	O-12	5.- Secretaría Municipal - SM-	Infraestructura	Redacción de actas de proyectos	1. Muy Baja. - Evento que se presenta históricamente, pero sin frecuencia estadística	1	2. -Baja-Evento que provoca impacto leve en la operación y áreas de apoyo de la entidad	2	2	1. -Básico- El control funciona de una forma empírica y se aplica a criterios de autoridad a cargo del proceso	1	2	Los únicos controles son los que se llevan a través de los libros de actas	La ponderación en la probabilidad y severidad son de nivel bajo, debido a que no tienen mayor trascendencia
20	OPERATIVOS	O-13	5.- Secretaría Municipal - SM-	Infraestructura	Redacción de Finiquitos de proyectos	2. Baja. - Evento que se presenta históricamente, en rangos amplios de 5 a 10 años, pero sin frecuencia estadística comprobada	2	2. -Baja-Evento que provoca impacto leve en la operación y áreas de apoyo de la entidad	2	4	1. -Básico- El control funciona de una forma empírica y se aplica a criterios de autoridad a cargo del proceso	1	4	Los únicos controles son los que se llevan a través de los libros de actas	La ponderación en la probabilidad y severidad son de nivel bajo, debido a que no tienen mayor trascendencia

“Manos firmes hacia el desarrollo”



MUNICIPALIDAD DE SANTA MARÍA CHIQUIMULA
DEPARTAMENTO DE TOTONICAPÁN

21	OPERATIVOS	O-14	5.- Secretaría Municipal - SM-	Infraestructura	Conformación de expedientes para estimaciones	1. Muy Baja. - Evento que se presenta históricamente, pero sin frecuencia estadística	1	2. -Baja-Evento que provoca impacto leve en la operación y áreas de apoyo de la entidad	2	2	1. -Básico- El control funciona de una forma empírica y se aplica a criterios de autoridad a cargo del proceso	1	2	Los únicos controles son los que se llevan a través de los libros de actas	La ponderación en la probabilidad y severidad son de nivel bajo, debido a que no tienen mayor trascendencia
22	OPERATIVOS	O-15	5.- Secretaría Municipal - SM-	Sociales	Celebración de Matrimonios	2. Baja. - Evento que se presenta históricamente, en rangos amplios de 5 a 10 años, pero sin frecuencia estadística comprobada	2	2. -Baja-Evento que provoca impacto leve en la operación y áreas de apoyo de la entidad	2	4	1. -Básico- El control funciona de una forma empírica y se aplica a criterios de autoridad a cargo del proceso	1	4	Los únicos controles son los que se llevan a través de los libros de actas	La ponderación en la probabilidad y severidad son de nivel bajo, debido a que no tienen mayor trascendencia
23	OPERATIVOS	O-16	5.- Secretaría Municipal - SM-	Sociales	Emisión y Redacción de Constancias Municipales	1. Muy Baja. - Evento que se presenta históricamente, pero sin frecuencia estadística	1	2. -Baja-Evento que provoca impacto leve en la operación y áreas de apoyo de la entidad	2	2	1. -Básico- El control funciona de una forma empírica y se aplica a criterios de autoridad a cargo del proceso	1	2	Los únicos controles son los que se llevan a través de los libros de actas	La ponderación en la probabilidad y severidad son de nivel bajo, debido a que no tienen mayor trascendencia
24	OPERATIVOS	O-17	5.- Secretaría Municipal - SM-	Sociales	Control del Índice de Participación Ciudadana	2. Baja. - Evento que se presenta históricamente, en rangos amplios de 5 a 10 años, pero sin frecuencia estadística comprobada	2	2. -Baja-Evento que provoca impacto leve en la operación y áreas de apoyo de la entidad	2	4	1. -Básico- El control funciona de una forma empírica y se aplica a criterios de autoridad a cargo del proceso	1	4	Los únicos controles son los que se llevan a través de los libros de actas	La ponderación en la probabilidad y severidad son de nivel bajo, debido a que no tienen mayor trascendencia

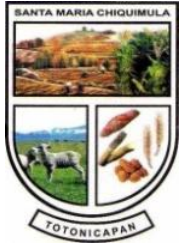
"Manos firmes hacia el desarrollo"



MUNICIPALIDAD DE SANTA MARÍA CHIQUIMULA
DEPARTAMENTO DE TOTONICAPÁN

25	OPERATIVOS	O-18	5.- Secretaría Municipal - SM-	Sociales	Registro de Alcaldes Comunitarios de las diferentes comunidades	1. Muy Baja. - Evento que se presenta históricament e, pero sin frecuencia estadística	1	2. -Baja-Evento que provoca impacto leve en la operación y áreas de apoyo de la entidad	2	2	1. -Básico- El control funciona de una forma empírica y se aplica a criterios de autoridad a cargo del proceso	1	2	Los únicos controles son los que se llevan a través de los libros de actas	La ponderación en la probabilidad y severidad son de nivel bajo, debido a que no tienen mayor trascendencia
26	OPERATIVOS	O-19	6.- Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal - DAFIM-	Cumplimiento de políticas y procedimientos	No elaborar y mantener actualizado el registro de contribuyentes en coordinación con el Juzgado de Asuntos Municipales	3. Media. - Evento que se presenta con una frecuencia estadística comprobada en rango de 3 a 5 años	3	4.-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	12	1. -Básico- El control funciona de una forma empírica y se aplica a criterios de autoridad a cargo del proceso	1	12	Se realizaran los procesos de depuración y actualización del catastro.	El riesgo inherente y riesgo residual, son medios debido a que necesitan actualización constante

