



Municipalidad de Olintepeque Quetzaltenango, Guatemala C.A.

3ra. Calle A Zona 1, Palacio Municipal, Olintepeque, Quetzaltenango.
muniolinte@gmail.com

PBX: 7961-8282

EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE OLINTEPEQUE, DEPARTAMENTO DE QUETZALTENANGO CERTIFICA:

Que tiene a la vista el libro de Actas de Sesiones del Honorable Concejo Municipal, en el cual se encuentra suscrita el ACTA NUMERO TREINTA Y SIETE GUIÓN DOS MIL VEINTIDOS (37-2022) de sesión ordinaria fecha veintinueve de junio de dos mil veintidós que, en su punto DECIMO QUINTO, que copiada literalmente se lee

-- DECIMO QUINTO: Se tiene a la vista para conocer y resolver oficios provenientes de Secretaría Municipal; Dirección Administrativa Financiera Integrada Municipal; Dirección Municipal de Planificación; Juzgado de Asuntos Municipales, y; Plan de Ordenamiento Territorial mediante la cual presentan la primera modificación a la Matriz de Evaluación de riesgo y Plan de Evaluación de Riesgo, CONSIDERANDO: Que los artículos 2, 3,7,9 y 33 del Código Municipal establecen: **2. Naturaleza del municipio.** El municipio es la unidad básica de la organización territorial del Estado y espacio inmediato de participación ciudadana en los asuntos públicos. Se caracteriza primordialmente por sus relaciones permanentes de vecindad, multiétnicidad, pluriculturalidad, y multilingüismo, organizado para realizar el bien común de todos los habitantes de su distrito. **3. Autonomía.** En ejercicio de la autonomía que la Constitución Política de la República garantiza al municipio, éste elige a sus autoridades y ejerce por medio de ellas, el gobierno y la administración de sus intereses, obtiene y dispone de sus recursos patrimoniales, atiende los servicios públicos locales, el ordenamiento territorial de su jurisdicción, su fortalecimiento económico y la emisión de sus ordenanzas y reglamentos. Para el cumplimiento de los fines que le son inherentes coordinará sus políticas con las políticas generales del Estado y en su caso, con la política especial del ramo al que corresponda. Ninguna ley o disposición legal podrá contratar, disminuir o tergiversar la autonomía municipal establecida en la Constitución Política de la República. **7. El municipio en el sistema jurídico.** El municipio, como institución autónoma de derecho público, tiene personalidad jurídica y capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones, y en general para el cumplimiento de sus fines en los términos legalmente establecidos, y de conformidad con sus características multiétnicas, pluriculturales y multilingües. Su representación la ejercen los órganos determinados en este Código. **9. Del concejo y gobierno municipal.** El Concejo Municipal es el órgano colegiado superior de deliberación y de decisión de los asuntos municipales cuyos miembros son solidaria y mancomunadamente responsables por la toma de decisiones y tiene su sede en la cabecera de la circunscripción municipal. El gobierno municipal corresponde al Concejo Municipal, el cual es responsable de ejercer la autonomía del municipio. Se integra por el alcalde, los síndicos y los concejales, todos electos directa y popularmente en cada municipio de conformidad con la ley de la materia. El alcalde es el encargado de ejecutar y dar seguimiento a las políticas, planes, programas y proyectos autorizados por el Concejo Municipal. **33. Gobierno del municipio.** Corresponde con exclusividad al Concejo Municipal el ejercicio del gobierno del municipio, velar por la integridad de su patrimonio, garantizar sus intereses con base en los valores, cultura y necesidades planteadas por los vecinos, conforme a la disponibilidad de recursos. POR TANTO: luego de analizar y de discutir amplia y detenidamente sobre el asunto, en base a lo que establecen los artículos 253 de la Constitución Política de la República de Guatemala 3, 9, 33, 35, 38, 39, 40 y 42 del código Municipal y, por Unanimidad ACUERDAN: I) Aprobar la modificación número uno a las matrices de riesgos así:

