

PLAN DE TRABAJO EN EVALUACIÓN DE RIESGOS											
Entidad											
Municipalidad de San José El Rodeo, Departamento de San Marcos											
Periodo del Plan											
Del 1 de Mayo al 31 de Diciembre de 2022											
(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	Retrasos en las metas y compromisos institucionales con respecto a la ejecución de proyectos	E-5	6	Procesos y procedimientos documentados, definiendo lineamientos de planeación y ejecución	MECA	Procesos y procedimientos documentados, definiendo lineamientos de planeación y ejecución	Internos. Implementar y socializar procedimientos con Dirección Municipal de Planificación. Externos: considerar los requisitos legales y regulaciones aplicables	CONCEJO MUNICIPAL	1/5/2022	31/12/2022	
2	Vulnerabilidad a la destrucción de información por eventos naturales de degradación física de documentos	CN-21	6	Implementación de sistemas de digitalización y Adecuación de espacio físico para almacenamiento de documentos	MECA	Implementación de sistemas de digitalización y Adecuación de espacio físico para almacenamiento de documentos	Internos. adecuar sistema de Archivo de documentos. Externos: considerar los requisitos legales	SECRETARÍA MUNICIPAL	1/5/2022	31/12/2022	
3	Falta de gestión de baja de activos fijos	Q-10	12.5	Establecer procedimientos para control de baja de activos fijos	ALTA	Establecer procedimientos para control de baja de activos fijos	Internos. adecuar procedimientos para para control de activos fijos.	DIR. FI	1/5/2022	31/12/2022	
4	Deficiencia en equipo de computación que pone en riesgo el resguardo de la información digitalizada.	Q-12	6	Gestionar implemento de equipo de computo con programas digitales para resguardo de información	MECA	Gestionar implemento de equipo de computo con programas digitales para resguardo de información	Internos. Gestionar la adquisición de programas digitales de información	DIR. FI	1/5/2022	31/12/2022	
5	No existe espacios exclusivos para el resguardo de expedientes de proyectos	Q-10	12.5	Gestionar la implementación de un espacio físico para el resguardo de expedientes físicos de proyectos	ALTA	Gestionar la implementación de un espacio físico para el resguardo de expedientes físicos de proyectos	Internos. Gestionar espacio para resguardo de expedientes	DIR. FI	1/5/2022	31/12/2022	
6	El no contemplar un proceso de reclutamiento y retener al personal, permite que no se alcance en los objetivos y planes de la Entidad	Q-7	10	Seleccionar idoneamente al personal y motivarle el sentido de pertenencia	ALTA	Seleccionar idoneamente al personal y motivarle el sentido de pertenencia	Internos. Implementar y socializar las políticas de selección y contratación. Externos: considerar los requisitos legales y regulaciones aplicables	ENCARGADO DE RECURSOS HUMANOS	1/5/2022	31/12/2022	



7	No se ha mantenido informado a los empleados municipales de cambios realizados sobre el funcionamiento de sus actividades.	0-8	8	Realizar notificaciones previas al cambio de sus actividades	ALTA	Realizar notificaciones previas al cambio de sus actividades	Internos, Implementar y socializar notificaciones hacia los empleados e implementarlo en el manual de funciones	ENCARGADO DE RECURSOS HUMANOS	15/2022	31/12/2022	
8	No se cuenta con el correcto cumplimiento de tiempos establecidos de la Ley de Acceso a la Información con relación a las dependencias responsables definiendo así los procesos de publicación en el portal web.	5-5	12.5	Gestionar ante la Autoridad Superior mecanismos para que las dependencias municipales cumplan con los tiempos establecidos trasladando la información a la unidad responsable de la publicación en el portal web	ALTA	Gestionar ante la Autoridad Superior mecanismos para que las dependencias municipales cumplan con los tiempos establecidos trasladando la información a la unidad responsable de la publicación en el portal web	Internos, Gestionar mecanismos con la Autoridad Superior para un eficaz traslado de información. Externos: considerar los requisitos legales y regulaciones aplicables	ENCARGADO DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	15/2022	31/12/2022	
9	No se cuenta con el equipo adecuado (tecnología) y esto hace que se retrasen algunos procesos administrativos y legales que corresponden a la dependencia.	0-7	6	Contar con equipo adecuado para llevar controles sobre gestiones realizadas en el Juzgado de Asuntos Municipales	MEGNA	Contar con equipo adecuado para llevar controles sobre gestiones realizadas en el Juzgado de Asuntos Municipales	Internos, Implementar infraestructura tecnológica para realizar procesos adecuados	JEFES DE ASUNTOS MUNICIPALES	15/2022	31/12/2022	
10	No se cuenta con el equipo necesario de comunicación, y esto conlleva a que no se alcancen los objetivos contemplados como dependencia municipal	0-10	8	Hacer las gestiones necesarias para poder equipar de la mejor manera la oficina de comunicación social	ALTA	Hacer las gestiones necesarias para poder equipar de la mejor manera la oficina de comunicación social	Internos, Implementar infraestructura tecnológica para realizar procesos adecuados	COMUNICACIÓN SOCIAL	15/2022	31/12/2022	
11	No se tiene un espacio físico adecuado por lo que no permite que se alcancen en los objetivos y planes contemplados como Dirección Municipal de la Mujer	0-10	10	Gestionar para poder obtener un espacio adecuado para poder atender a grupos de mujeres en la DMM	ALTA	Internos, realizar documentos para gestionar espacio físico	Internos, realizar documentos para gestionar espacio físico	DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER DMM	15/2022	31/12/2022	
12	Deficiencia en la coordinación en el trabajo del equipo de la Policía Municipal	0-8	10	Gestionar manuales de procedimientos para una buena coordinación del equipo de trabajo	ALTA	Gestionar manuales de procedimientos para una buena coordinación del equipo de trabajo	Internos, Gestionar manuales para procesos de la Policía Municipal	POLICIA MUNICIPAL PM	15/2022	31/12/2022	
13	Falta de procesos administrativos para la ejecución de actividades e incumplimiento de objetivos	0-9	12.5	Gestionar ante la máxima autoridad manual de procedimientos administrativos para una adecuada administración de la Oficina Forestal	ALTA	Gestionar ante la máxima autoridad manual de procedimientos administrativos para una adecuada administración de la Oficina Forestal	Internos, Gestionar procesos ante las autoridades para la implementación de procedimientos administrativos	OFICINA FORESTAL	15/2022	31/12/2022	



14	El no contemplar un proceso de reclutamiento y retener al personal, permite que no se alcancen los objetivos y planes de la Entidad	0-7	6	Seleccionar idóneamente al personal y motivarle el sentido de pertenencia	media	Seleccionar idóneamente al personal y motivarle el sentido de pertenencia	Internos, Gestionar procesos de reclutamiento para personas a contratar .	OFICINA MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO C.A.M.S.	15/2022	31/12/2022	
15	No se tienen instalaciones adecuadas para el buen funcionamiento de los Bomberos Municipales en atención a la población	0-10	6	Gestionar ante las instituciones correspondientes el mejoramiento de la infraestructura de los Bomberos Municipales	media	Gestionar ante las instituciones correspondientes el mejoramiento de la infraestructura de los Bomberos Municipales	Internos, Gestionar procesos para mejoramiento de instalaciones, Externas, considerar los requisitos legales y regulaciones aplicables	BOMBEROS MUNICIPALES	15/2022	31/12/2022	

Crysthian Omar Escobar Angel  
Nombre del Responsable:

Firma:

Alcalde Municipal

