

**PLAN DE TRABAJO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS  
MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**

No.	Riesgo	Referencia	Nivel de Riesgo Residual	Controles Recomendados	Prioridad de Implementación	Recurso	Puesto Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
1	Atraso en el cumplimiento de los procesos de Dotación	DDRH-00001	MODERADO - MEDIA	Gestión de Presupuesto	Alta	Interno	Jefe Departamento de Dotación de Personal	2/05/2022	31/12/2022
2	Falta de actualización de manuales administrativos de procedimientos	AM-00001	IMPORTANTE - MÍNIMA	Gestión para la contratación de personal para la actualización de los manuales de procedimientos	Media	Interno	Coordinador	2/05/2022	31/12/2022
3	Incumplimiento en el Plan de Simplificación de Trámites Administrativos	DIDI-00001	TOLERABLE - ACEPTABLE	Oficios y solicitudes para la contratación de personal	Media	Interno	Director	2/05/2022	31/10/2022
4	Incumplimiento en el Plan de Simplificación de Trámites Administrativos	DIDI-00001	TOLERABLE - ACEPTABLE	Solicitudes para la compra y adquisición de software y hardware necesarios para ejecutar el plan	Media	Interno	Director	2/05/2022	30/11/2022
5	Incumplimiento en el Plan de Simplificación de Trámites Administrativos	DIDI-00001	TOLERABLE - ACEPTABLE	Solicitudes para la contratación de servicios tecnológicos orientados a la ejecución del plan	Media	Interno	Director	2/05/2022	30/11/2022
6	Vulnerabilidad de la información almacenada en los servidores del Data Center	DIDI-00002	TOLERABLE - ACEPTABLE	Gestiones para la adquisición del servicios de backup en la nube	Media	Interno	Administrador de Base de Datos	2/05/2022	30/11/2022
7	Vulnerabilidad de la información almacenada en los servidores del Data Center	DIDI-00002	TOLERABLE - ACEPTABLE	Actualización del Manual de Procedimientos de Backup y respaldo	Media	Interno	Administrador de Base de Datos	2/05/2022	30/11/2022
8	Incumplimiento en los procesos de capacitación sobre control, monitoreo y normativa de agua residual y cuerpos de agua.	DCMRH-00001	TOLERABLE - ACEPTABLE	Solicitud de modificaciones y readecuación del POA	Baja	Interno	Director	2/05/2022	31/08/2022
9	Incumplimiento en los procesos de capacitación sobre control, monitoreo y normativa de agua residual y cuerpos de agua.	DCMRH-00001	TOLERABLE - ACEPTABLE	Gestiones para adquisición de los equipos	Baja	Interno	Director	2/05/2022	29/07/2022
10	Falta de registros para la elaboración de líneas base y/o valores de referencia en cuerpos de agua natural.	DCMRH-00002	TOLERABLE - ACEPTABLE	Elaboración del manual de procedimientos	Baja	Interno	Director	2/05/2022	31/12/2022
11	Falta de registros para la elaboración de líneas base y/o valores de referencia en cuerpos de agua natural.	DCMRH-00002	TOLERABLE - ACEPTABLE	Gestión para la adquisición de equipo de cómputo	Baja	Interno	Director	2/05/2022	31/12/2022
12	Falta de registros para la elaboración de líneas base y/o valores de referencia en cuerpos de agua natural.	DCMRH-00002	TOLERABLE - ACEPTABLE	Gestión de contratación de personal	Baja	Interno	Director	2/05/2022	31/12/2022
13	Incumplimiento de las metas establecidas en Educación ambiental	DDI-00001	MODERADO - MEDIA	Gestión para la contratación de personal	Baja	Interno	Delegados Departamentales	2/05/2022	30/12/2022
14	Incumplimiento de las metas establecidas en Educación ambiental	DDI-00001	MODERADO - MEDIA	Gestionar espacios con las instituciones para realizar eventos virtuales e implementar programas de educación virtual	Baja	Interno	Delegados Departamentales	2/05/2022	30/12/2022
15	Incumplimiento de las metas establecidas en Educación ambiental	DDI-00001	MODERADO - MEDIA	Realizar gestiones de compra y presupuesto para la adquisición de insumos y equipos	Baja	Interno	Delegados Departamentales	2/05/2022	30/12/2022
16	Incumplimiento de las metas establecidas en Educación ambiental	DDI-00001	MODERADO - MEDIA	Gestionar ante las unidades correspondientes la asignación de vehículos para las delegaciones departamentales	Baja	Interno	Delegados Departamentales	2/05/2022	30/12/2022
17	Dificultad de continuar con el procedimiento administrativo sancionatorio	DDPA-00001	MODERADO - MEDIA	Gestión para la implementación de un sistema de gestión documental y digitalización de documentos	Alta	Interno	Oficial de Trámite	2/05/2022	31/12/2022

18	Falta de recursos para el cumplimiento de plazos establecidos en los instrumentos ambientales relacionados con notificaciones, inspecciones y denuncias.	DDI-00002	MODERADO - MEDIA	Realizar las gestiones para la contratación de personal que realice las funciones de Gestión Ambiental tanto 011 como 029	Media	Interno	Delegados Departamentales	2/05/2022	30/12/2022
19	Falta de recursos para el cumplimiento de plazos establecidos en los instrumentos ambientales relacionados con notificaciones, inspecciones y denuncias.	DDI-00002	MODERADO - MEDIA	Realizar las gestiones para capacitar al personal encargado de realizar la función.	Media	Interno	Delegados Departamentales	2/05/2022	30/12/2022
20	Falta de recursos para el cumplimiento de plazos establecidos en los instrumentos ambientales relacionados con notificaciones, inspecciones y denuncias.	DDI-00002	MODERADO - MEDIA	Realizar las gestiones para la actualización del Manual de Procedimientos.	Media	Interno	Delegados Departamentales	2/05/2022	30/12/2022
21	Falta de recursos para el cumplimiento de plazos establecidos en los instrumentos ambientales relacionados con notificaciones, inspecciones y denuncias.	DDI-00002	MODERADO - MEDIA	Realizar las solicitudes de los formatos a la Dirección de Coordinación Nacional para que esta coordine la socialización de las resoluciones con la Dirección de Gestión Ambiental.	Media	Interno	Delegados Departamentales	2/05/2022	30/12/2022
22	Daños y pérdida de los activos y archivos de la Delegación Departamental.	DDI-00003	MODERADO - MEDIA	Realizar las gestiones para la adquisición de un servicio completo de seguridad.	Media	Interno	Delegados Departamentales	2/05/2022	30/12/2022
23	Daños y pérdida de los activos y archivos de la Delegación Departamental.	DDI-00003	MODERADO - MEDIA	Realizar las gestiones para evacuar los archivos en las Delegaciones Departamentales	Media	Interno	Delegados Departamentales	2/05/2022	30/12/2022
24	Daños y pérdida de los activos y archivos de la Delegación Departamental.	DDI-00003	MODERADO - MEDIA	Realizar las gestiones para el remozamiento del área de archivo de las Delegaciones Departamentales o bien gestionar un nuevo espacio.	Media	Interno	Delegados Departamentales	2/05/2022	30/12/2022
25	Daños y pérdida de los activos y archivos de la Delegación Departamental.	DDI-00003	MODERADO - MEDIA	Realizar las gestiones para la contratación del servicio de seguridad para las Delegaciones Departamentales	Media	Interno	Delegados Departamentales	2/05/2022	30/12/2022
26	Deficiencia en el resguardo de los archivos físicos de Instrumentos Ambientales, de la Delegación Departamental	DDI-00004	MODERADO - MEDIA	Realizar las gestiones para el traslado de documentos al Archivo General	Media	Interno	Delegados Departamentales	2/05/2022	30/12/2022
27	Deficiencia en el resguardo de los archivos físicos de Instrumentos Ambientales, de la Delegación Departamental	DDI-00004	MODERADO - MEDIA	Generar un procedimiento interno que quede establecido en alguna guía interna para realizar las actividades de archivo.	Media	Interno	Delegados Departamentales	2/05/2022	30/12/2022
28	Deficiencia en el resguardo de los archivos físicos de Instrumentos Ambientales, de la Delegación Departamental	DDI-00004	MODERADO - MEDIA	Realizar las gestiones para la adquisición de mobiliario necesario para el archivo de documentos.	Media	Interno	Delegados Departamentales	2/05/2022	30/12/2022
29	Deficiencia en el resguardo de los archivos físicos de Instrumentos Ambientales, de la Delegación Departamental	DDI-00004	MODERADO - MEDIA	Realizar las gestiones para capacitar al personal encargado de realizar la función.	Media	Interno	Delegados Departamentales	2/05/2022	30/12/2022
30	Pérdida de la información almacenada a través de la captura desde las distintas aplicaciones	DDDA-00002	MODERADO - MEDIA	Contratación del equipo técnico especializado en el desarrollo de aplicaciones para desarrollar un diagnóstico sobre las necesidades de software y hardware para atender los requerimientos para el óptimo desempeño en las funciones del departamento	Muy Alta	Interno	Encargado Dirección análisis geoespacial	2/05/2022	30/12/2022
31	Pérdida de la información almacenada a través de la captura desde las distintas aplicaciones	DDDA-00002	MODERADO - MEDIA	Obtener infraestructura informática, almacenamiento en servidores locales o en la nube a través de recursos propios o de la cooperación internacional	Muy Alta	Interno	Encargado Dirección análisis geoespacial	2/05/2022	30/12/2022