"Manos firmes hacia el desarrollo"



MUNICIPALIDAD DE SANTA MARÍA CHIQUIMULA
DEPARTAMENTO DE TOTONICAPÁN

27	FINANCIEROS	F-1	6.- Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal - DAFIM-	Cumplimiento de políticas y procedimientos	No registrar adecuadamente las donaciones que se hicieren al municipio;	3. Media. - Evento que se presenta con una frecuencia estadística comprobada en rango de 3 a 5 años	3	3. -Media- Evento que afecta objetivos institucionales no claves no operacionales	3	9	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 o de procesos administrativos para el alcance de objetivos operativos.	3	3	Se realizaran los procesos para mejorar el registro oportuno de las donaciones que se realicen a la Municipalidad.	Los riesgos son bajos debido a que se toman acciones constantes en relación al transporte
28	CUMPLIMIENTO	C-5	6.- Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal - DAFIM-	Cumplimiento de normativa propia de la entidad	Realizar operaciones en documentos sin la previa autorización de la Contraloría General de Cuentas,	4. Alta. - Evento que se presenta con una frecuencia estadística comprobada en rangos de 1 a 3 años	4	3. -Media- Evento que afecta objetivos institucionales no claves no operacionales	3	12	1. -Básico- El control funciona de una forma empírica y se aplica a criterios de autoridad a cargo del proceso	1	12	Se giran instrucciones por escrito para que se mejoren los procesos y controles establecidos.	El riesgo inherente y riesgo residual, son medios debido a que necesitan actualización constante
29	FINANCIEROS	F-2	6.- Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal - DAFIM-	Gestión Financiera y operativa	No registrar adecuadamente el producto de los arbitrios, tasas y servicios municipales;	1. Muy Baja. - Evento que se presenta históricamente, pero sin frecuencia estadística	1	3. -Media- Evento que afecta objetivos institucionales no claves no operacionales	3	3	1. -Básico- El control funciona de una forma empírica y se aplica a criterios de autoridad a cargo del proceso	1	3	Se giran instrucciones por escrito a los responsables para darle cumplimiento a lo establecido en el Manual.	El riesgo inherente y riesgo residual, son medios debido a que necesitan actualización constante

"Manos firmes hacia el desarrollo"



MUNICIPALIDAD DE SANTA MARÍA CHIQUIMULA
DEPARTAMENTO DE TOTONICAPÁN

30	OPERATIVOS	O-20	6.- Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal - DAFIM-	Gestión Financiera y operativa	No administrar la cuenta caja única, basándose en los instrumentos gerenciales, de la Cuenta Única del Tesoro Municipal y flujos de caja y programación;	3. Media. - Evento que se presenta con una frecuencia estadística comprobada en rango de 3 a 5 años	3	4.-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	12	4. Razonable - El control se incluye formalmente en las 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 los objetivos. Los controles son comunicados por escrito	4	3	Se solicitara autorización y giran instrucciones para poder mejorar este proceso administrativo	Los riesgos son bajos debido a que se toman acciones constantes en relación al transporte
31	OPERATIVOS	O-21	7.- Dirección Municipal de Planificación -DMP-	Infraestructura	No Mantener actualizadas las estadísticas socioeconómicas del municipio,	2. Baja. - Evento que se presenta Históricamente, en rangos amplios de 5 a 10 años, pero sin frecuencia estadística comprobada	2	2. -Baja-Evento que provoca impacto leve en la operación y áreas de apoyo de la entidad	2	4	1. -Básico- El control funciona de una forma empírica y se aplica a criterios de autoridad a cargo del proceso	1	4	Los controles son a través de oficios, memorándums,	Los riesgos son bajos debido a que se toman acciones constantes en relación al transporte
32	OPERATIVOS	O-22	7.- Dirección Municipal de Planificación -DMP-	Infraestructura	No Mantener un inventario permanente de la infraestructura social y productiva con que cuenta cada centro poblado; así como de la cobertura de los servicios	2. Baja. - Evento que se presenta Históricamente, en rangos amplios de 5 a 10 años, pero sin frecuencia estadística comprobada	2	2. -Baja-Evento que provoca impacto leve en la operación y áreas de apoyo de la entidad	2	4	1. -Básico- El control funciona de una forma empírica y se aplica a criterios de autoridad a cargo del proceso	1	4	Los controles son a través de oficios, memorándums,	Los riesgos son bajos debido a que se toman acciones constantes en relación al transporte