No.	Tipo Objetivo/Grupo	Ref	Área Evaluada	Eventos Identificados	Descripción del riesgo	EVALUACIÓN		Riesgo Inherente	Valor Control Mitigado	Riesgo Residual	Control interno para mitigar (Gestionar el riesgo)	Observaciones
						Probabilidad	Severidad					
SECRETARÍA MUNICIPAL												
1	Operativo	O-1	Leyes	Probidad, Código Penal	Trámites administrativos en Secretaría Municipal operados de manera insuficiente	3	3	9	1	3	Todo requerimiento debe ser por escrito y a petición de parte.	
2	Cumplimiento Normativo	CN-1	Legal	Normativa Propia de la Entidad	Procedimientos de Secretaría Municipal operados de manera insuficiente	4	4	16	1	16	Uso de procedimientos tradicionales transmitidos de forma verbal.	
DAFIM												
1	Operativo	O-1	Ingresos Por Servicios	Cobranza	Perdida de efectivo por robo o hurto por falta de espacio apropiado para el funcionamiento de los puntos de cobros móvil autorizados	3	4	12	1	12	• El punto de cobro autorizado que funciona en un local comercial que arrenda la municipalidad ubicada en barrio la paz, aldea Justo Rufino Barrios se atiende solo con mesas sin mobiliario adecuado. Es	Es de suma importancia y urgencia realizar un mueble tipo ventanilla adecuado para atención al público en el punto de cobro autorizado que funciona en un local comercial que arrenda la municipalidad ubicada en barrio la

Por el desarrollo integral de Olintepeque



Municipalidad de Olintepeque Quetzaltenango, Guatemala C.A.

3ra. Calle A Zona 1, Palacio Municipal, Olintepeque, Quetzaltenango.
muniolinte@gmail.com ☎ PBX: 7961-8282

																	Único medio de resguardo del efectivo es una caja de metal con llave, bajo la responsabilidad del receptor municipal II.	paiz, aldea Justo Rufino Barrios y así generar el resguardo del personal municipal y del efectivo. La reubicación del punto de cobro autorizado que funciona en colonia el trigal a un espacio adecuado con las condiciones mínimas para el resguardo del personal municipal y así mismo del efectivo.	
2	Cumplimiento Normativo	CN-1	Legal	Normativa Propia de la entidad	Funciones de cajero general operados sin normativa propia de la entidad	4	4	16	1	16							Las funciones de cajero general se realizan según lo establece el Acuerdo Ministerial No. 86-2015 el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal, sin embargo, este manual da lineamientos generales y no así los específicos o propios de la entidad.	Para lograr una adecuada segregación de funciones y aplicación de procesos propios de la Municipalidad de Olintepeque es de suma importancia la emisión de este manual.	
3	Cumplimiento Normativo	CN-2	Salvaguarda	Activos Fijos	Medios de transporte de reciente adquisición, sin póliza de seguro obligatorio.	5	5	25	1	25							La responsabilidad recae en el funcionario titular de la Tarjeta Individual de responsabilidades.	Es de suma importancia la contratación de póliza de seguros para los medios de transporte municipales de reciente adquisición para garantizar algún suceso por pérdida o destrucción total.	
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN																			
1	Cumplimiento normativo	CN-1	Legal	Normativa propia de la entidad	Puestos y funciones operados de manera insuficiente	5	4	20	1	20							Actualmente se asignan tareas sin un manual de funciones		
2	Información	I-1	Legal	Requerimiento de control interno	Manual de normas y procedimientos para la adquisición de bienes y servicios operados de forma insuficiente	4	5	20	1	20							Aplicando la ley, reglamento y reformas de la Ley de Contrataciones del Estado.		
JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES																			
1	Cumplimiento Normativo	CN-1	Ingresos por Servicios	Cobranza	Darles cumplimiento a las sanciones impuestas del Juzgado de Asuntos Municipales, con las diferentes dependencias.	3	4	12	1	12							Agotado el procedimiento administrativo se traslada a la unidad de Asesoría Jurídica.		
PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL																			
1	Estratégico	E-1	Planeación y Recursos	Plan Estratégico	Obra pública del OT consensuado con actores involucrados de manera insuficiente	4	4	16	1	16							Socializar con las diferentes comunidades sobre los proyectos detonadores del POT		

II) Aprobar la primera modificación al plan de trabajo en evaluación de riesgos de la municipalidad de Olintepeque así:

No.	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Controles Recomendados	Control interno para (gestionar) mitigar el Riesgo	Prioridad de Implementación	Área evaluada y Eventos identificados	Controles para Implementación	Recursos Internos y Externos	Puesto Responsable	Fecha Inicio	Fecha fin	Comentarios
SECRETARÍA MUNICIPAL													
1	Trámites administrativos en Secretaría Municipal operados de	O-1	3	Publicación en lugar visible del artículo 449 BIS del Código Penal. Presentar la	Todo requerimiento debe ser por escrito y a petición de parte.	Baja	Leyes / Prohibición, Código Penal	¿Qué? Publicar. ¿Cómo? En lugares estratégicos lo relativo al artículo 449	Internos: Página web de la Municipalidad y los estados municipales	Lic. Freddy Haroldo Chojolán Zorín, Secretario Municipal.	01/04/2022	30/10/2022	

Por el desarrollo integral de Olintepeque



Municipalidad de Olintepeque Quetzaltenango, Guatemala C.A.