32	Pérdida de la información almacenada a través de la captura desde las distintas aplicaciones	DDDA-00002	MODERADO - MEDIA	Contratación del personal técnico necesario y conformación de mesas técnicas institucionales para establecer un sistema integrado de información que permita estandarizar la captura y generación de datos	Muy Alta	Interno	Encargado Dirección Análisis Geoespacial	2/05/2022	30/12/2022
33	Falta de recursos para gestionar talleres, visitas técnicas y creación de material informativo	DCPQ-00001	MODERADO - MEDIA	Solicitud de personal en la Dirección de Recursos Humanos	Alta	Interno	Jefe de Departamento	2/05/2022	30/12/2022
34	Falta de recursos para gestionar talleres, visitas técnicas y creación de material informativo	DCPQ-00001	MODERADO - MEDIA	Programar las actividades dentro del POA institucional, para la asignación de Fondos	Alta	Interno	Jefe de Departamento	2/05/2022	30/12/2022
35	Insumos cartográficos con variaciones en la información oficial	DSIG-00001	MODERADO - MEDIA	Generar propuestas desde el grupo de trabajo para oficializar los acuerdos en el diseño, desarrollo y adopción de metodologías para la producción de información geográfica	Muy Alta	Interno	Técnico Dirección Análisis Geoespacial	2/05/2022	30/12/2022
36	Producción estadística institucional con datos oficiales erróneos	DEIDI-00001	MODERADO - MEDIA	Desarrollar un instrumento de recopilación estadística estandarizado refrendado por las autoridades correspondientes para el reporte periódico de la oferta estadística institucional	Alta	Interno	Técnico Dirección Análisis Geoespacial	2/05/2022	30/12/2022
37	Producción estadística institucional con datos oficiales erróneos	DEIDI-00001	MODERADO - MEDIA	Desarrollar en coordinación con el Departamento de Desarrollo de Aplicaciones, la Dirección de Informática y la Unidad de Planificación una base de datos homologada para la sistematización, tratamiento y análisis de la información estadística	Alta	Interno	Técnico Dirección Análisis Geoespacial	2/05/2022	30/12/2022
38	Producción estadística institucional con datos oficiales erróneos	DEIDI-00001	MODERADO - MEDIA	Desarrollar una política institucional sobre la cultura estadística que permita establecer la gobernanza en materia de generación, recopilación, sistematización y análisis de la información estadística, así como los lineamientos para alimentar las bases de datos institucionales	Alta	Interno	Técnico Dirección Análisis Geoespacial	2/05/2022	30/12/2022
39	Mal manejo de sustancias peligrosas	DCPQ-00002	MODERADO - MEDIA	Solicitud de personal en la Dirección de Recursos Humanos	Alta	Interno	Jefe de Departamento	2/05/2022	30/12/2022
40	Mal manejo de sustancias peligrosas	DCPQ-00002	MODERADO - MEDIA	Programar las actividades dentro del POA institucional, para la asignación de Fondos	Alta	Interno	Jefe de Departamento	2/05/2022	30/12/2022
41	Mal manejo de sustancias peligrosas	DCPQ-00002	MODERADO - MEDIA	Proponer nuevas normativas o mejorar las ya existentes	Alta	Interno	Jefe de Departamento	2/05/2022	30/12/2022
42	Falta de recursos para gestionar: Capacitaciones, Inspecciones y Creación de material informativo	DCPQ-00003	MODERADO - MEDIA	Solicitud de personal en la Dirección de Recursos Humanos	Alta	Interno	Jefe de Departamento	2/05/2022	30/12/2022
43	Falta de recursos para gestionar: Capacitaciones, Inspecciones y Creación de material informativo	DCPQ-00003	MODERADO - MEDIA	Programar las actividades dentro del POA institucional, para la asignación de Fondos.	Alta	Interno	Jefe de Departamento	2/05/2022	30/12/2022
44	Falta de recursos para gestionar: Talleres y Visitas técnicas	DCPQ-00004	MODERADO - MEDIA	Solicitud de personal en la Dirección de Recursos Humanos	Alta	Interno	Jefe de Departamento	2/05/2022	30/12/2022
45	Falta de recursos para gestionar: Talleres y Visitas técnicas	DCPQ-00004	MODERADO - MEDIA	Programar las actividades dentro del POA institucional, para la asignación de Fondos	Alta	Interno	Jefe de Departamento	2/05/2022	30/12/2022
46	Ineficiencia en el proceso de evaluación de instrumentos ambientales por falta de notificación de ampliaciones y opinión requerida por el cuerpo técnico	DCA-00001	MODERADO - MEDIA	Solicitud de contratación de mensajero	Alta	Interno	Jefe de Departamento	2/05/2022	30/12/2022

47	Ineficiencia en el proceso de evaluación de instrumentos ambientales por falta de notificación de ampliaciones y opinión requerida por el cuerpo técnico	DCA-00001	MODERADO - MEDIA	Realizar planificación semanal de rutas para notificar al proponente y/o ingreso de opiniones a instituciones (CONAP, INAB, MEM, otros)	Alta	Interno	Jefe de Departamento	2/05/2022	30/12/2022
48	Falta de recursos para gestionar capacitaciones	DCA-00002	MODERADO - MEDIA	Elaboración de planificación semestral de capacitaciones asignando persona responsable, según competencias requeridas para Asesores Ambientales	Alta	Interno	Jefe de Departamento	2/05/2022	30/12/2022
49	Falta de recursos para gestionar capacitaciones	DCA-00002	MODERADO - MEDIA	Solicitud de salón para capacitaciones con tiempo anticipado, según planificación	Alta	Interno	Jefe de Departamento	2/05/2022	30/12/2022
50	Daño o pérdida de expedientes de gestión ambiental	DGA-00001	MODERADO - MEDIA	Contratación profesional de servicio de digitalización externo	Media	Interno	Encargado Departamento Gestión Ambiental	2/05/2022	30/12/2022
51	Daño o pérdida de expedientes de gestión ambiental	DGA-00001	MODERADO - MEDIA	Delegar personal de Archivo que se encargue de la digitalización en forma diaria de documentación	Media	Interno	Encargado Departamento Gestión Ambiental	2/05/2022	30/12/2022
52	Daño o pérdida de expedientes de gestión ambiental	DGA-00001	MODERADO - MEDIA	Actualización de Sistema Adsapro, el cual se cuenta para el resguardo y se alimente almacenamiento de los archivos ya digitalizados y que estén a disposición	Media	Interno	Encargado Departamento Gestión Ambiental	2/05/2022	30/12/2022
53	Falta de recursos para realizar acciones de control y seguimiento ambiental para cubrir la demanda de instrumentos aprobados	DCSA-00001	MODERADO - MEDIA	Actualizar la información de acuerdo a los instrumentos ambientales con licencias vigentes a la fecha, correspondiente a proyectos del Departamento de Guatemala y sus municipios.	Alta	Interno	Encargado Archivo	2/05/2022	30/12/2022
54	Falta de recursos para realizar acciones de control y seguimiento ambiental para cubrir la demanda de instrumentos aprobados	DCSA-00001	MODERADO - MEDIA	Actualizar la información de acuerdo a los instrumentos ambientales con licencias vigentes a la fecha, correspondiente a proyectos del Departamento de Guatemala y sus municipios.	Alta	Interno	Encargado Archivo	2/05/2022	30/12/2022
55	Falta de recursos para realizar acciones de control y seguimiento ambiental para cubrir la demanda de instrumentos aprobados	DCSA-00001	MODERADO - MEDIA	Actualizar la información de acuerdo a los instrumentos ambientales con licencias vigentes a la fecha, correspondiente a proyectos del Departamento de Guatemala y sus municipios.	Alta	Interno	Encargado Archivo	2/05/2022	30/12/2022
56	Falta de recursos para realizar acciones de control y seguimiento ambiental para cubrir la demanda de instrumentos aprobados	DCSA-00001	MODERADO - MEDIA	Contemplar en el POA la compra de mobiliario y equipoy gastos operativos (viáticos, combustible que requiera el Departamento de Control y Seguimiento, de acuerdo a su plan de trabajo)	Alta	Interno	Encargado Archivo	2/05/2022	30/12/2022
57	Falta de recursos para la gestión de los ejes preventivos en el sector industrial	DCSA-00002	MODERADO - MEDIA	Actualizar la información de acuerdo a los instrumentos ambientales con licencias vigentes a la fecha, correspondiente a proyectos del Departamento de Guatemala y sus municipios	Alta	Interno	Encargado Archivo	2/05/2022	30/12/2022
58	Falta de recursos para la gestión de los ejes preventivos en el sector industrial	DCSA-00002	MODERADO - MEDIA	Actualizar la información de acuerdo a los instrumentos ambientales con licencias vigentes a la fecha, correspondiente a proyectos del Departamento de Guatemala y sus municipios	Alta	Interno	Encargado Archivo	2/05/2022	30/12/2022
59	Falta de concientización en los compromisos ambientales y cumplimiento de la normativa ambiental vigente	P+L-00001	MODERADO - MEDIA	Dentro del Plan de Acción y promoción de las Políticas Ambientales competencia de la DIGARN y sus departamentos; incluir capacitaciones informativas y de sensibilización para los usuarios	Alta	Interno	Jefe de Departamento	2/05/2022	30/12/2022

