



a) Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos

PLAN DE TRABAJO EN EVALUACIÓN DE RIESGOS											
Entidad		Municipalidad de Tiquisate, Escuintla									
Período del Plan		31 de Diciembre de 2023									
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)		
No.	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residu	Controles Recomendados	Prioridad de implementación	Controles a ser implementados	Recursos Internos o Externos	Puesto Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Comentarios
1	Falta de cumplimiento y aplicación de plan de cobros hacia los usuarios con alta morosidad a los cuales se les brinda el servicio del agua potable en el area urbana y rural. Lo cual genera falta o deficit de ingresos propios para gastos de funcionamiento de la institucion.	E-1	25	Implementar plan cobros por medio de notificaciones a los usuarios con morosidad que cuenta con el servicio del agua potable. proponer exoneraciones y otras formas de pago a los usuarios con alta morosidad para la reduccion de la misma lo cual genera ingresos propios para la Municipalidad.	Alta	<b>Que:</b> Implementacion de plan de cobros. <b>Como:</b> Se enviarian notificaciones de cobro, Solicitud al Concejo Exoneraciones y otras formas de pago. <b>Quien:</b> Coordinador OMAS. <b>Cuando:</b> De forma quincenal y mensual.	Papaleria y Utiles de oficina, equipo de computo, servicio de internet, recurso humano, fisico y vehiculo para transporte.	Oficina Municipal de Agua y Saneamiento -OMAS-	1/05/2023	31/12/2023	

¡Juntos por el desarrollo de Tiquisate!

1a. Calle Zona 4, Edificio Municipal  
E-mail [munitiquisate506@gmail.com](mailto:munitiquisate506@gmail.com)  
[www.munitiquisate.laip.gt](http://www.munitiquisate.laip.gt)  
Teléfonos: 7884-8037 y 7884-8046



2	No existe un tarifa estándar para el cobro a los usuarios del area urbana y rural cuando solicitan concesiones nuevas de agua potable y Drenajes, lo cual genera deficit en los ingresos propios.	E-2	6	Estandarizacion y reajuste en la tarifas establecidas para las concesiones nuevas por canon de agua potable y drenajes para generar mas ingresos y evitar inconformidades con los vecinos ya que la tarifa es relativa según la comunidad.	Baja	<b>Que:</b> Reajuste en la tarifas por canon y alcantarillado sanitario <b>Como:</b> Solicitud por escrito al alcalde y concejo municipal para la aprobacion del reajuste tarifario <b>Quien:</b> Coordinador OMAS. <b>Cuando:</b> De forma anual	Papaleria y Utiles de oficina, equipo de computo, servicio de internet, plataforma electronica servicios GL	Oficina Municipal de Agua y Saneamiento -OMAS-	1/05/2023	31/12/2023	
3	No se puede cuantificar o determinar los excesos de agua potable por usuario ya que no se tiene contadores, lo cual genera que los usuario hagan uso desmedido del vital liquido.	E-3	4	Instalacion de contadores de agua potable para medir la cantidad utilizada y realizar cobros adicionales por excesos, asi mismo concientizar a los usuarios para hacer buen uso del agua potable.	Baja	<b>Que:</b> Compra de contadores o medidores de agua potable. <b>Como:</b> Solicitud para compra directa de medidores de agua potable. <b>Quien:</b> Coordinador OMAS, <b>Cuando:</b> Semestral y Anual.	Papeleria y utiles de oficina, equipo de computo, servicio de internet, plataforma electronia servicios GL, recurso humano, fisico, financiero, vehiculo e insumos de tuberia y herramientas.	Oficina Municipal de Agua y Saneamiento -OMAS-	1/05/2023	31/12/2023	

¡Juntos por el  
desarrollo de Tiquisate!

1a. Calle Zona 4, Edificio Municipal  
E-mail [munitiquisate506@gmail.com](mailto:munitiquisate506@gmail.com)  
[www.munitiquisate.laip.gt](http://www.munitiquisate.laip.gt)  
Teléfonos: 7884-8037 y 7884-8046



4	Falta de Fortalecimiento del Programa de Apoyo a la Mujer, lo cual provoca deficiencia en la conformacion de Grupo de Mujeres del area urbana y rural, dejando de cumplir con los objetivos del direccion y la institucion.	E-4	12	Fortalecimiento del Programa de Apoyo a la Mujer para que puedan organizarse legalmente como Grupo de Mujeres para el desarrollo integral en el area urbano y rural.	Media	<b>Que:</b> Fortalecimiento del Programa de Apoyo a la Mujer. <b>Como:</b> Solicitud por Escrito a los diferentes Pilares para fortalecer el plan de forma integral. <b>Quien:</b> Directora de la DMM. Cuando: De forma Anual.	Papaleria y Utiles de oficina, equipo de computo, servicio de internet, recurso humano, fisico, entidades publicas y privadas del municipio.	Direccion Municipal de la Mujer-DMM-	1/05/2023	31/12/2023	
5	Carencia de implementacion de escuela para informar y orientar a los padres y tutores sobre las conductas que pueden terminar encajando en alguno de los 18 tipos de desproteccion de niñez y adolescencia.	E-5	8	Implementar programa de Escuela, para padres y tutores en las instalaciones del edificio municipal, de esta manera orientando sobre como actuar ante el comportamiento de la niñez y adolescencia, evitando que se realice un tipo de desproteccion.	Baja	<b>Que:</b> Implementacion programa de Escuela. <b>Como:</b> Se realizara la convocatoria a los padres y tutores que necesitan recibir el programa. <b>Quien:</b> Coordinador y Secretaria de OMPNA. Cuando: De forma mensual en las instalaciones del edificio Municipal.	Papaleria y Utiles de oficina, equipo de computo, servicio de internet, recurso de mobiliario,	Oficina Municipal de Proteccion a la Niñez y Adolescencia - OMPNA-	1/05/2023	31/12/2023	

¡Juntos por el desarrollo de Tiquisate!