3ra. Calle A Zona 1, Palacio Municipal, Olintepeque, Quetzaltenango.
muniolinte@gmail.com

☎ PBX: 7961-8282

	manera insuficiente		denuncia ante el órgano Jurisdiccional competente					BIS del Código Penal; ¿Quién? Secretaría Municipal; ¿Cuándo? 1/04/2022 al 31/10/2022					
2	Procedimientos de Secretaría Municipal operados de manera insuficiente	CN-1	16	Autorizaciones y Aprobaciones	Uso de procedimientos tradicionales transmitidos de forma verbal.	Medio	Legal / Normativa Propia de la Entidad	¿Qué? Manuales de procedimiento; ¿Cómo? Presentación solicitud para la aprobación y autorización de manual de procedimientos; ¿Quién? Secretaría Municipal; ¿Cuándo? 1/04/2022 al 31/10/2022	Internos: Presupuesto; Externos: Contratación de Servicios profesionales	Lic. Freddy Haroldo Chojolán Zorín, Secretario Municipal.	01/04/2022	31/10/2022	
DAFIM													
1	Perdida de efectivo por robo o hurto por falta de espacio apropiado para el funcionamiento de los puntos de cobros móvil autorizados	O-1	12	Autorizaciones y aprobaciones	<ul style="list-style-type: none"> El punto de cobro autorizado que funciona en un local comercial que atiende la municipalidad ubicada en barrio la paz, aldea Justo Rufino Barrios se atiende solo con mesas sin mobiliario adecuado. El único medio de resguardo del efectivo es una caja de metal con llave, bajo la responsabilidad del receptor municipal II. El punto de cobro autorizado que funciona en colonia el trigal se atiende a las personas en el toldo que se instala en la cancha de la misma colonia. El único medio de resguardo del efectivo es una caja de metal con llave, bajo la responsabilidad del receptor municipal II. Existe acompañamiento por la Oficina Municipal de Catastro y cajero general. 	Media	Ingresos Por Servicios, Cobranza	<ul style="list-style-type: none"> ¿Qué? 1. Se realizará un mueble tipo ventanilla en el punto de cobro que funciona en barrio la paz, aldea Justo Rufino Barrios. 2. reubicación del punto de cobro autorizado que funciona en colonia el trigal a un espacio adecuado con las condiciones mínimas para el resguardo del personal municipal y así mismo del efectivo. ¿Quién? Personal Profesional y Personal técnico. ¿Cómo? Ejecución de la actividad 1.2 del POA de la DAFIM ¿Cuándo? Del 03/02/2022 al 30/06/2022 	Internos: Financieros tal como quedo consignado en el POA de la DAFIM en la actividad 1.2 Cobros personalizados.	Reyna Marizol Jocol Coyoy de Castillo (Directora de la DAFIM)	03/02/2022	30/06/2022	Receptor Municipal II deberá enviar la solicitud, con el visto bueno de la Directora de la DAFIM al alcalde municipal para la ejecución de la actividad establecida en el POA para la elaboración del mueble tipo ventanilla para el punto de cobro que funciona en barrio la paz, aldea Justo Rufino Barrios. Receptor Municipal II deberá enviar la solicitud, con el visto bueno de la Directora de la DAFIM al concejo municipal proponiendo o el espacio adecuado para la reubicación del punto de cobro autorizado que funciona en colonia el trigal.
2	Funciones de cajero general operados sin normativa propia de la entidad	C-1	16	Controles de actualización de normativa propia de la entidad, políticas y procedimientos internos.	Las funciones de cajero general se realizan según lo establece el Acuerdo Ministerial No. 86-2015 el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal, sin embargo, este manual da lineamientos generales y no así los específicos o propios de la entidad.	Alta	Legal, Normativa Propia de la entidad	<ul style="list-style-type: none"> ¿Qué? Elaboración, aprobación y socialización del manual de Puestos y funciones para ampliación al puesto de cajero general de la municipalidad de Olintepeque. ¿Quién? Personal profesional. ¿Cómo? Solicitud dirigida al concejo municipal ¿Cuándo? A partir del 02/03/2022 al 31/07/2022 	Internos: Recurso Financiero; Honorarios por contratación de profesionales	Reyna Marizol Jocol Coyoy de Castillo (Directora de la DAFIM)	02/03/2022	31/07/2022	Cajero general enviará solicitud con el visto bueno de la directora de la DAFIM al concejo municipal para la emisión del manual de puestos y funciones.