60	Falta de concientización en los compromisos ambientales y cumplimiento de la normativa ambiental vigente	P+L-00001	MODERADO - MEDIA	Dentro del Plan de Acción y promoción de las Políticas Ambientales competencia de la DIGARN y sus departamentos; incluir capacitaciones informativas y de sensibilización para los usuarios	Alta	Interno	Jefe de Departamento	2/05/2022	30/12/2022
61	Falta de concientización en los compromisos ambientales y cumplimiento de la normativa ambiental vigente	P+L-00001	MODERADO - MEDIA	Dentro del Plan de Acción y promoción de las Políticas Ambientales competencia de la DIGARN y sus departamentos; incluir capacitaciones informativas y de sensibilización para los usuarios	Alta	Interno	Jefe de Departamento	2/05/2022	30/12/2022
62	Falta de concientización en los compromisos ambientales y cumplimiento de la normativa ambiental vigente	P+L-00001	MODERADO - MEDIA	Dentro del Plan de Acción y promoción de las Políticas Ambientales competencia de la DIGARN y sus departamentos; incluir capacitaciones informativas y de sensibilización para los usuarios	Alta	Interno	Jefe de Departamento	2/05/2022	30/12/2022
63	Falta de concientización en los compromisos ambientales y cumplimiento de la normativa ambiental vigente	P+L-00001	MODERADO - MEDIA	Dentro del Plan de Acción y promoción de las Políticas Ambientales competencia de la DIGARN y sus departamentos; incluir capacitaciones informativas y de sensibilización para los usuarios	Alta	Interno	Jefe de Departamento	2/05/2022	30/12/2022
64	Falta de concientización en los compromisos ambientales y cumplimiento de la normativa ambiental vigente	P+L-00001	MODERADO - MEDIA	Promover la normativa vigente ambiental. A través de sus actividades de capacitación, y de la Política de Producción más limpia	Alta	Interno	Jefe de Departamento	2/05/2022	30/12/2022
65	Falta de recursos para monitoreo, el análisis y revisión de expedientes	DCA-00003	MODERADO - MEDIA	Personal de DAGA específicamente de las ventanillas de recepción de Instrumentos Ambientales, como Actualizaciones, deberán tener una retroalimentación de los requisitos básicos y legales, para la recepción de expedientes	Media	Interno	Jefe de Departamento	2/05/2022	30/12/2022
66	Falta de recursos para monitoreo, el análisis y revisión de expedientes	DCA-00003	MODERADO - MEDIA	ventanilla de asuntos legales, también deberá tener retroalimentación de los requisitos para las solicitudes en el caso de los distintos trámites legales que ingresan a la DIGARN	Media	Interno	Jefe de Departamento	2/05/2022	30/12/2022
67	Falta de recursos para monitoreo, el análisis y revisión de expedientes	DCA-00003	MODERADO - MEDIA	Contratación de Personal Profesional, específicamente para el Departamento de Calidad Ambiental como Asesores Ambientales, para la revisión de parámetros y requisitos técnicos que requiera un Instrumento Ambiental	Media	Interno	Jefe de Departamento	2/05/2022	30/12/2022
68	Falta de recursos para monitoreo, el análisis y revisión de expedientes	DCA-00003	MODERADO - MEDIA	Los Asesores Legales de la DIGARN, quienes elaboran resoluciones de los Dictámenes Técnicos, tener una retroalimentación sobre aspectos a tomar para la elaboración efectiva de las Resoluciones	Media	Interno	Jefe de Departamento	2/05/2022	30/12/2022
69	Falta de recursos para monitoreo, el análisis y revisión de expedientes	DCA-00003	MODERADO - MEDIA	Los Asesores Legales de la DIGARN, quienes elaboran resoluciones de los Dictámenes Técnicos, tener una retroalimentación sobre aspectos a tomar para la elaboración efectiva de las Resoluciones	Media	Interno	Jefe de Departamento	2/05/2022	30/12/2022
70	Falta de recursos para monitoreo, el análisis y revisión de expedientes	DCA-00003	MODERADO - MEDIA	Identificar la cantidad de Mobiliario y equipo que requiera para que el personal de Calidad Ambiental y las personas que se requieran contratar, cuenten con equipo necesario para la elaboración de los dictámenes técnicos	Media	Interno	Jefe de Departamento	2/05/2022	30/12/2022

71	Falta de recursos para monitoreo, el análisis y revisión de expedientes	DCA-00003	MODERADO - MEDIA	Contemplar en el POA los gastos operativos para realizar inspecciones Técnicas	Media	Interno	Jefe de Departamento	2/05/2022	30/12/2022
72	Falta de recursos para promover, capacitar y sensibilizar al público en general	P+L-00002	MODERADO - MEDIA	Elaborar un Plan de capacitación con temas relevantes, transversales y acoplados a los objetivos institucionales	Alta	Interno	Jefe de Departamento	2/05/2022	30/12/2022
73	Falta de recursos para promover, capacitar y sensibilizar al público en general	P+L-00002	MODERADO - MEDIA	Elaborar un Plan de capacitación con temas relevantes, transversales y acoplados a los objetivos institucionales	Alta	Interno	Jefe de Departamento	2/05/2022	30/12/2022
74	Falta de recursos para promover, capacitar y sensibilizar al público en general	P+L-00002	MODERADO - MEDIA	Elaborar un Plan de capacitación con temas relevantes, transversales y acoplados a los objetivos institucionales	Alta	Interno	Jefe de Departamento	2/05/2022	30/12/2022
75	Falta de recursos para promover, capacitar y sensibilizar al público en general	P+L-00002	MODERADO - MEDIA	Elaborar un Plan de capacitación con temas relevantes, transversales y acoplados a los objetivos institucionales	Alta	Interno	Jefe de Departamento	2/05/2022	30/12/2022
76	Falta de recursos para promover, capacitar y sensibilizar al público en general	P+L-00002	MODERADO - MEDIA	Elaborar un Plan de capacitación con temas relevantes, transversales y acoplados a los objetivos institucionales	Alta	Interno	Jefe de Departamento	2/05/2022	30/12/2022
77	Emisión y Entrega de los Informes de Avances Físicos y Financieros	UP-00001	IMPORTANTE - MÍNIMA	Generar Calendario y alertas para el envío de la información	Muy Alta	Interno	Asistente Unidad de Proyectos	2/05/2022	30/12/2022
78	No existe información concreta o actualización de cada proyecto	UP-00002	MODERADO - MEDIA	Solicitar capacitación o revisión de la plataforma a la Unidad de Informática	Alta	Interno	Asesor Unidad de Proyectos	2/05/2022	30/12/2022
79	Falta de seguimiento a la base de datos de los Proyectos en Gestión	UP-00003	MODERADO - MEDIA	Solicitar la Revisión de la Plataforma a la Dirección de Informática	Baja	Interno	Asesor Unidad de Proyectos	2/05/2022	30/12/2022
80	Falta de seguimiento a la base de datos de los Proyectos en Gestión	UP-00003	MODERADO - MEDIA	Hacer las gestiones necesarias para que cada enlace de proyectos brinde la información necesaria.	Baja	Interno	Asesor Unidad de Proyectos	2/05/2022	30/12/2022
81	Incumplimiento de los compromisos adquiridos de país en el marco internacional de Derechos Humanos de las mujeres, pueblos indígenas y personas con discapacidad.	UGMPD-00001	TOLERABLE - ACEPTABLE	Monitoreo del cumplimiento de las acciones de la Política Institucional de Equidad de Género	Baja	Interno	Asesora Técnica Unidad	2/05/2022	30/12/2022
82	Incumplimiento de los compromisos adquiridos de país en el marco internacional de Derechos Humanos de las mujeres, pueblos indígenas y personas con discapacidad.	UGMPD-00001	TOLERABLE - ACEPTABLE	Verificación del buen funcionamiento del sistema	Baja	Interno	Asesora Técnica Unidad	2/05/2022	30/12/2022
83	Incumplimiento de los compromisos adquiridos de país en el marco internacional de Derechos Humanos de las mujeres, pueblos indígenas y personas con discapacidad.	UGMPD-00001	TOLERABLE - ACEPTABLE	Capacitación sobre el proceso de recopilación de información sociolingüística.	Baja	Interno	Asesora Técnica Unidad	2/05/2022	30/12/2022
84	Pérdida, extravío, robo, deterioro de la Documentación Oficial.	SG-00001	MODERADO - MEDIA	Gestionar un espacio físico para la ubicación de los archivos para el resguardo de los documentos.	Baja	Interno	Secretaria de la Secretaría General	2/05/2022	30/12/2022
85	Pérdida, extravío, robo, deterioro de la Documentación Oficial.	SG-00001	MODERADO - MEDIA	Gestionar la adquisición de mobiliario que garantice el resguardo y seguridad de los documentos.	Baja	Interno	Secretaria de la Secretaría General	2/05/2022	30/12/2022
86	Pérdida, extravío, robo, deterioro de la Documentación Oficial.	SG-00001	MODERADO - MEDIA	Clasificación de documentos y traslado al archivo General del MARN de acuerdo al protocolo establecido.	Baja	Interno	Asesor Servicios Técnicos	2/05/2022	30/12/2022
87	Deterioro al equipo y material de la Dirección de Cambio Climático	DCC-00001	TOLERABLE - ACEPTABLE	Solicitar al VAF, presupuesto para remodelación y gestionar ante la Unidad de Planificación para moficar el POA	Alta	Interno	Asesor Profesional DVACC	2/05/2022	31/12/2022
88	Deterioro al equipo y material de la Dirección de Cambio Climático	DCC-00001	TOLERABLE - ACEPTABLE	Solicitar al VAF, presupuesto para compra de mobiliario y ante la Dirección de Informática para la asignación de equipos de computó	Alta	Interno	Asesor Profesional DVACC	2/05/2022	31/12/2022