1a. Calle Zona 4, Edificio Municipal  
E-mail [munitiquisate506@gmail.com](mailto:munitiquisate506@gmail.com)  
[www.munitiquisate.laip.gt](http://www.munitiquisate.laip.gt)  
Teléfonos: 7884-8037 y 7884-8046



6	La falta de actualización de la estructura organica provoca contraraciones innecesarias dentro de la institucion, lo que conlleva a una reorganización constante del personal que la conforma.	E-6	8	Reorganizar al personal de acuerdo a la estructura organica de la institucion, con el fin de cubrir las necesidades de la misma.	Baja	<b>Que:</b> Actualización de la Estructura Orgánica y reorganización y reestructuración del personal de la institución. <b>Como:</b> Se solicita al Concejo Municipal la aprobación de la estructura organica y autorización para reorganización de personal. <b>Quien:</b> Directora de Recursos Humanos Cuando: De forma anual.	Papaleria y Utiles de oficina, equipo de computo, servicio de internet, recurso humano (profesionales en la materia para su revisión).	Dirección de Recursos Humanos.	1/05/2023	31/12/2023	
7	La falta de un plan de cobros de Arbitrios y tasas, genera falta de ingresos para gastos de funcionamiento de toda la Institucion.	E-7	13	Implementacion de un plan de cobros de arbitrios y tasas para fortalecer los ingresos propios convencionales para la afectiva ejecucion de gastos de funcionamiento.	Alta	<b>Que:</b> Implementacion de plan de cobros. <b>Como:</b> Elaboracion de un plan de cobros aprobado por el Concejo Municipal. <b>Quien:</b> Director DAFIM <b>Cuando:</b> De forma Semestral.	Papaleria y Utiles de oficina, equipo de computo, recurso humano, financiero, transporte y combustible.	Direccion de Administracion Financiera Integrada Municipal (DAFIM)	1/05/2023	31/12/2023	

¡Juntos por el desarrollo de Tiquisate!

1a. Calle Zona 4, Edificio Municipal  
E-mail [munitiquisate506@gmail.com](mailto:munitiquisate506@gmail.com)  
[www.munitiquisate.laip.gt](http://www.munitiquisate.laip.gt)  
Teléfonos: 7884-8037 y 7884-8046



8	La falta de un plan de actividades o generadora de ingresos propios no convencionales no permite el fortalecimiento de ingresos de la institución.	E-8	10	El fortalecimiento de ingresos propios municipales incorporando actividades o generadora de ingresos propios no convencionales para mejorar los ingresos y lograr con los objetivos de la institución.	Baja	<p><b>Que:</b> Incorporación de ingresos propios no convencionales. <b>Como:</b> Actividades o generadora de ingresos propios no convencionales. <b>Quien:</b> Director DAFIM. Cuando: De forma anual</p>	Papalería y Útiles de oficina, equipo de cómputo, servicio de internet, Recurso Humano y asesoría financiera.	Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal (DAFIM)	1/05/2023	31/12/2023
9	La baja ejecución de egresos y la baja ejecución presupuestaria, provocan riesgo en la disponibilidad financiera y muestra saldos presupuestarios no reales afectando todos los objetivos institucionales.	F-1	13	Eficiente ejecución de presupuestaria y financiera para tener una disponibilidad financiera eficiente y solventar todos los gastos de funcionamiento e inversión de la institución.	Media	<p><b>Que:</b> Eficiente ejecución presupuestaria y financiera. <b>Como:</b> Fortalecimiento de procedimientos administrativos para lograr eficiencia. <b>Quien:</b> Director DAFIM, <b>Cuando:</b> de forma Semestral.</p>	Papelera y útiles de oficina, equipo de cómputo, servicio de internet, recurso humano, asesoría financiera.	Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal (DAFIM)	1/05/2023	31/12/2023

¡Juntos por el desarrollo de Tiquisate!

1a. Calle Zona 4, Edificio Municipal  
E-mail [munitiquisate506@gmail.com](mailto:munitiquisate506@gmail.com)  
[www.munitiquisate.laip.gt](http://www.munitiquisate.laip.gt)  
Teléfonos: 7884-8037 y 7884-8046



10	Contratacion de cobrador domiciliario para el area urbana y rural, personal tecnico y operativo para el mantenimiento periodico de los sistema de agua potable y drenajes	O-1	13	Reorganizar al personal de tecnico y operativo existente, contratar nuevo personal para cobros para mejorar la cobertura en el mantenimiento preventivo y corretivo de los sistema de agua.	Media	<b>Que:</b> Reorganizacion de personal para mejor cobertura en cobros y mantenimniento de sistemas de agua. <b>Como:</b> Solicitud por escrito a recursos humanos para contratacion de personal por contrato y reorganizacion del personal actual. <b>Quien:</b> Coordinador OMAS y Recursos Humanos Cuando: de forma trimestral.	Papeleeria y utiles de oficina, equipo de computo, servicio de internet, recurso humano.	Oficina Municipal de Agua y Saneamiento -OMAS-	1/05/2023	31/12/2023	
11	Falta de personal e insumos para la instalacion de contadores de agua y llaves, asi como personal encargado de verificar las lecturas de los excesos en el mes.	O-2	4	Proponer la instalacion de contadores de agua y llaves en los domicilios para controlar los excesos de agua potable, generando otros ingresos para el mejoramiento de los sistemas de agua.	Baja	<b>Que:</b> Instalacion de contadores y llaves en todos los domicilios que tienen el servicio de agua potable. <b>Como:</b> Solicitud por escrito a recursos humanos para contratacion de personal por contrato para la instalacion en todos los domicilios y encargado de verificacion de lecturas. <b>Quien:</b> Coordinador OMAS y Recursos Humanos Cuando: de forma trimestral.	Papeleeria y utiles, equipo de computo, servicio de internet, recurso humano y vehiculo.	Oficina Municipal de Agua y Saneamiento -OMAS-	1/05/2023	31/12/2023	

¡Juntos por el desarrollo de Tiquisate!