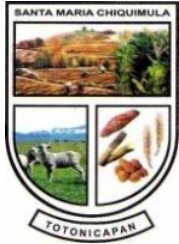
"Manos firmes hacia el desarrollo"



MUNICIPALIDAD DE SANTA MARÍA CHIQUIMULA
DEPARTAMENTO DE TOTONICAPÁN

					públicos de los que gozan éstos.										
33	OPERATIVOS	O-23	7.- Dirección Municipal de Planificación -DMP-	Resguardo de información física y digital	No se cuenta con mobiliario y equipo adecuado.	La mayor parte del mobiliario y equipo es funcional para las tareas, pero pudiese ser mejorado.	3	2. -Baja-Evento que provoca impacto leve en la operación y áreas de apoyo de la entidad	2	6	1. -Básico- El control funciona de una forma empírica y se aplica a criterios de autoridad a cargo del proceso	1	6	Gestión de mobiliario específicamente estanterías para garantizar el resguardo y ubicación clasificada de los documentos de la entidad.	Ninguna.
34	ESTRATÉGICOS	E-4	7.- Dirección Municipal de Planificación -DMP-	Normativas en General	No se cuenta con reglamento interno de trabajo	El personal de la Dirección Municipal de Planificación asiste y cumple con las actividades requeridas además de seguir las instrucciones del titular de la misma.	3	3. -Media- Evento que afecta objetivos institucionales no claves no operacionales	3	9	1. -Básico- El control funciona de una forma empírica y se aplica a criterios de autoridad a cargo del proceso	1	9	Realizar el reglamento interno de la Dirección Municipal de Planificación.	Ninguna.
35	ESTRATÉGICOS	E-5	7.- Dirección Municipal de Planificación -DMP-	Gestión de Recursos Humanos	Existe desconocimiento del manual de puestos y funciones	Las funciones del personal de la Dirección Municipal de Planificación son asignadas acorde a la carga laboral.	3	2. -Baja-Evento que provoca impacto leve en la operación y áreas de apoyo de la entidad	2	6	1. -Básico- El control funciona de una forma empírica y se aplica a criterios de autoridad a cargo del proceso	1	6	Solicitar a Dirección de Recursos Humanos la socialización del Manual de Funciones del Personal Municipal.	Ninguna.

"Manos firmes hacia el desarrollo"



MUNICIPALIDAD DE SANTA MARÍA CHIQUIMULA
DEPARTAMENTO DE TOTONICAPÁN

36	CUMPLIMIENTO	C-6	7.- Dirección Municipal de Planificación -DMP-	Cumplimiento de políticas y procedimientos	No existe plan de ordenamiento territorial	Regularmente las actividades relevantes se coordinan con Autoridades Comunitarias.	4	4.-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	3	12	1.-Básico- El control funciona de una forma empírica y se aplica a criterios de autoridad a cargo del proceso	1	12	Hacer las propuestas y procedimientos necesarios en medida que las actividades lo permitan para la elaboración del plan de ordenamiento territorial.	Ninguna.
37	OPERATIVOS	O-24	7.- Dirección Municipal de Planificación -DMP-	Cumplimiento de aspectos legales	Falta de recursos financieros para el cumplimiento de fines y objetivos de la DMP	El personal de la Dirección Municipal de Planificación tiene una gama de actividades de las cuales no todas se pueden realizar.	4	2.-Baja-Evento que provoca impacto leve en la operación y áreas de apoyo de la entidad	2	8	3.-Media- la mayoría de actividades de la Dirección Municipal de Planificación se van realizando durante el año a pesar de las limitaciones económicas.	1	8	Solicitar al Concejo Municipal el apoyo para las diversas actividades de la Dirección Municipal de Planificación	Ninguna.
38	ESTRATÉGICOS	E-6	7.- Dirección Municipal de Planificación -DMP-	Cumplimiento de políticas y procedimientos	Manual de compras y adquisiciones desactualizado	Existen varias dificultades para las compras y adquisiciones.	4	3.-Media-Evento que afecta objetivos institucionales no claves no operacionales	3	12	1.-Básico- El control funciona de una forma empírica y se aplica a criterios de autoridad a cargo del proceso	1	12	Solicitar asesoría para otros procesos de compras y adquisiciones.	Ninguna.