89	Incumplimiento de gestiones tecnico-administrativas por falta de personal 011	DCC-00002	MODERADO - MEDIA	Se gestionara ante la Direccion de Recursos Humanos, para que al finalizar el trámite ante la ONSEC, para la aprobación del ROI del MARN, se realicen las convocatorias para la contratación del personal permante de la Dirección y sus Departamentos	Alta	Interno	Asesor Profesional DVACC	2/05/2022	31/12/2022
90	Falta de personal permanente.	UCI-00001	MODERADO - MEDIA	Solicitar ante la dependencias competentes del MARN, la creación de al menos, cuatro plazas del renglón 011, necesarias para la UCI.	Alta	Interno	Director	2/05/2022	30/12/2022
91	Falta de personal permanente.	UCI-00001	MODERADO - MEDIA	Desarrollar y presentar oportunamente, ante la Dirección de Recursos Humanos, la estructura de funcionamiento operativo, de la UCI, acorde a las plazas requeridas.	Alta	Interno	Director	2/05/2022	30/12/2022
92	Falta de personal permanente.	UCI-00001	MODERADO - MEDIA	Gestionar la aprobación de al menos dos plazas, en el año 2022.	Alta	Interno	Director	2/05/2022	30/12/2022
93	Incumplir con las funciones que tiene asignadas el Departamento de Ciencia y Métrica al Cambio Climático en el ROI, en cuento a la medición de GEI	DCMCC-00001	MODERADO - MEDIA	Realizar especificaciones técnicas sobre los equipos de medición de GEI	Alta	Interno	Asesor Profesional DCMCC	2/05/2022	31/12/2022
94	Incumplir con las funciones que tiene asignadas el Departamento de Ciencia y Métrica al Cambio Climático en el ROI, en cuento a la medición de GEI	DCMCC-00001	MODERADO - MEDIA	Solicitar ante un cooperante -Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD)- el presupuesto para la compra y adquisición de equipo para medición de GEI	Alta	Externo	Asesor Profesional DCMCC	2/05/2022	31/12/2022
95	Incumplir con las funciones que tiene asignadas el Departamento de Ciencia y Métrica al Cambio Climático en el ROI, en cuento a la medición de GEI	DCMCC-00001	MODERADO - MEDIA	Gestionar ante el VRNyCC y la Dirección de Recursos la contratación de personal para el departamento	Alta	Interno	Asesor Profesional DCMCC	2/05/2022	31/12/2022
96	Incumplir con las funciones que tiene asignadas el Departamento de Ciencia y Métrica al Cambio Climático en el ROI, en cuento a la medición de GEI	DCMCC-00001	MODERADO - MEDIA	Solicitar ante un cooperante - Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) - la contratación de un capacitador para aprender sobre el uso y manejo del equipo de medición de GEI	Alta	Externo	Asesor Profesional DCMCC	2/05/2022	31/12/2022
97	Falta de normativa que indique los lineamientos para que los puntos focales técnicos conformen el expediente de pago anual de la membresía a cargo.	UCI-00002	MODERADO - MEDIA	Desarrollar conjuntamente con la Dirección Financiera una propuesta de los requisitos para conformar expediente de pago, que incluya tiempos de entrega y empate con las lineamientos estipulados por el Ministerio de Finanzas Públicas.	Baja	Interno	Director	2/05/2022	30/12/2022
98	Falta de normativa que indique los lineamientos para que los puntos focales técnicos conformen el expediente de pago anual de la membresía a cargo.	UCI-00002	MODERADO - MEDIA	Gestionar a donde corresponda el desarrollo y aprobación de una normativa.	Baja	Interno	Director	2/05/2022	30/12/2022
99	Incumplimiento en los compromisos adquiridos ante la UNCCD, al no crear las líneas bases en degradación y desertificación de tierras, índice de sequía y medición de carbono orgánico del suelo	DLCSSG-00001	MODERADO - MEDIA	Se gestionará en conjunto con la Unidad de Cooperación Internacional la obtención de fondos de un cooperante, para la contratación de consultores	Alta	Externo	Asesor Profesional DTDESEQ	2/05/2022	31/12/2022
100	Incumplimiento en los compromisos adquiridos ante la UNCCD, al no crear las líneas bases en degradación y desertificación de tierras, índice de sequía y medición de carbono orgánico del suelo	DLCSSG-00001	MODERADO - MEDIA	Se gestionará en conjunto con la Unidad de Cooperación Internacional la obtención de fondos de un cooperante, para la contratación de consultores	Alta	Externo	Asesor Profesional DTDESEQ	2/05/2022	31/12/2022

101	Falta de personal administrativo y técnico para ejecutar las actividades	ULACA-00001	MODERADO - MEDIA	Solicitar a través de oficio a la Dirección de Recursos Humanos o bien al jefe inmediato de forma periódica (trimestral) sobre los avances del proceso de revisión y aprobación de la ONSEC para el perfil de puestos.	Baja	Interno	Coordinadora Unidad de Laboratorio de Análisis y Calidad Atmosférica y Audial	2/05/2022	30/12/2022
102	Falta de personal administrativo y técnico para ejecutar las actividades	ULACA-00001	MODERADO - MEDIA	Solicitar la contratación de personal en renglón 029, dependiendo de la disponibilidad de presupuestos.	Baja	Interno	Coordinadora Unidad de Laboratorio de Análisis y Calidad Atmosférica y Audial	2/05/2022	30/12/2022
103	Falta de manuales administrativos y de procedimientos para la Unidad	ULACA-00002	MODERADO - MEDIA	Solicitar a través de oficio a la Dirección de Recursos Humanos o bien al jefe inmediato de forma periódica (trimestral) sobre los avances del proceso de revisión y aprobación de la ONSEC para el perfil de puestos.	Baja	Interno	Coordinadora Unidad de Laboratorio de Análisis y Calidad Atmosférica y Audial	2/05/2022	30/12/2022
104	Falta de manuales administrativos y de procedimientos para la Unidad	ULACA-00002	MODERADO - MEDIA	Darle seguimiento al proceso de revisión y elaboración de manuales al Departamento de Planificación de forma semestral.	Baja	Interno	Coordinadora Unidad de Laboratorio de Análisis y Calidad Atmosférica y Audial	2/05/2022	30/12/2022
105	Daño o deterioro a los expedientes de CUR (Comprobante Único de Registro) del Proyecto Canje de Deuda para la Adaptación al Cambio Climático	PCD-00001	MODERADO - MEDIA	Realizar gestiones ante el VAF y el VRNyCC para contar con un espacio físico adecuado y mobiliario para archivar los expedientes de CUR	Alta	Interno	Especialista Financiero del PCDD	2/05/2022	31/12/2022
106	Daño o deterioro a los expedientes de CUR (Comprobante Único de Registro) del Proyecto Canje de Deuda para la Adaptación al Cambio Climático	PCD-00001	MODERADO - MEDIA	Se realizarán las gestiones necesarias para que se asigne al personal idóneo para archivar y resguardar los expedientes de CUR	Alta	Externo	Especialista Financiero del PCDD	2/05/2022	31/12/2022
107	Complejidad para la ejecución del Plan Operativo Anual (POA)	DDCD-00001	MODERADO - MEDIA	Reunión de acercamiento con el Departamento de Presupuesto para conocer la situación actual del presupuesto asignado a la Dirección de Recursos Humanos o en caso sea necesario, realizar modificación presupuestaria.	Baja	Interno	Analista de Desarrollo de Personal	2/05/2022	30/12/2022
108	Complejidad para la ejecución del Plan Operativo Anual (POA)	DDCD-00001	MODERADO - MEDIA	na vez revisados los montos establecidos en el POA y la disponibilidad presupuestaria en los distintos reglones presupuestarios, se emiten las solicitudes de compra según la planificación de actividades de la Dirección de Recursos Humanos. Las solicitudes de compra, se trasladan al	Baja	Interno	Analista de Desarrollo de Personal	2/05/2022	30/12/2022
109	Complejidad para la ejecución del Plan Operativo Anual (POA)	DDCD-00001	MODERADO - MEDIA	Departamento de Compras y Adquisiciones para que ellos coticen con base al presupuesto asignado y se haga la negociación con el proveedor.	Baja	Interno	Analista de Desarrollo de Personal	2/05/2022	30/12/2022
110	Complejidad para la ejecución del Plan Operativo Anual (POA)	DDCD-00001	MODERADO - MEDIA	Se realiza la actividad y se liquida el gasto para el pago del proveedor.	Baja	Interno	Analista de Desarrollo de Personal	2/05/2022	30/12/2022
111	Complejidad para la ejecución del Plan Operativo Anual (POA)	DDCD-00001	MODERADO - MEDIA	Se trasladará un oficio a la Unidad de Planificación para que se pueda realizar el ajuste en esta parte del sistema de carga del POA.	Baja	Interno	Analista de Desarrollo de Personal	2/05/2022	30/12/2022
112	Complejidad para la ejecución del Plan Operativo Anual (POA)	DDCD-00001	MODERADO - MEDIA	En caso esto no sea posible para este año, la Dirección de Recursos Humanos, evidenciará en el área de observaciones, el haber superado las metas mensuales establecidas en el POA.	Baja	Interno	Analista de Desarrollo de Personal	2/05/2022	30/12/2022
113	Gestionar Solicitudes de Compras sin tener presupuesto	DDCA-00001	MODERADO - MEDIA	Minimizar tiempo en la adquisición de los bienes, materiales e insumos	Baja	Interno	Asesora Técnica del Departamento de Compras y Adquisiciones	2/05/2022	30/12/2022