Por el desarrollo integral de Olintepeque



Municipalidad de Olintepeque Quetzaltenango, Guatemala C.A.

3ra. Calle A Zona 1, Palacio Municipal, Olintepeque, Quetzaltenango.
muniolinte@gmail.com

☎ PBX: 7961-8282

3	Medios de transporte de reciente adquisición, sin póliza de seguro obligatorio.	C-2	25	Controles físicos sobre recursos y bienes.	Los medios de transporte que se han adquirido recientemente no cuentan con póliza de seguro que cubra los gastos que pudiera ocasionar algún accidente o evento inesperado.	Muy alta	Salv guarda, Activos Fijos	¿Qué? Adquisición de póliza de seguro para los vehículos de reciente adquisición. ¿Quién? Personal que tiene a su cargo los vehículos municipales nuevos o de reciente adquisición. ¿Cómo? A través de solicitud dirigida al Alcalde Municipal y Concejo Municipal. ¿Cuándo? 03/02/2022 al 30/06/2022	Intemos: Recurso Financiero: Valor de la póliza.	Isabel Aracely Tebalan Macario Encargada del área de Contabilidad y Reyna Marizol Jocol Coyoy de Castillo (Directora de la DAFIM)	03/02/2022	30/06/2022	La encargada del área de contabilidad enviará al oficina a los que tienen a su cargo los vehículos municipales de reciente adquisición para informar del riesgo plasmado en la matriz (DAFIM). Los responsables de los vehículos deberán enviar requisición por adquisición de póliza de seguros.
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN													
1	Puestos y funciones operadas de manera insuficiente	CN-1	20	Autorizaciones y aprobaciones	Actualmente se asignan tareas sin un manual de funciones	Alta	Legal/Normativa propia de la entidad	¿Qué? Manual de funciones ¿Cómo? Solicitud dirigida al concejo municipal, ¿Quién? Director Municipal de Planificación ¿Cuándo? Abril -septiembre	Recursos Internos: presupuesto, recursos externos, contratación de servicios profesionales	Diego Pedro Chan Lopez, Director Municipal de Planificación	01/04/2022	31/10/2022	
2	Manual de normas y procedimientos para la adquisición de bienes y servicios operados de forma insuficiente	I-1	20	1. Revisión y control de actualización de manual de normas y procedimientos para la adquisición de bienes y servicios. 2. Controles de actualización de normativa propia de la entidad, políticas y procedimientos internos. 3. Asistir a las capacitaciones disponibles sobre el tema en cuestión, para estar actualizado.	Aplicando la ley, reglamento y reformas de la Ley de Contrataciones del Estado.	Alta	Legal/Requerimiento de control interno	¿Qué? Actualización de Manual de Normas y procedimientos de adquisiciones del Estado, ¿Cómo? Solicitud dirigida al Concejo Municipal para la contratación de servicios profesionales, ¿Quién? DMP ¿Cuándo? Abril a Julio	Recursos Internos: presupuesto, recursos externos, contratación de servicios profesionales	Diego Pedro Chan Lopez, Director Municipal de Planificación	01/04/2022	31/07/2022	
JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES													
1	Darles cumplimiento a las sanciones impuestas del Juzgado de Asuntos Municipales, con las diferentes dependencias.	CN-1	12	Autorizaciones y Aprobaciones	Agotado el procedimiento se traslada a la unidad de Asesoría Jurídica.	Medio	Ingresos por Servicios / Cobranza	¿Qué? Solicitud que contenga proyecto de acuerdo municipal para cargar al sistema. ¿Cómo? Socializar a las dependencias involucradas en el	Equipo de Oficina y Equipo Humano	Miría Claricé Mazariegos Díaz, Juez de Asuntos Municipales	01/04/2022	30/11/2022	
PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL													
1	Obra pública del OT consensuado con actores involucrados de manera insuficiente	E-1	16	Autorizaciones y Aprobaciones	Socializar con las diferentes comunidades sobre los proyectos detonadores del POT	Alta	Planeación y Recursos, Plan Estratégico	¿Qué? Crear cartera de antiproyectos del Plan de Ordenamiento Territorial. ¿Cómo? Programar reuniones para consensuar los proyectos detonadores del POT. ¿Quién?	Recursos Internos: Materiales (equipo de oficina), Recursos Externos de Ejecución de Proyectos.	Lourdes Marisol Sigüenza Mazariegos, Encargada del Plan de Ordenamiento Territorial	01/03/2022	30/11/2022	

Por el desarrollo integral de Olintepeque