"Manos firmes hacia el desarrollo"



MUNICIPALIDAD DE SANTA MARÍA CHIQUIMULA
DEPARTAMENTO DE TOTONICAPÁN

39	OPERATIVOS	O-25	8.- Juzgado de Asuntos Municipales -JAM-	Cumplimiento de políticas y procedimientos	Acumulación de carga laboral, generando descontento en la población, haciendo que el servicio sea más burocrático y tedioso.	65% de acumulación de carga laboral, como consecuencia a los usuarios pasan tiempo esperando que se les resuelva algún problema o petición.	3	Acumulación fuerte de la carga laboral (audiencias postergadas).	4	12	1.- Básico- el control funciona a pesar de la falta de personal: oficiales y notificadores.	2	6	Capacitaciones en temas jurídicos, administrativos y organizacional a nivel del Personal del Juzgado	Ninguna.
40	ADMINISTRATIVOS	A-1	8.- Juzgado de Asuntos Municipales -JAM-	Resguardo de información física y digital	Este tipo de elementos son necesarios para documentar, archivar las actividades administrativas, para su fácil consulta y verificación de las mismas.	De los documentos archivados solo el 60% se en cuenta documentado	3	Daños en los documentos en físico, y en consecuencia genera una alta probabilidad de extraviar documentos importantes.	4	12	1.- Básico- el control es relativamente bajo por la falta de mobiliario y archivadores.	2	6	A) Mantenimiento y reparación trimestral del equipo de cómputo. B) Documentos archivados en bolsas plásticas.	Ninguna.
41	ADMINISTRATIVOS	A-2	8.- Juzgado de Asuntos Municipales -JAM-	Cumplimiento de normativa propia de la entidad	No existe criterio específico para cada trámite, con lo cual afecta alcanzar las metas de calidad de gestión administrativa y entre otros aspectos; afectando tanto al administrador y al administrado	60% de los trámites administrativos no cuenta un procedimiento específico.	3	Genera desconfianza en la población, al momento de realizar un trámite o en su caso la resolución de peticiones de parte del Juzgado.	4	12	1.- Básico- no existe un manual de procedimiento de trámites debidamente aprobado por la autoridad superior.	1	12	Proyecto de manual de procedimientos administrativos, versión en revisión y de uso interno	Ninguna.

"Manos firmes hacia el desarrollo"



MUNICIPALIDAD DE SANTA MARÍA CHIQUIMULA
DEPARTAMENTO DE TOTONICAPÁN

42	CUMPLIMIENTO	C-7	9.- Dirección de Recursos Humanos y de Servicios Públicos - DRRHSSPP-	Cumplimiento de políticas y procedimientos	Existen algunos empleados que aún no han completado su expediente.	2.- De 114 empleados solo el 80% ha completado su papelería.	3	3. -Media- Evento que afecta objetivos institucionales y normas legales relativas al cumplimiento de la dependencia.	3	9	3.- Funcional- se lleva un registro constante de los empleados con expedientes por completar	3	3	Crear mecanismos y lineamientos claros y precisos los cuales deben cumplirse previo a la contratación del personal municipal.	La probabilidad es relativamente baja, ya que se le da seguimiento a los expedientes incompletos y se solicita por escrito a los empleados que cumplan con completar su expediente.
43	OPERATIVOS	O-26	9.- Dirección de Recursos Humanos y de Servicios Públicos - DRRHSSPP-	Resguardo de información física y digital	Se carece del mobiliario necesario para la colocación y resguardo de los documentos.	Únicamente se cuenta con 2 archivos metálicos para el resguardo de los documentos, los cuales no son suficientes para la cantidad de archivos existentes en la dependencia.	5	3 -Media- Evento que afecta la seguridad en el resguardo de la documentación propia de la dependencia.	3	15	3.- Funcional- actualmente la documentación se encuentra resguardada y ordenada en cajas de cartón.	3	5	Gestión de mobiliario específicamente estanterías para garantizar el resguardo y ubicación clasificada de los documentos de la entidad.	La documentación actualmente se encuentra organizada, las instalaciones de la oficina son adecuadas, la vulnerabilidad es mínima.
44	ESTRATÉGICOS	E-7	9.- Dirección de Recursos Humanos y de Servicios Públicos - DRRHSSPP-	Cumplimiento de normativa propia de la entidad	Existen deficiencias en el Control del Personal Municipal en cuanto horario de ingreso y salida a la jornada de labores. En caso de faltas de los empleados municipales	Las faltas de parte del personal municipal siempre existen no por los mismos y que en algún momento suelen darse regularmente en el ámbito laboral	3	3.- Alta- Evento que impacta en el clima laboral de los empleados municipales.	4	12	4.- Razonable- Se cuenta con el Reglamento Interno del Personal Municipal al cual no se le ha dado el cumplimiento respectivo a pesar de tener libros habilitados para el efecto.	1	12	Fundamentarse en las normativas legales así como el reglamento interno para la aplicación de las sanciones a los empleados que pudieran cometer alguna falta.	La mayoría del personal cumple con su jornada laboral.