114	Gestionar Solicitudes de Compras sin tener presupuesto	DDCA-00001	MODERADO - MEDIA	Que los departamentos o unidades, realicen en tiempo oportuno sus requerimientos de los bienes, materiales e insumos para poder adquirirse de manera eficaz y oportuno	Baja	Interno	Asesora Técnica del Departamento de Compras y Adquisiciones	2/05/2022	30/12/2022
115	Gestionar Solicitudes de Compras sin tener presupuesto	DDCA-00001	MODERADO - MEDIA	Gestionar que se realice a tiempo y en forma oportuna la prestación de los servicios a la Institución	Baja	Interno	Asesora Técnica del Departamento de Compras y Adquisiciones	2/05/2022	30/12/2022
116	Gestionar Solicitudes de Compras sin tener presupuesto	DDCA-00001	MODERADO - MEDIA	Capacitación al personal para que puedan operar los sistemas Siges y Sicoín y también poder emitir reportes de información solicitados por la Dirección Administrativa.	Baja	Interno	Asesora Técnica del Departamento de Compras y Adquisiciones	2/05/2022	30/12/2022
117	Documentación falsa de proveedores	DDCA-00002	INACEPTABLE - INEFICIENTE	Verificación en los sistemas Guatecompras y portal SAT la documentación legal proporcionada por los proveedores	Baja	Interno	Asesor Técnico del Departamento de Compras y Adquisiciones	2/05/2022	30/12/2022
118	Documentación falsa de proveedores	DDCA-00002	INACEPTABLE - INEFICIENTE	Solicitar cotizaciones originales selladas y firmadas para verificar su autenticidad	Baja	Interno	Asesor Técnico del Departamento de Compras y Adquisiciones	2/05/2022	30/12/2022
119	Gestionar adquisición de bienes, insumos o servicios que no estén aprobadas y autorizadas en el PAAC	DDCA-00003	MODERADO - MEDIA	Devolución de expedientes, cuando la adquisición de bienes, productos, insumos o servicios no se encuentren, registrados en el Plan anual de compras.	Baja	Interno	Asesor Técnico del Departamento de Compras y Adquisiciones	2/05/2022	30/12/2022
120	Incumplimiento de entrega de información de ingresos y salidas requerida por ente fiscalizador.	DDA-00001	IMPORTANTE - MÍNIMA	Solicitar a Dirección de Informática solventar problemas de funcionamiento en el sistema informático de Almacén.	Baja	Interno	Jefe del Departamento de Almacén	2/05/2022	30/12/2022
121	Incumplimiento de entrega de información de ingresos y salidas requerida por ente fiscalizador.	DDA-00001	IMPORTANTE - MÍNIMA	Mejorar actividades que permitan eficientar el archivo de documentos de ingresos y despachos de almacén.	Baja	Interno	Jefe del Departamento de Almacén	2/05/2022	30/12/2022
122	Extravío o deterioro de materiales, suministros, bienes activos y/o fungibles almacenados en bodegas del Departamento de Almacén.	DDA-00002	INACEPTABLE - INEFICIENTE	Realizar gestiones necesarias para solicitar ampliación de espacio en bodegas.	Baja	Interno	Asistente del Departamento de Almacén	2/05/2022	30/12/2022
123	Extravío o deterioro de materiales, suministros, bienes activos y/o fungibles almacenados en bodegas del Departamento de Almacén.	DDA-00002	INACEPTABLE - INEFICIENTE	Colocación de señales y rótulos para limitar acceso al almacén.	Baja	Interno	Asistente del Departamento de Almacén	2/05/2022	30/12/2022
124	Extravío o deterioro de materiales, suministros, bienes activos y/o fungibles almacenados en bodegas del Departamento de Almacén.	DDA-00002	INACEPTABLE - INEFICIENTE	Realizar gestiones administrativas correspondientes para establecer lo procedente referente a deterioro de materiales, suministros, bienes activos y/o fungibles almacenados en bodegas del Departamento de Almacén.	Baja	Interno	Asistente del Departamento de Almacén	2/05/2022	30/12/2022
125	Extravío o deterioro de materiales, suministros, bienes activos y/o fungibles almacenados en bodegas del Departamento de Almacén.	DDA-00002	INACEPTABLE - INEFICIENTE	Realizar denuncia ante el Ministerio Público por el extravío o robo de materiales, suministros, bienes activos y/o fungibles almacenados en bodegas del Departamento de Almacén.	Baja	Externo	Asistente del Departamento de Almacén	2/05/2022	30/12/2022
126	Contar con Sistema de Alerta de Incendios	DDA-00003	IMPORTANTE - MÍNIMA	Solicitar la colocación de extintores en los accesos de bodegas de almacén ante dependencia responsable.	Media	Interno	Asistente del Departamento de Almacén	2/05/2022	30/12/2022
127	Contar con Sistema de Alerta de Incendios	DDA-00003	IMPORTANTE - MÍNIMA	Darle seguimiento al mantenimiento de extintores del área de bodegas de almacén.	Media	Interno	Asistente del Departamento de Almacén	2/05/2022	30/12/2022
128	Incumplimiento de entrega de expedientes de las dependencias del MARN.	DDAG-00001	IMPORTANTE - MÍNIMA	Solicitar a las dependencias copias de expedientes para el buen funcionamiento en el Archivo General.	Baja	Interno	Jefe del Departamento de Archivo General	2/05/2022	30/12/2022
129	Incumplimiento de entrega de expedientes de las dependencias del MARN.	DDAG-00001	IMPORTANTE - MÍNIMA	Mejorar con las dependencias que organicen el archivo de documentos	Baja	Interno	Jefe del Departamento de Archivo General	2/05/2022	30/12/2022

130	Incumplimiento de entrega de expedientes de las dependencias del MARN.	DDAG-00001	IMPORTANTE - MÍNIMA	Se recomienda gestionar ampliación de espacio en bodegas, no hay espacio	Baja	Interno	Jefe del Departamento de Archivo General	2/05/2022	30/12/2022
131	Incumplimiento de entrega de expedientes de las dependencias del MARN.	DDAG-00001	IMPORTANTE - MÍNIMA	Coordinar con informática y dependencias para solucionar problemas técnicos	Baja	Interno	Jefe del Departamento de Archivo General	2/05/2022	30/12/2022
132	Incumplimiento de entrega de información de ingresos y salidas requerida por ente fiscalizador.	DDA-00004	IMPORTANTE - MÍNIMA	Solicitar a Dirección de Informática solventar problemas de funcionamiento en el sistema informático de Almacén.	Baja	Interno	Jefe del Departamento de Almacén	2/05/2022	30/12/2022
133	Incumplimiento de entrega de información de ingresos y salidas requerida por ente fiscalizador.	DDA-00004	IMPORTANTE - MÍNIMA	Implementar actividades que permitan mejorar el archivo de documentos de ingresos y despachos de almacén.	Baja	Interno	Jefe del Departamento de Almacén	2/05/2022	30/12/2022
134	Extravío o deterioro de materiales, suministros, bienes activos y/o fungibles almacenados en bodegas del Departamento de Almacén.	DDA-00005	INACEPTABLE - INEFICIENTE	Realizar gestiones necesarias para solicitar ampliación de espacio en bodegas.	Baja	Interno	Asistente del Departamento de Almacén	2/05/2022	30/12/2022
135	Extravío o deterioro de materiales, suministros, bienes activos y/o fungibles almacenados en bodegas del Departamento de Almacén.	DDA-00005	INACEPTABLE - INEFICIENTE	Colocación de señales y rótulos para limitar acceso al almacén.	Baja	Interno	Asistente del Departamento de Almacén	2/05/2022	30/12/2022
136	Extravío o deterioro de materiales, suministros, bienes activos y/o fungibles almacenados en bodegas del Departamento de Almacén.	DDA-00005	INACEPTABLE - INEFICIENTE	Realizar gestiones administrativas correspondientes para establecer lo procedente referente a deterioro de materiales, suministros, bienes activos y/o fungibles almacenados en bodegas del Departamento de Almacén.	Baja	Interno	Asistente del Departamento de Almacén	2/05/2022	30/12/2022
137	Extravío o deterioro de materiales, suministros, bienes activos y/o fungibles almacenados en bodegas del Departamento de Almacén.	DDA-00005	INACEPTABLE - INEFICIENTE	Realizar denuncia ante el Ministerio Público por el extravío o robo de materiales, suministros, bienes activos y/o fungibles almacenados en bodegas del Departamento de Almacén.	Baja	Externo	Asistente del Departamento de Almacén	2/05/2022	30/12/2022
138	Contar con Sistema de Alerta de Incendios	DDA-00006	MODERADO - MEDIA	Solicitar la colocación de extintores en los accesos de bodegas de almacén ante dependencia responsable.	Media	Interno	Asistente del Departamento de Almacén	2/05/2022	30/12/2022
139	Contar con Sistema de Alerta de Incendios	DDA-00006	MODERADO - MEDIA	Falta de equipo de seguridad industrial.	Media	Interno	Asistente del Departamento de Almacén	2/05/2022	30/12/2022
140	Error en la numeración de documentación	DNM-00001	TOLERABLE - ACEPTABLE	Capacitación al personal de la Dirección en la numeración de documentos	Baja	Interno	Secretaria para el Manejo de Residuos y Desechos Sólidos	2/05/2022	30/12/2022
141	No realizar los procesos de capacitación sobre control, monitoreo y normativa de agua residual y cuerpos de agua.	DCMRH-00003	TOLERABLE - ACEPTABLE	Efectuar ordenes de compra para la adquisición de equipo y materiales	Alta	Interno	Jefe del Departamento de Control y Monitoreo del Recurso Hídrico	2/05/2022	30/12/2022
142	Falta de equipo para el muestreo y medición de cuerpos de agua	DPCMTRH-00001	INACEPTABLE - INEFICIENTE	Establecer o reactivar convenios para el muestreo de calidad de cuerpos de agua	Alta	Interno	Asesor Profesional	2/05/2022	30/12/2022
143	Falta de equipo para el muestreo y medición de cuerpos de agua	DPCMTRH-00001	INACEPTABLE - INEFICIENTE	Definir procedimiento para uso compartido de equipo y herramientas	Alta	Interno	Asesor Profesional	2/05/2022	30/12/2022
144	Falta territorios que proporcionen conectividad, asegurando diversidad biológica y los procesos ecológicos entre estos.	DE-00001	IMPORTANTE - MÍNIMA	Definir procedimiento para el establecimiento de Corredores Biológicos en el territorio	Muy Baja	Interno	Asesor	2/05/2022	30/12/2022
145	Incumplimiento de entrega de expedientes de las dependencias del MARN.	DDAG-00005	IMPORTANTE - MÍNIMA	Solicitar información a las dependencias para el buen funcionamiento en el Archivo General.	Media	Interno	Jefe del Departamento de Archivo General	2/05/2022	30/12/2022
146	Incumplimiento de entrega de expedientes de las dependencias del MARN.	DDAG-00005	IMPORTANTE - MÍNIMA	Mejorar la eficiencia con las dependencias que organicen el archivo de documentos.	Media	Interno	Jefe del Departamento de Archivo General	2/05/2022	30/12/2022
147	Incumplimiento de entrega de expedientes de las dependencias del MARN.	DDAG-00005	IMPORTANTE - MÍNIMA	Gestionar ampliación de espacio en bodegas	Media	Interno	Jefe del Departamento de Archivo General	2/05/2022	30/12/2022
148	Incumplimiento de entrega de expedientes de las dependencias del MARN.	DDAG-00005	IMPORTANTE - MÍNIMA	Coordinar con Dirección de Informática y dependencias para solucionar problemas técnicos	Media	Interno	Jefe del Departamento de Archivo General	2/05/2022	30/12/2022