1a. Calle Zona 4, Edificio Municipal  
E-mail [munitiquisate506@gmail.com](mailto:munitiquisate506@gmail.com)  
[www.munitiquisate.laip.gt](http://www.munitiquisate.laip.gt)  
Teléfonos: 7884-8037 y 7884-8046



12	Contratación de personas no idoneas para los cargos y falta de desempeño en el personal municipal.	O-3	3	Implementar procedimientos de reclutamiento y selección de personal para la contratación de personas idóneas al cargo que desempeñen sus funciones adecuadamente.	Baja	<b>Que:</b> Creación de un Manual de Reclutamiento y Selección. <b>Como:</b> Se solicita al Concejo Municipal la aprobación de procedimientos para reclutamiento y selección de personal. <b>Quien:</b> Directora de Recursos Humanos Cuando: De forma anual.	Papaleria y Utiles de oficina, equipo de computo, servicio de internet, recurso humano (profesionales en la materia para su revisión).	Dirección de Recursos Humanos.	1/05/2023	31/12/2023	
13	Falta de Espacio Físico, Mobiliario y Equipo, ineficiencia en la atención a los vecinos que se acercan a resolver los diferentes conflictos y tramites administrativos que de este Juzgado se derivan.	O-4	8	Construcción o remodelación de espacio físico para la eficiente atención al vecino. Compra de Mobiliario y Equipo de computo para la operación y digitalización de todos los procesos y tramites correspondientes.	Baja	<b>Que:</b> Construcción de espacio físico y compra de mobiliario. <b>Como:</b> Solicitud por escrito al Concejo Municipal y solicitud de disponibilidad financiera. <b>Quien:</b> Juez(a) del Juzgado de Asuntos Municipales. Cuando: De forma anual.	Papaleria y Utiles de oficina, equipo de computo, servicio de internet, recurso humano, fisico, materiales de perfileria y construcción.	Juez (a) de Asuntos Municipales	1/05/2023	31/12/2023	
14	La Falta de Transporte y combustible, genera cobertura minima para realizar las comisiones y supervisiones de los diferentes procesos administrativos que el Juzgado resuelve.	O-5	8	Solicitud a Concejo Municipal para la disponibilidad de un vehiculo y combustible para el Juzgado de Asuntos Municipales, esto agilizará las comisiones, tramites o supervisiones que se realizan.	Baja	<b>Que:</b> Implementación de de espacio físico para Recepción de quejas y denuncias <b>Como:</b> Solicitud por escrito al Concejo Municipal y Gerencia. <b>Quien:</b> Juez (a) del Juzgado de Asuntos Municipales de Transito. Cuando: De forma anual.	Papaleria y Utiles de oficina, equipo de computo, servicio de internet, recurso humano, fisico, materiales de perfileria y construcción.	Juez (a) de Asuntos Municipales.	1/05/2023	31/12/2023	

1a. Calle Zona 4, Edificio Municipal

E-mail [munitiquisate506@gmail.com](mailto:munitiquisate506@gmail.com)

[www.munitiquisate.laip.gt](http://www.munitiquisate.laip.gt)

Teléfonos: 7884-8037 y 7884-8046

¡Juntos por el desarrollo de Tiquisate!



15	Falta de áreas municipales para estacionamiento de vehiculos de carga y transporte que circulan dentro de la circunscripción territorial del Municipio, lo cual genera exceso de transito vehicular y peligro para los peatones en las calles principales.	O-6	4	Construccion de areas especificas para estacionamiento de todo tipo de vehiculos que circulan en las calles principales, evitando congestionamiento vehicular y resguardo de la integridad fisica de los peatones.	Baja	<b>Que:</b> Construccion de areas para estacionamientos. <b>Como:</b> Solicitud por escrito al Concejo Municipal y solicitud de presupuesto al area financiera. <b>Quien:</b> Juez(a) del Juzgado de Asuntos Municipals de Transito. <b>Cuando:</b> De forma anual.	Papaleria y Utiles de oficina, equipo de computo, servicio de internet, recurso humano, fisico, materiales de perfileria y construccion.	Juzgado de Asuntos Municipales de Transito	1/05/2023	31/12/2023	
16	Carencia de espacio fisico, equipo de computo, mobiliario, papeleria y otros, lo cual genera deficiencia en el desempeño de las actividades, como resolucio de denuncias, quejas y el seguimiento de todos los proceso administrativos.	O-7	6	Implementar espacio fisico para recepcion de quejas y denuncias, asi mismo solicitar recursos financieros para la compra de mobiliario, equipo, utiles de oficina y otros para lograr el eficiente funcionamiento para la resolucio de conflictos de transito.	Baja	<b>Que:</b> Implementacion de de espacio fisico para Recepcion de quejas y denuncias <b>Como:</b> Solicitud por escrito al Concejo Municipal y Gerencia. <b>Quien:</b> Juez (a) del Juzgado de Asuntos Municipales de Transito. <b>Cuando:</b> De forma anual	Papaleria y Utiles de oficina, equipo de computo, servicio de internet, recurso humano, fisico, materiales de perfileria y construccion.	Juzgado de Asuntos Municipales de Transito	1/05/2023	31/12/2023	

¡Juntos por el desarrollo de Tiquisate!

1a. Calle Zona 4, Edificio Municipal  
E-mail [munitiquisate506@gmail.com](mailto:munitiquisate506@gmail.com)  
[www.munitiquisate.laip.gt](http://www.munitiquisate.laip.gt)  
Teléfonos: 7884-8037 y 7884-8046



17	Limitacion de area para construccion de galera dentro del Mercado Municipal , lo cual genera falta de espacios para tramos, provocando que los comerciantes tengan sus puestos de venta afuera del perimetro de la galera.	O-8	6	Solicitar Disponibilidad Financiera para construccion de una galera mas amplia para tener espacios disponibles para tramos y asi evitar que los comerciantes instalen los mismos en las afueras del Mercado Municipal.	Baja	<b>Que:</b> Construccion o ampliacion de galera. <b>Como:</b> Solicitud de disponibilidad financiera por escrito a donde corresponda y solicitar el proyecto. <b>Quien:</b> Administrador del Mercado Municipal. <b>Cuando:</b> De Anual	Papaleria y Utiles de oficina, equipo de computo, servicio de internet, recurso humano, fisico; materiales de construccion e infraestructura.	Mercado Municipal	1/05/2023	31/12/2023	
18	La falta de mantenimiento en todas la lineas del sistema electrico ha provocado incendios devastadores dentro del Mercado, por lo que es necesario la creacion de un Plan de Emergencia contra Incendios para evitar este tipo de siniestros.	O-9	25	Creacion de un Plan de Emergencia Contra Incendios conjuntamente con otras instituciones como Bomberos Municipales y la Coordinadora para la Reduccion de Desastres (CONRED), y asi evitar o mitigar el riesgo que año con año tienen las instalaciones del Mercado Municipal.	Alta	<b>Que:</b> Creacion de un Plan de Emergencia Contra Incendios. <b>Como:</b> Solicitud por escrito al Concejo Municipal para la aprobacion del plan y su publicacion . <b>Quien:</b> Administrador del Mercado Municipal, Concejo Municipal, Bomberos Voluntarios y CONRED , <b>Cuando:</b> de forma Anual.	Papeleria y utiles de oficina, equipo de computo, servicio de internet, plataforma electronia servicios GL, recurso humano, fisico, financiero.	Mercado Municipal	1/05/2023	31/12/2023	