"Manos firmes hacia el desarrollo"



MUNICIPALIDAD DE SANTA MARÍA CHIQUIMULA
DEPARTAMENTO DE TOTONICAPÁN

					únicamente se ha procedido con las llamadas de atención verbal sin tener un registro de cada personal.										
45	CUMPLIMIENTO	C-8	9.- Dirección de Recursos Humanos y de Servicios Públicos - DRRHSSPP-	Señalización de las rutas de evacuación	No existe una señalización de las rutas o salidas de emergencia dentro del edificio municipal.	No existe registro estadístico de problemas asociados a la falta de señalización de las rutas o salidas de emergencia dentro de la municipalidad.	3	3.- -Media- Evento que afecta objetivos institucionales y normas legales relativas al cumplimiento de la dependencia.	3	9	3.- Funcional- A pesar de no existir señalización de las rutas de evacuación al ser un edificio pequeño es fácil identificar las salidas por alguna emergencia.	1	9	Implementar la señalización de las rutas de evacuación dentro del edificio municipal.	La mayoría de los visitantes conoce la distribución interna de las oficinas en el edificio municipal.
46	CUMPLIMIENTO	C-9	10.- Unidad de Información Pública -UIP-	Cumplimiento de políticas y procedimientos	Desactualización del portal web de transparencia.	Demora por parte de las dependencias en la entrega de información a la unidad de acceso a la información pública.	3	3.- Media- Debido a los cambios constantes por la PDF en la revisión del portal.	4	12	3.- Funcional- Se le da el correcto seguimiento a las sugerencias y observaciones por parte del personal de la PDH.	1	12	Girar instrucciones de requerimiento a los directores de cada dependencia.	La meta es obtener una calificación mayor de 85% para el 2022
47	OPERATIVOS	O-27	10.- Unidad de Información Pública -UIP-	Cumplimiento de normativa propia de la entidad	Instalación, mobiliario y equipo para la atención y gestión de solicitudes	No se precisa una instalación permanente a la unidad y la falta de mobiliario y equipo	3	3.-Media- se ha brindado atención constante a las personas o entidades que solicitan información pública de oficio.	3	9	3.-Funcional- con posibilidad a tener un espacio definido además de mobiliario y equipo.	1	9	Realizar las gestiones ante el Concejo Municipal.	Mantener informada a la población en general.

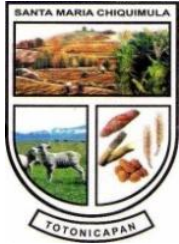
"Manos firmes hacia el desarrollo"



MUNICIPALIDAD DE SANTA MARÍA CHIQUIMULA
DEPARTAMENTO DE TOTONICAPÁN

48	CUMPLIMIENTO	C-10	11.- Dirección Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional -DMSAN-	Salud y Seguridad	Fortalecer la asesoría para mejorar las intervenciones en la Dirección Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional (DIMUSAN).	3.-Media- la Dirección Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional ha realizado diversas actividades a nivel municipal las cuales podrían aumentarse en calidad y cobertura capacitando oportunamente al personal.	3	3.- Se coordina con diversas entidades estatales y no gubernamentales en actividades relacionadas al tema de desnutrición.	3	9	2.- Baja- Plan anual de capacitaciones en nutrición y desnutrición.	1	9	Capacitaciones para esta oficina y que se realicen talleres educativos.	1. Talleres mensuales. 2. Brindar todo el conocimiento obtenido.
49	ESTRATÉGICOS	E-8	11.- Dirección Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional -DMSAN-	Estructura organizacional de acuerdo a las actividades	Gestionar el organigrama porque no aparece en la Municipalidad.	2.-Baja- La Dirección Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional aparece en los Manuales de Función de los años 2021 y 2022 sin embargo no el Organigrama posteoado en la parte interna del edificio municipal.	2	3.-Funcional- en el sitio electrónico sí aparece la Dirección Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional en el organigrama institucional de la municipalidad.	5	10	1.-Básico- Que Dimusan pueda brindar ayuda en la municipalidad.	1	10	Que Municipalidad actualice la información de las oficinas.	1. Que las personas sepan que existe esta oficina. 2. Que se pueda dar asistencia en la Municipalidad.

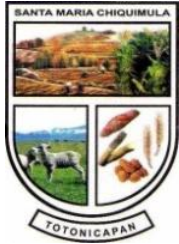
"Manos firmes hacia el desarrollo"



MUNICIPALIDAD DE SANTA MARÍA CHIQUIMULA
DEPARTAMENTO DE TOTONICAPÁN

50	OPERATIVOS	O-28	11.- Dirección Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional -DMSAN-	Resguardo de información física y digital	Gestionar material y equipo de oficina.	3.-Media- por el volumen de labores se hace indispensable contar con equipo y material de oficina.	3	3.-Funcional- las diversas tareas propias de la entidad se han ido realizando existiendo la posibilidad de poder mejorar resultados teniendo material y equipo de oficina.	4	12	Se realizará un trabajo con eficacia y agilizar los documentos.	3	4	Revisar los documentos necesarios ya archivados. Poder contar con un buen material y equipo de oficina adecuado.	1. Poder imprimir documentos necesarios. 2. Verificar documentos importantes 3. Que la estadía en el trabajo sea la adecuada.
51	CUMPLIMIENTO	C-11	11.- Dirección Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional -DMSAN-	Cumplimiento de normativa propia de la entidad	Crear un reglamento interno.	2.-Baja- Las funciones de la entidad están definidas en el Manual de Funciones sin embargo no existe reglamento interno propio.	3	3.-Funcional- la Dirección Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional tiene fines, objetivos y actividades propias e interrelacionadas con diversas dependencias a pesar de no estar regulado.	4	12	Guiarse de las políticas de DIMUSAN y asesoría para la aprobación del mismo	3	4	Verificar el documento e implementar la revisión de legitimidad del reglamento	Realización del reglamento, legalizarlo y que se autorice.
52	OPERATIVOS	O-29	11.- Dirección Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional -DMSAN-	Cambios en la tecnología de información	Requerir un personal soporte técnico.	3.-Media- la carencia de personal para soporte técnico afecta directamente al momento de que el equipo informático presente daños.	3	3.-Funcional- al equipo de oficina se le ha brindado soporte técnico por lo menos una vez al año.	4	12	Aprobación de la petición para el beneficio de la oficina	1	12	Velar para que se cumpla y darle un seguimiento y control al soporte técnico.	1. Soporte técnico y asesoría a la oficina para el mantenimiento del equipo de computo. 2. Que el equipo trabaje adecuadamente por más tiempo.