149	Expedientes o documentación archivada en mal estado.	DDAG-00006	IMPORTANTE - MÍNIMA	Realizar gestiones administrativas correspondientes para establecer lo procedente referente a deterioro de expedientes, del Departamento de Archivo General.	Media	Interno	Jefe del Departamento de Archivo General	2/05/2022	30/12/2022
150	Expedientes o documentación archivada en mal estado.	DDAG-00006	IMPORTANTE - MÍNIMA	Solicitar colaboración con los Jefes para que todas las dependencias del MARN entreguen los expedientes Oficiales	Media	Interno	Jefe del Departamento de Archivo General	2/05/2022	30/12/2022
151	Expedientes o documentación archivada en mal estado.	DDAG-00006	IMPORTANTE - MÍNIMA	Seguimiento con las dependencias para que clasifiquen todos los expedientes Oficiales, para una mejor organización del MARN.	Media	Interno	Jefe del Departamento de Archivo General	2/05/2022	30/12/2022
152	Gestionar Solicitudes de Compras sin tener presupuesto	DDCA-00004	MODERADO - MEDIA	Minimizar tiempo en la adquisición de los bienes, materiales e insumos	Media	Interno	Asesora Técnica del Departamento de Compras y Adquisiciones	2/05/2022	30/12/2022
153	Gestionar Solicitudes de Compras sin tener presupuesto	DDCA-00004	MODERADO - MEDIA	Que los departamentos o unidades, realicen en tiempo oportuno sus requerimientos de los bienes, materiales e insumos para poder adquirirse de manera eficaz y oportuna	Media	Interno	Asesora Técnica del Departamento de Compras y Adquisiciones	2/05/2022	30/12/2022
154	Gestionar Solicitudes de Compras sin tener presupuesto	DDCA-00004	MODERADO - MEDIA	Gestionar que se realice a tiempo y en forma oportuna la prestación de los servicios a la Institución	Media	Interno	Asesora Técnica del Departamento de Compras y Adquisiciones	2/05/2022	30/12/2022
155	Gestionar Solicitudes de Compras sin tener presupuesto	DDCA-00004	MODERADO - MEDIA	Capacitación al personal para que puedan operar los sistemas Siges y Sicoín y también poder emitir reportes de información solicitados por la Dirección Administrativa.	Media	Interno	Jefe del Departamento de Compras y Adquisiciones	2/05/2022	30/12/2022
156	Documentación falsa de proveedores	DDCA-00005	IMPORTANTE - MÍNIMA	Verificación en los sistemas Guatecompras y portal SAT la documentación legal proporcionada por los proveedores	Baja	Interno	Asesor Técnico del Departamento de Compras y Adquisiciones	2/05/2022	30/12/2022
157	Documentación falsa de proveedores	DDCA-00005	IMPORTANTE - MÍNIMA	Solicitar cotizaciones originales selladas y firmadas para verificar su autenticidad	Baja	Interno	Asesor Técnico del Departamento de Compras y Adquisiciones	2/05/2022	30/12/2022
158	Gestionar adquisición de bienes, insumos o servicios que no estén aprobadas y autorizadas en el PAAC	DDCA-00006	INACEPTABLE - INEFICIENTE	Devolución de expedientes, cuando la adquisición de bienes, productos, insumos o servicios no se encuentren, registrados en el Plan anual de compras.	Muy Baja	Interno	Asesor Técnico del Departamento de Compras y Adquisiciones	2/05/2022	30/12/2022
159	Falta de actualización de Manuales Administrativos y de Procedimientos del Departamento de Servicios Internos	DDSI-00001	MODERADO - MEDIA	Seguimiento por medio de Oficios	Baja	Interno	Jefe del Departamento de Servicios Internos	2/05/2022	30/12/2022
160	Falta de actualización de Manuales Administrativos y de Procedimientos del Departamento de Servicios Internos	DDSI-00001	MODERADO - MEDIA	Siendo un problema externo, se da seguimiento por medio oficial	Baja	Interno	Jefe del Departamento de Servicios Internos	2/05/2022	30/12/2022
161	Falta de actualización de Manuales Administrativos y de Procedimientos del Departamento de Servicios Internos	DDSI-00001	MODERADO - MEDIA	Se da seguimiento ante el departamento externo para que se atienda nuestra solicitud	Baja	Interno	Jefe del Departamento de Servicios Internos	2/05/2022	30/12/2022
162	Deficiencias presentadas en sistemas utilizados en este Departamento (SIVCOR)	DDSI-00002	IMPORTANTE - MÍNIMA	Gestionar que se realice a tiempo y en forma oportuna la prestación de los servicios a la Institución	Baja	Interno	Encargado del Área de Vehículos y Pilotos	2/05/2022	30/12/2022
163	Deficiencias presentadas en sistemas utilizados en este Departamento (SIVCOR)	DDSI-00002	IMPORTANTE - MÍNIMA	Capacitaciones al personal a cargo del sistema	Baja	Interno	Encargado del Área de Vehículos y Pilotos	2/05/2022	30/12/2022
164	Deficiencias presentadas en sistemas utilizados en este Departamento (SIVCOR)	DDSI-00003	MODERADO - MEDIA	se da seguimiento ante el departamento externo para que se atienda nuestra solicitud	Baja	Interno	Jefe del Departamento de Servicios Internos	2/05/2022	30/12/2022
165	Deficiencias presentadas en sistemas utilizados en este Departamento (SIVCOR)	DDSI-00003	MODERADO - MEDIA	Capacitaciones al personal a cargo del sistema	Baja	Interno	Jefe del Departamento de Servicios Internos	2/05/2022	30/12/2022