¡Juntos por el desarrollo de Tiquisate!

1a. Calle Zona 4, Edificio Municipal  
E-mail [munitiquisate506@gmail.com](mailto:munitiquisate506@gmail.com)  
[www.munitiquisate.laip.gt](http://www.munitiquisate.laip.gt)  
Teléfonos: 7884-8037 y 7884-8046



19	Falta de Implementacion del Proyecto de Techo Seguro para mujeres, permite que las mujeres no tengan los recursos naturales, tierra y vivienda para vivir en una lugar digno con la infraestructura adecuada, afectando su desarrollo economico, social, familiar.	O-10	12	Implementacion del Proyecto de Techo Seguro para que las mujeres puedan tener una vivienda digna en infraestructura y no afecte su desarrollo integral como aman de casa.	Media	<b>Que:</b> Implementacion del Proyecto Techo Seguro. <b>Como:</b> Solicitud y Gestion para reparaciones de los Techos de las Viviendas. <b>Quien</b> Directora de la DMM, Cuando: Semestral y Anual.	Papeleria y utiles de oficina, equipo de computo, servicio de internet, recurso humano, fisico, financiero, vehiculo e insumos de construccion.	Direccion Municipal de la Mujer-DMM-	1/05/2023	31/12/2023	
20	Falta de equipamiento necesario para los agentes de la Policia Municipal de Transito, genera el ineficiente desempeño en las actividades diarias que realizan en la Via Publica.	O-11	10	Compra de Material y Equipamiento para los Agentes de Transito, para que sus actividades diarias en la via publica sean eficientes para toda la poblacion e institucion.	Baja	<b>Que:</b> Compra de Material y Equipamiento <b>Como:</b> Solicitud por escrito al alcalde y concejo municipal para la aprobacion de la compra directa según recursos financieros de la Institucion. <b>Quien:</b> Director de la Policia Municipal de Transito , Secretaria y digitador.Cuando: De forma anual	Papalera y Utiles de oficina, equipo de computo, servicio de internet, plataforma electronica para multas, recurso humano fisico y financiero.	Policia Municipal de Transito (PMT)	1/05/2023	31/12/2023	
21	Falta de Mobiliario y Equipo de Oficina (computadoras, impresoras , archivo y escritorios), afecta en el desempeño de la oficina en los procesos administrativos.	O-12	8	Compra de Mobiliario y Equipo necesario para lograr el eficiente desempeño de la oficina en todos los procesos administrativos que corresponden a la Policia Municipal de Transito.	Baja	<b>Que:</b> Compra de Mobiliario y equipo de computo <b>Como:</b> Solicitud por escrito a quien corresponda para la abrobacion de compra directa. <b>Quien</b> Director de la PMT, Secretaria y Digitador , Cuando: Anual.	Papalera y Utiles de oficina, equipo de computo, servicio de internet, plataforma electronica para multas, recurso humano fisico y financiero.	Policia Municipal de Transito (PMT)	1/05/2023	31/12/2023	

1a. Calle Zona 4, Edificio Municipal

E-mail [munitiquisate506@gmail.com](mailto:munitiquisate506@gmail.com)

[www.munitiquisate.laip.gt](http://www.munitiquisate.laip.gt)

Teléfonos: 7884-8037 y 7884-8046

¡Juntos por el desarrollo de Tiquisate!



22	Falta de un espacio físico adecuado para atender a la niñez y adolescencia. Falta de mobiliario y equipo para el eficiente desempeño en las actividades administrativas de la oficina.	O-13	10	Creacion de Espacio físico, Compra de Mobiliario y Equipo para lograr la atencion adecuada a la niñez y adolescencia, tener mejor manejo de los procesos administrativos	Baja	<b>Que:</b> Creacion de Espacio Físico y Compra de Mobiliario y Equipo <b>Como:</b> Solicitud por escrito dirigido al Concejo para su Aprobacion y Disponibilidad Financiera. <b>Quien:</b> Coordinador y Secretaria de OMPNA. Cuando: De forma Anual.	Material didactico, equipo de computo, servicio de internet, recurso humano y financiero.	Oficina Municipal de Proteccion a la Niñez y Adolescencia - OMPNA-	1/05/2023	31/12/2023
23	La falta de Muro Perimetral y el inadecuado manejo de los desechos solidos, genera contaminacion ambiental e hidrica, afectando a las comunidades sercanas al vertedero y el Rio Siguacan.	O-14	25	La Construccion de Muro Perimetral y el buen manejo de los desechos solidos evita el riesgo de la contaminacion del Rio Siguacan, asi mismo la contaminacion del ambiente en las comunidades sercanas al Vertedero.	Alta	<b>Que:</b> Construccion de Muro Perimetral y Manejo Adecuado de Desechos Solidos. <b>Como:</b> Solicitud por escrito para verificar disponibilidad financiera y aprobacion del Concejo Municipal. <b>Quien:</b> Coordinador UGAM Cuando: De forma Anual	Papaleria y Utiles de oficina, equipo de computo, recurso humano, financiero, Materiales de Contruccion, Maquinaria Pesada.	Unidad de Gestion Ambiental Municipal UGAM	1/05/2023	31/12/2023

¡Juntos por el desarrollo de Tiquisate!