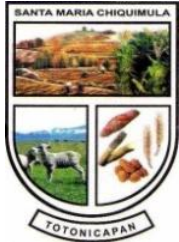
"Manos firmes hacia el desarrollo"



MUNICIPALIDAD DE SANTA MARÍA CHIQUIMULA
DEPARTAMENTO DE TOTONICAPÁN

53	ESTRATÉGICOS	E-9	12.- Oficina Municipal del Adulto Mayor - OMAM-	Cumplimiento de políticas y procedimientos	Ubicación y espacio físico de la oficina	No se cuenta con un espacio adecuado para atender a las personas de la tercera edad, con el espacio reducido no se puede cumplir con el protocolo de seguridad para el bienestar de las personas de la tercera edad	3	No se cuenta con un espacio físico adecuado, y el ambiente es muy frío.	4	12	El espacio es reducido y no pueden ser atendidos de la mejor manera, además el clima en dicha oficina es muy frío, considerando que los abuelitos están propensos a pescar algún resfriado, y el peor de los sufrir hipotermia.	1	12	Que se tenga una mejor presentación física y clima de la oficina	Buscar un espacio adecuado amplio para la atención de las personas pero siempre dejando la oficina en la planta baja, para beneficiar a las personas de la tercera edad, debido a que en años anteriores la atención se realizaba en el segundo nivel motivo por el cual han sufrido incidentes lamentables.
54	OPERATIVOS	O-30	12.- Oficina Municipal del Adulto Mayor - OMAM-	Resguardo de información física y digital	Equipo de oficina, archivos y muebles	Con el equipo de cómputo en mal estado no se puede brindar la atención adecuada a las personas, y los archiveros en mal estado ponen en riesgo la pérdida de documentación importante.	3	No se cuenta con el equipo de cómputo adecuado debido a que el equipo lleva años de uso, muebles de archivos deteriorados	3	9	Considerando que es una oficina que tiene una relación directa con el Ministerio de Trabajo, y en las visitas realizadas por ellos en la oficina se ha tenido queja del equipo en mal estado y de la falta de mueble en buen estado.	1	9	Que se priorice de forma inmediata la compra del equipo, para tener una mejor presentación ante el público, considerando que es una de las primeras oficinas que está a la vista de las personas	Mejorar la atención al público y no tener más quejas de las personas ni del ministerio de trabajo.

"Manos firmes hacia el desarrollo"



MUNICIPALIDAD DE SANTA MARÍA CHIQUIMULA
DEPARTAMENTO DE TOTONICAPÁN

55	ESTRATÉGICOS	E-10	13.- Dirección Municipal de la Mujer - DMM-	Políticas Públicas	No se logra alcanzar meta poblacional establecida	Poco recurso económico	3	No se logra alcanzar meta poblacional establecida	3	9	De 200 mujeres en el plan anual de DMM, solo se logró con cuatro grupos de 20 integrantes da una totalidad de 80 mujeres.	1	9	Ampliación de presupuesto de la DMM en el año 2023	Para el 2023 la DMM logrará atender a 150 mujeres.
56	OPERATIVOS	O-31	13.- Dirección Municipal de la Mujer - DMM-	Resguardo de información física y digital	Dificultades con las base de datos y otras informaciones de carácter importante para el cumplimiento de los objetivos de la DMM	Falta de mantenimiento o de equipo computo	3	Dificultades con las base de datos y otras informaciones de carácter importante para el cumplimiento de los objetivos de la DMM	3	9	En el último año no se ha prestado servicio técnico para el equipo computo de la DMM	1	9	Mantenimiento de equipo computo	Equipo computo de la DMM cuenta con mantenimiento para el año 2023
57	OPERATIVOS	O-32	14.- Oficina Municipal de Protección al Niñez Adolescenci a y Juventud - OMPNAJ-	Gestión de medios de comunicació n efectivos	No hay información de los padres hacia el derecho de los niños niñas y adolescentes	Dificultades en la oficina para cubrir las necesidades de las 19 aldeas y su municipio.	3	De las 19 aldeas solo se pudieron trabajar en 6	3	9	Falta de cultura de denuncia de las de las familias de la víctima y los alcalde comunitario	1	9	Talleres de participación de los padres de familia, alcaldes comunitarios, lideresas niños y niñas y adolescentes, donde a través de su participación sabremos si se ha mitigado el problema.	Conocer la realidad de los problemas de niñez y tener herramientas de gestión para disminuir la problemática.
58	CUMPLIMIENTO	C-12	14.- Oficina Municipal de Protección al Niñez Adolescenci a y Juventud - OMPNAJ-	Políticas Públicas	No hay información de los padres hacia los derechos de los niños y niñas	Que el alcance en la selección de muestra y revisión no permita detectar deficiencias de importancia para las	3	De 110 de meta en el plan anual de auditoria, no se fiscalizaron 10	3	9	Niños abandonados en las comunidades y el municipio.	3	3	Revisar y mejorar el plan anual de capacitaciones para auditores, y velar para que se cumpla	La meta que de las 10 del 2021, para el 2022 solo 5 entidades no se fiscalicen