166	Falta de documentación de respaldo consistente en vehículos donados o de recuperación por robo, mismos que figuran en flota vehicular del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales	DDSI-00004	MODERADO - MEDIA	Solicitud de contratación de un profesional en la materia para realizar los tramites necesarios	Baja	Interno	Jefe del Departamento de Servicios Internos	2/05/2022	30/12/2022
167	Falta de gestiones administrativas del procedimiento de adquisición de Póliza de seguros para este Ministerio	DDSI-00005	IMPORTANTE - MÍNIMA	Seguimiento ante el departamento externo para que dicha póliza salga a la brevedad posible	Media	Interno	Jefe del Departamento de Servicios Internos	2/05/2022	30/12/2022
168	Incumplimiento al no enviar la documentación necesaria solicitada por cada Departamento	ADMIN-00001	IMPORTANTE - MÍNIMA	Organización efectiva de tiempo para ejecutar cada revisión a detalle	Baja	Interno	Asesor Profesional de la Dirección Administrativa	2/05/2022	30/12/2022
169	Incumplimiento al no enviar la documentación necesaria solicitada por cada Departamento	ADMIN-00001	IMPORTANTE - MÍNIMA	Control en recepción y entrega de información	Baja	Interno	Asesora Técnica de la Dirección Administrativa	2/05/2022	30/12/2022
170	Falta de resguardo de los Comprobantes Únicos de Registro -CUR-	DDC-00001	MODERADO - MEDIA	Categorizar la documentación generada por el sistema para que la búsqueda sea aún más eficiente, en virtud, que el personal del Ministerio genera gran variedad de documentos.	Baja	Interno	Jefe de Departamento	2/05/2022	30/12/2022
171	Falta de resguardo de los Comprobantes Únicos de Registro -CUR-	DDC-00001	MODERADO - MEDIA	Control para que la gestión documental sea realmente eficaz. Es decir, no todos los documentos deben estar accesibles para todo el personal, en virtud, que hay documentos que son solo para consulta, o que únicamente pueden ser solicitados por los responsables correspondientes.	Baja	Interno	Jefe de Departamento	2/05/2022	30/12/2022
172	Errores frecuentes en expedientes que ingresan periódicamente	ADMIN-00003	MODERADO - MEDIA	Revisión a detalle de cada uno de los expedientes que ingresan a la Dirección	Media	Interno	Asesor Profesional de la Dirección Administrativa	2/05/2022	30/12/2022
173	Errores frecuentes en expedientes que ingresan periódicamente	ADMIN-00003	MODERADO - MEDIA	Revisión a profundidad para identificar y/o evitar posibles errores	Media	Interno	Asesor Profesional de la Dirección Administrativa	2/05/2022	30/12/2022
174	Errores frecuentes en expedientes que ingresan periódicamente	ADMIN-00003	MODERADO - MEDIA	Capacitación al personal de los diversos Departamentos para poder prevenir y reducir al mínimo las fallas	Media	Interno	Asesor Profesional de la Dirección Administrativa	2/05/2022	30/12/2022
175	Errores frecuentes en expedientes que ingresan periódicamente	ADMIN-00003	MODERADO - MEDIA	Capacitación para evadir errores nuevos y evitar los que se cometen con mucha frecuencia	Media	Interno	Asesor Profesional de la Dirección Administrativa	2/05/2022	30/12/2022
176	Falta de bodega para resguardo de bienes dados de baja	DI-00001	MODERADO - MEDIA	Una bodega debe ser plenamente segura no solo en el momento de la puesta en marcha, sino que con el paso del tiempo se deben llevar a cabo periódicamente tareas de control, mantenimiento y sustitución de elementos dañados.	Baja	Interno	Jefe Encargado	2/05/2022	30/12/2022
177	Falta de resguardo de la documentación de soporte de modificaciones presupuestarias	DP-00001	MODERADO - MEDIA	Ubicarla en un mismo punto, para unificar la búsqueda documental, evitar duplicidad de documentos, e incrementar accesibilidad de los mismos. El acceso rápido a la información, mejora el proceso de toma de decisiones.	Baja	Interno	Jefe Encargado	2/05/2022	30/12/2022
178	Falta de sistematización en la digitalización de la documentación de fondo rotativo	DT-00001	MODERADO - MEDIA	Transformar la información en papel a formato electrónico, mejorando notablemente la ineficiencia de los procesos, en virtud, que la información electrónica es fácilmente recuperable y más rápida de buscar y/o administrar. Crear un sistema de digitalización para búsqueda de información personalizada.	Baja	Interno	Jefe Encargado	2/05/2022	30/12/2022

179	Falta de organización y resguardo de la Documentación Administrativa	ADMIN-00004	IMPORTANTE - MÍNIMA	Solicitar un espacio físico específico para almacenar expedientes	Media	Interno	Asistente de la Dirección Administrativa	2/05/2022	30/12/2022
180	Falta de organización y resguardo de la Documentación Administrativa	ADMIN-00004	IMPORTANTE - MÍNIMA	Aumentar la comunicación y el trabajo en equipo con el Jefe del Departamento de Archivo General	Media	Interno	Asesora Técnica de la Dirección Administrativa	2/05/2022	30/12/2022
181	Falta de organización y resguardo de la Documentación Administrativa	ADMIN-00004	IMPORTANTE - MÍNIMA	Capacitaciones al personal de la Dirección Administrativa para una organización eficaz de documentación	Media	Interno	Asistente de la Dirección Administrativa	2/05/2022	30/12/2022
182	Falta de organización y resguardo de la Documentación Administrativa	ADMIN-00004	IMPORTANTE - MÍNIMA	Ampliación de muebles para un buen almacenamiento de información	Media	Interno	Asesora Técnica de la Dirección Administrativa	2/05/2022	30/12/2022
183	Gestión administrativa de Manual y/o procedimiento administrativo de "REGLAMENTO PARA PARQUEO DE VEHÍCULOS DE PERSONAL Y COLABORADORES DEL MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES"	DDSI-00006	MODERADO - MEDIA	Seguimiento por medio de Oficios, lo cual informaron que se encuentra en Vicedespacho Administrativo Financiero	Baja	Interno	Jefe del Departamento de Servicios Internos	2/05/2022	30/12/2022
184	Gestión administrativa de Manual y/o procedimiento administrativo de "REGLAMENTO PARA PARQUEO DE VEHÍCULOS DE PERSONAL Y COLABORADORES DEL MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES"	DDSI-00006	MODERADO - MEDIA	Se da seguimiento ante el departamento externo para que se atienda nuestra solicitud	Baja	Interno	Jefe del Departamento de Servicios Internos	2/05/2022	30/12/2022
185	Que no se cumplan los plazos en la entrega de documentos e informes	DDDGA-00001	MODERADO - MEDIA	Realizar las gestiones para la contratación de 3 profesionales.	Baja	Interno	Jefe del Departamento de Desconcentración y Descentralización de la Gestión Ambiental	2/05/2022	30/12/2022
186	Que no se cumplan los plazos en la entrega de documentos e informes	DDDGA-00001	MODERADO - MEDIA	Realizar las gestiones para la creación de plazas en el Departamento de Desconcentración y Descentralización de la Gestión Ambiental.	Baja	Interno	Jefe del Departamento de Desconcentración y Descentralización de la Gestión Ambiental	2/05/2022	30/12/2022
187	Que no se cumplan los plazos en la entrega de documentos e informes	DDDGA-00001	MODERADO - MEDIA	Realizar la actualización del Manual de funciones en la que se incluya la nueva estructura del Departamento.	Baja	Interno	Jefe del Departamento de Desconcentración y Descentralización de la Gestión Ambiental	2/05/2022	30/12/2022
188	Que no se cumplan los plazos en la entrega de documentos e informes	DDDGA-00001	MODERADO - MEDIA	Coordinar con la Dirección de Coordinación Nacional, circulares que respalden las directrices en cuanto al cumplimiento de plazos por parte de las Delegaciones Departamentales.	Baja	Interno	Jefe del Departamento de Desconcentración y Descentralización de la Gestión Ambiental	2/05/2022	30/12/2022
189	Falta de lineamientos para organizar Mesas Técnicas de Cuencas Hidrográficas	DPCMTRH-00002	IMPORTANTE - MÍNIMA	Organizar mesas técnicas y/o documentos	Alta	Interno	Jefe Departamento	2/05/2022	30/12/2022
190	Falta de ejecución en el marco de la Política para el manejo integral de las zonas marino - costeras	DE-00002	IMPORTANTE - MÍNIMA	Definir y establecer sistema de seguimiento, evaluación y monitoreo	Muy Baja	Interno	Asesora Profesional	2/05/2022	30/12/2023
191	Falta de ejecución en el marco de la Política para el manejo integral de las zonas marino - costeras	DE-00002	IMPORTANTE - MÍNIMA	Establecer una hoja de ruta para el cumplimiento de la NDC para el Sector Marino Costero.	Muy Baja	Interno	Asesora Técnica	2/05/2022	30/12/2022
192	Falta de Resguardo de Informacion Digital	DC-00002	MODERADO - MEDIA	Acción 1: Ajuste al POA 2022 para compra de Equipo.	Baja	Interno	Asistente Administrativo	11/04/2022	5/05/2022
193	Falta de Resguardo de Informacion Digital	DC-00002	MODERADO - MEDIA	Acción 2: Cambio en PAC 2022 para compra de Equipo.	Baja	Interno	Asistente Administrativo	11/04/2022	5/05/2022
194	Falta de Resguardo de Informacion Digital	DC-00002	MODERADO - MEDIA	Definir e Implementar Procedimiento de Backup.	Baja	Interno	Asistente Administrativo	11/04/2022	5/05/2022
195	Falta de Resguardo de Informacion Digital	DC-00002	MODERADO - MEDIA	Tramitar licenciamiento de Office 365 para uso de One Drive.	Baja	Interno	Asistente Administrativo	11/04/2022	5/05/2022
196	Daño o pérdida del acervo bibliográfico, audiovisual y digital	CD-00001	TOLERABLE - ACEPTABLE	Evento 1: Ajuste al POA 2022 para compra de Sistema contra Incendio y Extintores.	Alta	Interno	Jefe Departamento	11/04/2022	5/05/2022