1a. Calle Zona 4, Edificio Municipal  
E-mail [munitiquisate506@gmail.com](mailto:munitiquisate506@gmail.com)  
[www.munitiquisate.laip.gt](http://www.munitiquisate.laip.gt)  
Teléfonos: 7884-8037 y 7884-8046



24	La falta de un espacio físico amplio y mobiliario para archivo hace deficiente el funcionamiento de la unidad en virtud que no tienen lo necesario para resguardar todos los documentos de la Institucion.	<u>O-15</u>	8	Incorporacion de un espacio físico mas amplio y compra de mobiliario para archivo para el orden y resguardo de los documento.	Baja	<b>Que:</b> Incorporacion de Espacio Físico y compra de mobiliario para archivo. <b>Como:</b> Solicitud al Concejo Municipal para su autorizacion y disponibilidad financiera. <b>Quien:</b> Secretario Municipal. Cuando: De forma Anual	Papaleria y Utiles de oficina, equipo de computo, servicio de internet, Recurso Humano y materiales	Secretaria Municipal	1/05/2023	31/12/2023	
25	Falta de actualizacion de datos estadísticos de cobertura de agua potable, saneamiento, alcantarillado sanitario y pluvial, agentes contaminantes ambientales, lo que provoca que la inversion de los recursos y prestacion de servicio no sea optima y no se cumplan con los objetivos de la institucion.	<u>I-1</u>	13	Realizar un investigacion y actualizacion estadística relacionada con la cobertura del agua potable, saneamiento para que la utilizacion de los recursos economicos sea eficiente, así como la prestacion del servicio. Realizar propuestas para mejoras al plan operativo anual basandose en los resultado estadísticos obtenidos.	Media	<b>Que:</b> Actualizacion de datos estadísticos de usuarios de agua potable, saneamiento y alcantarillado sanitario. <b>Como:</b> Elaboracion de censo en todo el municipio sobre los usuarios activos de agua potable, alcantarillado y saneamiento. <b>Quien:</b> Coordinador OMAS, personal oficina OMAS. Cuando: de forma semanal.	Papaleria y Utiles de oficina, equipo de computo, servicio de internet, plataforma electronica servicios GL, recurso humano, alimentacion y vehiculo.	Oficina Municipal de Agua y Saneamiento -OMAS-	1/05/2023	31/12/2023	

¡Juntos por el desarrollo de Tiquisate!

1a. Calle Zona 4, Edificio Municipal  
E-mail [munitiquisate506@gmail.com](mailto:munitiquisate506@gmail.com)  
[www.munitiquisate.laip.gt](http://www.munitiquisate.laip.gt)  
Teléfonos: 7884-8037 y 7884-8046



26	Falta de mobiliario en buen estado para el resguardo de documentos (tarjetas de control de contribuyentes) de los usuarios de todo el municipio y falta de equipo de computo para digitalizacion de documentos y manejo del sistema operativo de cobros servicios GL. Lo cual genera riesgos para la intitucion en la perdida de datos, documentos y estadísticas oficiales.	I-2	5	Proponer la compra de Mobiliario y equipo de computo nuevo para resguardar por medio de un archivo ordenado todos los documentos relativos al departamento de agua potable, así mismo digitalizar todos los documentos de información y estadísticas de todos los usuarios, mejorando eficientemente la operación de cobros en oficina y en campo.	Baja	<b>Que:</b> Compra de Archiveros y equipo de computo para el resguardo físico y digital de todos los documentos relativos al departamento de agua y saneamiento. <b>Como:</b> Solicitud por escrito al departamento de compras y encargado de almacen la compra de mobiliario y equipo. <b>Quien:</b> Coordinador OMAS, Encargado de compras. Cuando: de forma anual.	Papaleria y Utiles de oficina, equipo de computo, servicio de internet, recurso humano, recurso financiero.	Oficina Municipal de Agua y Saneamiento -OMAS-	1/05/2023	31/12/2023	
27	Falta de señalizacion horizontal y vertical adecuada en las calles, avenidas y calzada principal; genera riesgo en salvaguardar la integridad física de los peatones, conductores y agentes de transito.	I-3	6	Crear e Implementar un Plan de Ordenamiento Vial para la protección de la integridad física de los peatones, conductores y agentes de transito, evitando transito vehicular y accidentes.	Baja	<b>Que:</b> Implementar un Plan de Ordenamiento Vial. <b>Como:</b> Creación y aprobación de Plan de Ordenamiento Vial y su debida Publicación en el Diario Oficial. <b>Quien:</b> Director de la Policia Municipal de Transito de la Institucion, Departamento de Transito de la Policia Nacional Civil Cuando: De forma Anual.	Papaleria y Utiles de oficina, equipo de computo, servicio de internet, recurso humano, fisico, Asesoria Tecnica en Materia Vial.	Policia Municipal de Transito (PMT)	1/05/2023	31/12/2023	

¡Juntos por el desarrollo de Tiquisate!

1a. Calle Zona 4, Edificio Municipal  
E-mail [munitiquisate506@gmail.com](mailto:munitiquisate506@gmail.com)  
[www.munitiquisate.laip.gt](http://www.munitiquisate.laip.gt)  
Teléfonos: 7884-8037 y 7884-8046



28	Información incompleta o inexistente sobre realizar una denuncia cuando se vulnera o ha sido violentado los derechos que tienen los niños, niñas y adolescentes. Además informar sobre cuales instituciones existen y que ambito que manejan.	I-4	10	Llevar a cabo campañas en las diferentes comunidades que forman parte del municipio, donde se informara y orientara sobre como se realiza una denuncia en las diferentes instituciones que intervienen en el sistema de justicia del Pais.	Baja	<b>Que:</b> Realización de campañas. <b>Como:</b> Convocatoria en comunidad parte del municipio. Quien: Coordinador y secretaria de OMPNA. <b>Cuando:</b> De forma mensual.	Material didactico, equipo de computo, servicio de internet, recurso humano y financiero.	Oficina Municipal de Protección a la Niñez y Adolescencia - OMPNA-	1/05/2023	31/12/2023	
29	Poca o nula información sobre los derechos inherentes que han adquirido desde el momento de su concepción bajo la legislación Guatemalteca, según artículos 1, 2 del Código Civil, artículos 3, 4 de la Constitución Política de la República de Guatemala.	I-5	5	Solicitar la autorización al Director del establecimiento educativo, que forma parte del Ministerio de Educación. Además el apoyo del personal docente del establecimiento para la realización del taller.	Baja	<b>Que:</b> Taller informativo para estudiantes. <b>Como:</b> Solicitud al director del establecimiento educativo. Quien: Coordinador y secretaria de OMPNA. <b>Cuando:</b> Mensual.	Material didactico, afiches informativos, equipo de computo, servicio de internet, vehiculo para transporte.	Oficina Municipal de Protección a la Niñez y Adolescencia - OMPNA-	1/05/2023	31/12/2023	

¡Juntos por el desarrollo de Tiquisate!