“Manos firmes hacia el desarrollo”



MUNICIPALIDAD DE SANTA MARÍA CHIQUIMULA
DEPARTAMENTO DE TOTONICAPÁN

						entidades									
59	OPERATIVOS	O-33	14.- Oficina Municipal de Protección al Niñez Adolescencia y Juventud - OMPNAJ-	Sociales	Falta de responsabilidad de los padres hacia a los niños para registrarlos en el RENAP.	No tener identidad de los niños y niñas.	3	De 100 niños, se logró inscribirse en el RENAP 50.	3	9	No poder estudiar o recibir algún beneficio de las instituciones gubernamentales y no gubernamentales.	1	9	Revisar reportes que general el SAG, proponer mejoras y modificarlo Emitir lineamientos para la comisión de control de calidad, para el seguimiento del avance de las comisiones y reporte de obstáculos que tengan para cumplir con la auditoría oportunamente	La meta que de las 30 auditorías del 2021 solo 10 entidades no se incluyan en el informe final
60	ESTRATÉGICOS	E-11	15.- Unidad de Gestión Ambiental - UGAM-	Gestión de medios de comunicación efectivos	Efectuar gestiones a nivel interinstitucional para responder a las necesidades e intereses de la población en base a los ejes de trabajo.	Debilidad en proceso de gestión de apoyo interinstitucional.	3	De tres instituciones presentes en el municipio solo se coordinaba con una	3	9	Bajo apoyo interinstitucional, impidiendo efectuar el objetivo	1	9	Buscar orientación que contribuyan a la Gestión interinstitucional	Entablar enlaces con el mayor número de instituciones gubernamentales y no gubernamentales

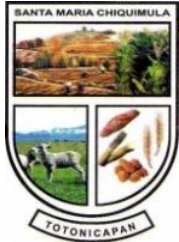
"Manos firmes hacia el desarrollo"



MUNICIPALIDAD DE SANTA MARÍA CHIQUIMULA
DEPARTAMENTO DE TOTONICAPÁN

61	OPERATIVOS	O-34	15.- Unidad de Gestión Ambiental - UGAM-	Ambientales	Brindar asistencia técnica a viveros comunitarios incluyendo en vivero municipal, con el fin de mejorar la producción de las plántulas forestales, obteniendo árboles de calidad.	Carencia de documento instructivo que permita desarrollar el conocimiento en el área	3	De tres temas generales (Manejo de viveros, Abonos y Foliares Orgánicos y Reforestación.) de capacitaciones para viveros solo se cuenta con un instructivo (reforestación)	3	9	viveristas con conocimientos incompletos	1	9	Elaboración o gestión de instructivos, para el buen funcionamiento de viveros	Contar con instructivos que fortalezcan la formación de viveristas
62	ESTRATÉGICOS	E-12	15.- Unidad de Gestión Ambiental - UGAM-	Resguardo de información física y digital	Contar con el equipo necesario para elaboración de documentos, fichas técnicas, informes, manuales y solicitudes.	No se cuenta con la red de internet para complementar las actividades	3	Dependencia sin a la red de internet	3	9	interferencia al realizar procesos de gestión	1	9	Dependencia con acceso a la señal de internet	Obtener acceso a una red de internet eficiente
63	OPERATIVOS	O-35	16.- Oficina Municipal de Agua y Saneamiento -OMAS-	Gestión Presupuestaria	OMAS no cuenta con equipo, mobiliario e insumos adecuados	Desde la creación de la oficina en el 2017 no se ha contado con el todo el equipo necesario para un buen funcionamiento	3	No se ha gestionado la compra de equipo y mobiliario	4	12	Solicitud de gestión	1	12	Incluir mobiliario y equipo en el Plan Operativo Anual	Al finalizar 2022 ya se tenga mobiliario y equipo
64	ESTRATÉGICOS	E-13	16.- Oficina Municipal de Agua y Saneamiento -OMAS-	Políticas Públicas	Sistemas de agua potable sin cloración	En el municipio se cuenta con un 53% de sistemas de agua potable con cloración	3	Falta de insumos para la cloración y mantenimiento de sistemas de agua potable	3	9	Inclusión de la gestión de compra de hipoclorito de calcio en el Plan Operativo	1	9	Control de cumplimiento del POA	Que se cuente con un 20% más de sistemas de agua con sistemas de cloración.

"Manos firmes hacia el desarrollo"



MUNICIPALIDAD DE SANTA MARÍA CHIQUIMULA
DEPARTAMENTO DE TOTONICAPÁN

65	OPERATIVOS	O-36	16.- Oficina Municipal de Agua y Saneamiento -OMAS-	Sociales	OMAAS sin de alcance objetivos técnicos operativos y	Del año 2021 solo se tuvo dos capacitaciones para el fortalecimiento de capacidades en gestión municipal de agua y saneamiento	3	No existe una buena coordinación interinstitucional para talleres o capacitaciones	3	9	Implementación de Eje de fortalecimiento y coordinación institucional en el POA	1	9	Plan estratégico de coordinación Institucional y participación en COMUSAN	Alianzas estratégicas para la gestión integral del agua y saneamiento básico a nivel municipal
66	OPERATIVOS	O-37	16.- Oficina Municipal de Agua y Saneamiento -OMAS-	Ambientales	Baja cobertura forestal	Cada año se pierde un 10% de las zonas de recarga hídrica	3	1.Población y Colonización de bosques	4	12	Implementación de Eje de fortalecimiento y coordinación institucional en el POA	1	12	Coordinación con Oficina Forestal y Unidad de gestión ambiental para la sensibilización ambiental	Que se tenga un mayor porcentaje de reforestación de zonas de recarga hídrica
67	OPERATIVOS	O-38	17.- Policía Municipal Comunitaria -PMC-	Cumplimiento de normativa propia de la entidad	No se cuenta con un reglamento interno propio de la Policía Municipal Comunitaria.	2.-Baja es el personal municipal que está disposición del Concejo Municipal.	3	3.-Media- los agentes de la Policía Municipal Comunitaria han cumplido con las directrices emanadas del despacho municipal.	3	9	3.-Funcional- en el Manual de Funciones se encuentran establecidas las funciones del personal que labora como Policía Municipal Comunitaria.	1	9	Reglamento interno de la Policía Municipal Comunitaria actualizado según las funciones y necesidades de la dependencia debidamente aprobado por el Concejo Municipal.	A través de dicho documento se pretende establecer los lineamientos de operación y funcionamiento del personal de la Policía Municipal Comunitaria.

"Manos firmes hacia el desarrollo"



MUNICIPALIDAD DE SANTA MARÍA CHIQUIMULA
DEPARTAMENTO DE TOTONICAPÁN

68	CUMPLIMIENTO	C-13	18.- Biblioteca Municipal - BM-	Ambientales	Registrar los libros de la Biblioteca Municipal.	2.-Baja- los libros para el uso de Biblioteca Municipal no pueden ser utilizados fuera de las instalaciones de la misma lo que garantiza su resguardo.	3	3.-Media- al no existir un registro de los libros se desconoce la cantidad de los mismos.	4	12	3.-Funcional- aunque no recomendable.	1	12	Registrar todos los libros en libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas.	Existencia del registro o inventario de todos los libros en un libro debidamente autorizado para el uso de Biblioteca Municipal.
69	OPERATIVOS	O-39	18.- Biblioteca Municipal - BM-	Ambientales	Establecer área o espacio para uso exclusivo de la Biblioteca.	3.-Funcional- el espacio en el que se encuentra actualmente la Biblioteca Municipal no es el adecuado sin embargo es funcional.	3	3.-Media- con la gestión de un espacio para el uso exclusivo de la Biblioteca Municipal se podrá atender mejor a las personas.	3	9	1.-Básico- no recomendable.	1	9	Solicitar al Concejo Municipal la implementación de un espacio para la atención de usuarios y vecinos en el área de Biblioteca Municipal.	Oficios (solicitudes) enviados al Concejo Municipal en donde se manifieste la necesidad de contar con un espacio para el uso de Biblioteca Municipal.
70	CUMPLIMIENTO	C-14	18.- Biblioteca Municipal - BM-	Ambientales	Elaboración de Reglamento Interno de Biblioteca Municipal	2.-Baja- personal a cargo de la Biblioteca Municipal es el encargado de velar por el cuidado del mobiliario así como de los libros.	3	2.-Baja- personal de la Biblioteca Municipal toma las acciones oportunas a falta de un reglamento propio de la Biblioteca Municipal.	4	12	3.-Funcional- aunque no recomendable.	1	12	Reglamento interno de la Biblioteca Municipal.	Oficios, acuerdo municipal y reglamento interno de Biblioteca Municipal.
Total					70		180		197	533			468		70

"Manos firmes hacia el desarrollo"