1a. Calle Zona 4, Edificio Municipal  
E-mail [munitiquisate506@gmail.com](mailto:munitiquisate506@gmail.com)  
[www.munitiquisate.laip.gt](http://www.munitiquisate.laip.gt)  
Teléfonos: 7884-8037 y 7884-8046



30	No se cuenta con procedimientos adecuados para el manejo del archivo, lo cual provoca ineficiencia en el debido resguardo y orden de todos los documentos importantes que se realizan en la secretaria de la institucion, asi como el archivo historico del Municipio.	<u>I-6</u>	7	Implementar procedimientos administrativos para la debida catalogacion y archivos de todos los documentos importantes e historicos de la institucion.	Baja	<b>Que:</b> Implementacion de proces administrativos. <b>Como:</b> Crear internamente los procedimientos adecuados autorizados por el Concejo Municipal. <b>Quien:</b> Secretario Municipal. <b>Cuando:</b> De semestral y anual.	Papaleria y Utiles de oficina, equipo de computo, recurso humano, financiero y asesoria administrativa.	Secretaria Municipal	1/05/2023	31/12/2023	
31	La falta de una Base de Datos Digital provoca desorden y deficiencia en los archivos digitales que se encuentran dentro de la institucion y no permite la agilizacion de entrega cuando solicitan informacion publica.	<u>I-7</u>	8	La incorporacion de Base de Datos Digital para el resguardo de todos los documentos digitalizados según su clasificacion y forma ordenada para agilizar las solicitudes de informacion publica de oficio.	Baja	<b>Que:</b> Incorporacion de Base de Datos Digital . <b>Como:</b> Solicitud de Disponibilidad Financiera para la Implementacion de Base de Datos. <b>Quien:</b> Secretario Municipal. <b>Cuando:</b> De semestral y anual.	Papaleria y Utiles de oficina, equipo de computo, recurso humano, financiero y asesoria administrativa e informatica.	Secretaria Municipal	1/05/2023	31/12/2023	

¡Juntos por el desarrollo de Tiquisate!

1a. Calle Zona 4, Edificio Municipal  
E-mail [munitiquisate506@gmail.com](mailto:munitiquisate506@gmail.com)  
[www.munitiquisate.laip.gt](http://www.munitiquisate.laip.gt)  
Teléfonos: 7884-8037 y 7884-8046



32	Falta de actualización del estudio técnico de aguas residuales y monitoreo de los parámetros físicoquímicos y bacteriológicos, lo que ocasionara incumplimiento por parte de la municipalidad, según lo establecido en el acuerdo 236-2006 y sus reformas	C-1	13	Realizar los análisis físicoquímicos y bacteriológicos de las aguas residuales. Verificar el cumplimiento y las fechas de vencimiento del estudio técnico y realizar las actualizaciones cuando corresponda, tomando en la prórroga que se dio en el año 2022.	Media	<b>Que:</b> Realización de estudio técnico de análisis físicoquímicos y bacteriológicos de las aguas residuales. <b>Como:</b> Solicitud por escrito al señor Alcalde y Concejo para que por medio de un acuerdo autorice la contratación de una empresa externa para que realice el estudio técnico de aguas residuales. <b>Quien:</b> Coordinador OMAS, Alcalde y Concejo Municipal Cuando: de forma anual.	Papalera y Útiles de oficina, equipo de cómputo, disponibilidad financiera municipal y empresa externa que realiza los estudios técnicos.	Oficina Municipal de Agua y Saneamiento -OMAS-	1/05/2023	31/12/2023	
33	Falta de cumplimiento de las normas establecidas en el Reglamento Municipal para la Prestación del Servicio de Agua Potable, lo cual genera ineficiencia en la prestación, ingresos y control de la oficina de agua y saneamiento, afectando los principios, valores y objetivos de la Municipalidad. Incumplimiento en la publicación en el diario centroamericano del reglamento ya que si está aprobado por el Concejo Municipal.	C-2	7	Cumplimiento efectivo de las normas establecidas en el reglamento interno, para mejorar los procesos, procedimientos e ingresos relativos al departamento de agua, para que la misión, visión y objetivos sean efectivos en su cumplimiento, así mismo publicar dicho reglamento en el Diario Centro América para la observancia general.	Baja	<b>Que:</b> Cumplimiento estricto de las normas establecidas para los procesos, procedimientos del departamento de agua, y formas de cobro que preceptúan en el Reglamento Municipal para la Prestación del Servicio de Agua Potable. <b>Como:</b> Publicación del reglamento en el Diario Oficial de Centroamérica para la aplicación y observancia inmediata del personal de la oficina y población en general. <b>Quien:</b> Coordinador OMAS, Alcalde y Concejo Municipal y Secretaría Municipal Cuando: de forma anual.	Papalera y Útiles de oficina, equipo de cómputo, disponibilidad financiera municipal para la publicación en el Diario Oficial.	Oficina Municipal de Agua y Saneamiento -OMAS-	1/05/2023	31/12/2023	

1a. Calle Zona 4, Edificio Municipal

E-mail [munitiquisate506@gmail.com](mailto:munitiquisate506@gmail.com)

[www.munitiquisate.laip.gt](http://www.munitiquisate.laip.gt)

Teléfonos: 7884-8037 y 7884-8046

¡Juntos por el desarrollo de Tiquisate!



34	Incumplimiento de las normas del manual de puestos y funciones que contiene informacion general y especifica, describiendo las funciones especificas que deben de ser cumplidas por la oficina y cada puesto de trabajo, para el desarrollo de las actividades de planeacion estrategica institucional. Falta de publicacion del manual de puestos y funciones en el Diario Oficial de Centroamerica en virtud que si esta aprobado por el Concejo Municipal.	C-3	7	Con su implementacion y uso continuo, este manual coadyuva a la correcta realizacion de las labores encomendadas a la oficina y al personal, propiciando la eficiencia y uniformidad de criterios laborales, consolidando criterios para la toma de decisiones. Asi mismo la publicacion del manual en el Diario Oficial de Centroamerica para observancia general.	Baja	<p><b>Que:</b> Cumplimiento estricto de las funciones establecidas en la oficina y por cada puesto del Manual de Puestos y Funciones de la Oficina Municipal de Agua y Saneamiento. <b>Como:</b> Publicacion del Manual en el Diario Oficial de Centroamerica para la aplicacion y observancia inmediata del personal de la oficina y recursos humanos.</p> <p><b>Quien:</b> Coordinador OMAS, Alcalde y Concejo Municipal y Secretaria Municipal Cuando de forma anual.</p>	Papaleria y Utiles de oficina, equipo de computo, disponibilidad financiera municipal para la publicacion en el Diario Oficial.	Oficina Municipal de Agua y Saneamiento -OMAS-	1/05/2023	31/12/2023	
----	---	-----	---	---	------	--	---	--	-----------	------------	--

¡Juntos por el desarrollo de Tiquisate!

1a. Calle Zona 4, Edificio Municipal  
E-mail [munitiquisate506@gmail.com](mailto:munitiquisate506@gmail.com)  
[www.munitiquisate.laip.gt](http://www.munitiquisate.laip.gt)  
Teléfonos: 7884-8037 y 7884-8046



35	La Falta de Actulizacion de los Manuales de funciones genera que personal municipal no cumpla debidamente con las funciones y atribuciones que les corresponden, causando una deficiencia al manejo de los recursos. Asimismo, la falta de manual de procedimientos da lugar a que se incurran en errores administrativos por no realizar un procedimiento adecuadamente e incumplir con los plazos establecidos en ley.	C-4	10	Actulizar todos los Manuales Internos y Crear nuevos Manuales de funciones en relacion a la actual administracion para que los empleados cumplan debidamente con sus funciones que le corresponden y sean eficientes en los procesos de la institucion.	Baja	<b>Que:</b> Actulizacion de Manual de Funciones y Creacion de Manual de Procedimientos de todas las Direcciones de la Institucion. <b>Como:</b> Se solicita al Concejo Municipal su aprobacion. Quien: Directora de Recursos Humanos <b>Cuando:</b> De forma anual.	Papaleria y Utiles de oficina, equipo de computo, servicio de internet, recurso humano (profesionales en la materia para su revision).	Dirección de Recursos Humanos.	1/05/2023	31/12/2023
36	Desorganización administrativa y faltas disciplinarias repetitivas que no se encuentran reguladas en ningun reglamento y que las mismas alteran la armonia dentro del entorno laboral y entorpezca el cumplimiento eficiente de los objetivos trazados en cada departamento.	C-5	10	Crear un Reglamento Interno de Trabajo que establezca los casos en los que se ameriten sanciones disciplinarias y que regule la gravedad de las faltas cometidas para determinar el tipo de sancion a imponer.	Baja	<b>Que:</b> Creacion de Reglamento Interno de Trabajo del Personal Municipal. <b>Como:</b> Se solicita su aprobacion al Concejo Municipal. Quien: Directora de Recursos Humanos <b>Cuando:</b> De forma anual.	Papaleria y Utiles de oficina, equipo de computo, servicio de internet, recurso humano (profesionales en la materia para su revision).	Dirección de Recursos Humanos.	1/05/2023	31/12/2023

1a. Calle Zona 4, Edificio Municipal

E-mail [munitiquisate506@gmail.com](mailto:munitiquisate506@gmail.com)

[www.munitiquisate.laip.gt](http://www.munitiquisate.laip.gt)

Teléfonos: 7884-8037 y 7884-8046

¡Juntos por el desarrollo de Tiquisate!



37	Falta de Fortalecimiento de Reglamentos y Manual de Funciones del Juzgado de Asuntos Municipales, provoca ineficiencia en la operación y resolución de conflictos administrativos.	C-6	13	Creacion y Fortalecimiento de Reglamentos Internos y Manual de Funciones del Juzgado Municipal para cumplir eficientemente y con respaldo legal todas las funciones, tramites, gestiones y procesos administrativos que se derivan de esta unidad y logrando cumplir con los objetivos de la Institucion.	Media	<b>Que:</b> Creacion de reglamentos internos <b>Como:</b> Crear los Reglamentos y presentarlo al Concejo para su revision, aceptacion y publicacion en el Diario Oficial. <b>Quien:</b> Juez(a) del Juzgado de asuntos Municipales. Cuando: Semestral y Anual.	Papeleria y utiles de oficina, equipo de computo, servicio de internet, recurso humano, recurso financiero para publicaciones en el Diario Oficial de Centro America.	Juzgado de Asuntos Municipales	1/05/2023	31/12/2023
38	Falta de Reglamentos Internos que permitan la regularizacion de los conductores y vehiculos que circulan en la circunscripcion territorial del Municipio, lo cual genera un alto indice de transito vehicular, accidentes de transito y peligro para los peatones, debido a que no existen sanciones administrativas, economicas o penales debidamente reguladas en las leyes o reglamentos municipales.	C-7	20	Creacion de reglamentos internos que permitan sancionar a los conductores de transportes de carga, personas y livianos para disminuir los accidentes de transito y lograr un ordenamiento vial adecuado el resguardo de los peatones y otros que circulan dentro del Municipio	Alta	<b>Que:</b> Creacion de reglamentos internos <b>Como:</b> Crear los Reglamentos y presentarlo al Concejo para su revision, aceptacion y publicacion en el Diario Oficial. <b>Quien:</b> Juez(a) del Juzgado de asuntos Municipales de Transito, Cuando: Semestral y Anual.	Papeleria y utiles de oficina, equipo de computo, servicio de internet, recurso humano, recurso financiero para publicaciones en el Diario Oficial de Centro America.	Juzgado de Asuntos Municipales de Transito	1/05/2023	31/12/2023

¡Juntos por el desarrollo de Tiquisate!

1a. Calle Zona 4, Edificio Municipal  
E-mail [munitiquisate506@gmail.com](mailto:munitiquisate506@gmail.com)  
[www.munitiquisate.laip.gt](http://www.munitiquisate.laip.gt)  
Teléfonos: 7884-8037 y 7884-8046



39	Falta de Reglamento Interno y Manual de Funciones, lo cual genera falta de cumplimiento en los objetivos de la institucion.	C-8	10	Creacion de Reglamento Interno y Manual de Funciones para el buen funcionamiento de la oficina y cumplir con los objetivos de forma eficiente.	Baja	<b>Que:</b> Creacion de Reglamento Interno y Manual de Funciones. <b>Como:</b> Creacion y solicitud al Concejo Municipal para su Aprobacion y Publicacion. <b>Quien:</b> Coordinador y Secretaria de OMPNA. <b>Cuando:</b> De forma Anual.	Material didactico, equipo de computo, servicio de internet, recurso humano y financiero.	Oficina Municipal de Proteccion a la Niñez y Adolescencia - OMPNA-	1/05/2023	31/12/2023
40	La Falta de Contrato de Arrendamiento o Escritura Publica de Propiedad del terreno donde funciona el Basurero Municipal, lo cual puede generar sanciones administrativas y economicas por parte de la Contraloria General de Cuentas, debido que no existe certeza juridica del inmueble.	C-9	20	Elaboracion de Contrato de Arrendamiento con el propietario de inmueble donde se encuentra funcionando el basurero, lo cual dara certeza juridica del mismo para realizar cualquier tramite administrativo, judicial para el mejoramiento del mismo.	Alta	<b>Que:</b> Elaboracion de Contrato de Arrendamiento. <b>Como:</b> Solicitud por Escrito al Concejo Municipal para su autorizacion y asesoria juridica para dicho contrato. <b>Quien:</b> Coordinador UGAM y arrendador. <b>Cuando:</b> De forma anual	Papaleria y Utiles de oficina, equipo de computo, servicio de internet, Recurso Humano y asesoria juridica.	Unidad de Gestion Ambiental Municipal UGAM	1/05/2023	31/12/2023

¡Juntos por el desarrollo de Tiquisate!

1a. Calle Zona 4, Edificio Municipal  
E-mail [munitiquisate506@gmail.com](mailto:munitiquisate506@gmail.com)  
[www.munitiquisate.laip.gt](http://www.munitiquisate.laip.gt)  
Teléfonos: 7884-8037 y 7884-8046



41	La falta de Licencia Ambiental para la operación, mantenimiento y manejo de desechos sólidos, provoca sanciones administrativas y económicas impuestas por la Contraloría General de Cuentas y el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales (MARN)	C-10	13	El trámite y la obtención de la Licencia Ambiental para la debida operación del Basurero permitira, el cumplimiento de los estándares de calidad requeridos, evitando sanciones económicas y administrativas que afecten a la Institución Municipal.	Media	<b>Que:</b> Obtención de Licencia Ambiental. <b>Como:</b> Solicitud a Concejo Municipal para su aprobación, realizar todos los trámites correspondientes ante las diferentes instituciones. <b>Quien:</b> Coordinador UGAM, Director de Servicios Públicos y Concejo Municipal, Cuando: Anual.	Papelería y útiles de oficina, equipo de cómputo, servicio de internet, recurso humano, asesoría técnica y jurídica, transporte, viáticos y Combustible.	Unidad de Gestión Ambiental Municipal UGAM	1/05/2023	31/12/2023	
42	No se tienen Manuales de funciones y procedimientos de la oficina, esto genera el que sea deficiente el funcionamiento de la misma afectando los objetivos institucionales.	C-11	13	Creación de Manual de Funciones y Procedimientos, para mejorar la eficiencia de los procesos de planificación y cumplir con los objetivos de la Institución.	Media	<b>Que:</b> Formulación de Manual de funciones y procedimientos. <b>Como:</b> Solicitar a Concejo Municipal su aprobación y Publicación en el Diario Oficial. <b>Quien:</b> Director de la DMP, Secretario Municipal. Cuando: De forma anual.	Papelería y Útiles de oficina, equipo de cómputo, recurso humano, financiero y Asesoría Jurídica.	Dirección Municipal de Planificación DMP	1/05/2023	31/12/2023	

¡Juntos por el  
desarrollo de Tiquisate!

1a. Calle Zona 4, Edificio Municipal  
E-mail [munitiquisate506@gmail.com](mailto:munitiquisate506@gmail.com)  
[www.munitiquisate.laip.gt](http://www.munitiquisate.laip.gt)  
Teléfonos: 7884-8037 y 7884-8046



43	La Falta de un Reglamento interno, manual de funciones y procedimientos provoca que no se cumpla efectivamente con las funciones administrativas y los objetivos de la Institucion.	C-12	25	Creacion de Reglamento Interno, Manual de Funciones y Procedimientos para eficientar los procesos administrativos, cumpliendo con los obetivos.	Alta	<b>Que:</b> Creacion de reglamento interno de funcions. <b>Como:</b> Solicitud al Concejo Municipal para su aprobacion y publicacion, Quien: Secretario Municipal. <b>Cuando:</b> De forma Anual	Papaleria y Utiles de oficina, equipo de computo, servicio de internet, Recurso Humano y Asesoria Juridica.	Secretaria Municipal	1/05/2023	31/12/2023	
<p>Nombre del Responsable _____</p> <p>Firma: _____</p>											

¡Juntos por el desarrollo de Tiquisate!

1a. Calle Zona 4, Edificio Municipal  
E-mail [munitiquisate506@gmail.com](mailto:munitiquisate506@gmail.com)  
[www.munitiquisate.laip.gt](http://www.munitiquisate.laip.gt)  
Teléfonos: 7884-8037 y 7884-8046