197	Daño o pérdida del acervo bibliográfico, audiovisual y digital	CD-00001	TOLERABLE - ACEPTABLE	Cambio en PAC 2022 para compra de Sistema contra Incendio y Extinguidor.	Alta	Interno	Jefe Departamento	11/04/2022	5/05/2022
198	Daño o pérdida del acervo bibliográfico, audiovisual y digital	CD-00001	TOLERABLE - ACEPTABLE	Evento 2: Disponibilidad de espacio viable y trámite con el Departamento de Servicios Internos.	Alta	Interno	Jefe Departamento	11/04/2022	5/05/2022
199	Falta de resguardo de los expedientes.	IP-00002	MODERADO - MEDIA	Descargo y traslado hacia el archivo General.	Muy Baja	Interno	Asistente de la UAIP	2/05/2022	30/12/2022
200	Sistema eléctrico, iluminación y ventilación de la Unidad es deficiente.	IP-00003	MODERADO - MEDIA	Gestionar revisión de la iluminación.	Muy Baja	Interno	Asistente de la UAIP	2/05/2022	30/12/2022
201	Sistema eléctrico, iluminación y ventilación de la Unidad es deficiente.	IP-00003	MODERADO - MEDIA	Gestionar adquisición de ventiladores.	Muy Baja	Interno	Asistente de la UAIP	2/05/2022	30/12/2022
202	Equipo de computación desactualizado	IP-00004	MODERADO - MEDIA	Gestionar mantenimiento del equipo.	Muy Baja	Interno	Asistente de la UAIP	2/05/2022	30/12/2022
203	Equipo de computación desactualizado	IP-00004	MODERADO - MEDIA	Gestionar revisión del equipo de computo.	Muy Baja	Interno	Asistente de la UAIP	2/05/2022	30/12/2022
204	Equipo de computación desactualizado	IP-00004	MODERADO - MEDIA	Gestionar renovación de equipo de computación.	Muy Baja	Interno	Asistente de la UAIP	2/05/2022	30/12/2022
205	Complejidad para la ejecución del Plan Operativo Anual (POA)	DDCD-00002	MODERADO - MEDIA	Reunión de acercamiento con el Departamento de Presupuesto para conocer la situación actual del presupuesto asignado a la Dirección de Recursos Humanos o en caso sea necesario, realizar modificación presupuestaria.	Baja	Interno	Analista de Desarrollo de Personal	2/05/2022	30/12/2022
206	Complejidad para la ejecución del Plan Operativo Anual (POA)	DDCD-00002	MODERADO - MEDIA	Una vez revisados los montos establecidos en el POA y la disponibilidad presupuestaria en los distintos reglones presupuestarios, se emiten las solicitudes de compra según la planificación de actividades de la Dirección de Recursos Humanos.	Baja	Interno	Analista de Desarrollo de Personal	2/05/2022	30/12/2022
207	Complejidad para la ejecución del Plan Operativo Anual (POA)	DDCD-00002	MODERADO - MEDIA	Las solicitudes de compra, se trasladan al Departamento de Compras y Adquisiciones para que ellos coticen con base al presupuesto asignado y se haga la negociación con el proveedor.	Baja	Interno	Analista de Desarrollo de Personal	2/05/2022	30/12/2022
208	Complejidad para la ejecución del Plan Operativo Anual (POA)	DDCD-00002	MODERADO - MEDIA	Se realiza la actividad y se liquida el gasto para el pago del proveedor.	Baja	Interno	Analista de Desarrollo de Personal	2/05/2022	30/12/2022
209	Complejidad para la ejecución del Plan Operativo Anual (POA)	DDCD-00002	MODERADO - MEDIA	Se trasladará un oficio a la Unidad de Planificación para que se pueda realizar el ajuste en esta parte del sistema de carga del POA.	Baja	Interno	Analista de Desarrollo de Personal	2/05/2022	30/12/2022
210	Incumplimiento en los tiempos establecidos de los diferentes procesos administrativos llevados a cabo en el Departamento.	DDN-00002	ACEPTABLE - ÓPTIMA	Solicitud por medio de oficio a la Dirección Financiera para búsqueda de economías que cubran el desfinanciamiento en estructuras presupuestarias para poder ocupar plazas vacantes.	Baja	Interno	Jefe Departamento de Nóminas	2/05/2022	30/12/2022
211	Incumplimiento en los tiempos establecidos de los diferentes procesos administrativos llevados a cabo en el Departamento.	DDN-00002	ACEPTABLE - ÓPTIMA	Análisis presupuestario en la búsqueda de economías en el presupuesto asignado en el área de Nóminas, para procesos de modificaciones presupuestarias en la Dirección Financiera.	Baja	Interno	Jefe Departamento de Nóminas	2/05/2022	30/12/2022
212	Procesos de entrega fuera de tiempo a la Dirección Financiera para las revisiones correspondientes en los documentos de soporte.	DDN-00003	ACEPTABLE - ÓPTIMA	Socializar a través de circular los lineamientos a seguir por parte del contratista para el proceso de presentación de informes de pago.	Media	Interno	Jefe Departamento de Nóminas	2/05/2022	30/12/2022
213	Procesos de entrega fuera de tiempo a la Dirección Financiera para las revisiones correspondientes en los documentos de soporte.	DDN-00003	ACEPTABLE - ÓPTIMA	Socializar a través de circular sobre la revisión de documentos de soporte en proceso de pago de contrataciones bajo el renglón presupuestario 029.	Media	Interno	Jefe Departamento de Nóminas	2/05/2022	30/12/2022

214	Procesos de entrega fuera de tiempo a la Dirección Financiera para las revisiones correspondientes en los documentos de soporte.	DDN-00003	ACEPTABLE - ÓPTIMA	Socializar a través de circular sobre la presentación de RTU por parte del contratista, si realizan algún cambio en el régimen tributario.	Media	Interno	Jefe Departamento de Nóminas	2/05/2022	30/12/2022
215	Atraso en el proceso de registro de contratos en el Sistema de GUATENÓMINAS, GUATECOMPRAS Y CONTRALORIA.	DDN-00004	MODERADO - MEDIA	Socializar a través de circular la base legal que regula la temporalidad de las publicaciones en los sistemas de GUATENÓMINAS y GUATECOMPRAS, para que el trámite administrativo sea más ágil.	Muy Baja	Interno	Jefe Departamento de Nóminas	2/05/2022	30/12/2022
216	Atraso en el proceso de registro de contratos en el Sistema de GUATENÓMINAS, GUATECOMPRAS Y CONTRALORIA.	DDN-00004	MODERADO - MEDIA	Solicitud a través de oficio para que el nivel de velocidad permita navegar sin algún problema de red en los días de liquidación.	Muy Baja	Interno	Jefe Departamento de Nóminas	2/05/2022	30/12/2022
217	Atraso en el proceso de registro de contratos en el Sistema de GUATENÓMINAS, GUATECOMPRAS Y CONTRALORIA.	DDN-00004	MODERADO - MEDIA	Solicitud a través de oficio para que brinden el seguimiento del estado en que se encuentre el contratista en el sistema de GUATENÓMINAS así como la autorización para la asignación del rol de creación de fichas en el Departamento de Dotación de Personal para detectar inconsistencias en la información recepcionada.	Muy Baja	Interno	Jefe Departamento de Dotación de Personal	2/05/2022	30/12/2022
218	Incumplimiento de reintegros por movimientos de rescisiones y bajas.	DDN-00005	MODERADO - MEDIA	Realizar las notificaciones respectivas en cuanto a los reintegros pendientes en la institución.	Alta	Interno	Jefe Departamento de Nóminas	2/05/2022	30/12/2022
219	Incumplimiento de reintegros por movimientos de rescisiones y bajas.	DDN-00005	MODERADO - MEDIA	Trasladar casos a la Unidad de Asesoría Jurídica para que se agote la vía legal y se realicen los reintegros pendientes en la institución.	Alta	Interno	Jefe Departamento de Nóminas	2/05/2022	30/12/2022
220	Atraso en el cumplimiento de los procesos de dotación.	DDRH-00002	MODERADO - MEDIA	Se envió oficio al Departamento de Nóminas para dar seguimiento a la creación de puestos bajo el renglón presupuestario 011 del Departamento de Dotación.	Media	Interno	Jefe Departamento de Dotación de Personal	2/05/2022	30/12/2022
221	Atraso en el cumplimiento de los procesos de dotación.	DDRH-00002	MODERADO - MEDIA	Se crean los puestos por parte del Departamento de Nominas.	Media	Interno	Jefe Departamento de Nóminas	2/05/2022	30/12/2022
222	Atraso en el cumplimiento de los procesos de dotación.	DDRH-00002	MODERADO - MEDIA	Al tener los puestos creados se procederá a realizar procesos de convocatorias para poder cubrir la falta de personal 011.	Media	Interno	Jefe Departamento de Dotación de Personal	2/05/2022	30/12/2022
223	Atraso en el cumplimiento de los procesos de dotación.	DDRH-00002	MODERADO - MEDIA	Ya fue remitida la actualización del manual de procedimientos a la Unidad de Planificación.	Media	Interno	Jefe Departamento de Dotación de Personal	2/05/2022	30/12/2022
224	Atraso en el cumplimiento de los procesos de dotación.	DDRH-00002	MODERADO - MEDIA	El manual de procedimientos debe ser aprobado.	Media	Interno	Coordinador	2/05/2022	30/12/2022
225	Atraso en el cumplimiento de los procesos de dotación.	DDRH-00002	MODERADO - MEDIA	Se procederá a socializar el manual de procedimientos.	Media	Interno	Director	2/05/2022	30/12/2022
226	Falta de control y resguardo de expedientes de personal de baja 011 y 022.	DGP-00001	ACEPTABLE - ÓPTIMA	Mediante oficio se solicitó a la Dirección Administrativa el otorgamiento de dos contenedores para resguardar los expedientes de personal y contratistas de este Ministerio.	Baja	Interno	Jefe Departamento de Gestión de Personal	2/05/2022	30/12/2022
227	Falta de control y resguardo de expedientes de personal de baja 011 y 022.	DGP-00001	ACEPTABLE - ÓPTIMA	Dar seguimiento a la solicitud realizada y lograr que se otorguen los contenedores solicitados.	Baja	Interno	Jefe Departamento de Gestión de Personal	2/05/2022	30/12/2022
228	Se publica fuera de tiempo los ingresos de personal en la página de la Contraloría General de Cuentas.	DGP-00002	MODERADO - MEDIA	Se realizará cronograma mensual.	Alta	Interno	Jefe Departamento de Gestión de Personal	2/05/2022	30/12/2022
229	Se publica fuera de tiempo los ingresos de personal en la página de la Contraloría General de Cuentas.	DGP-00002	MODERADO - MEDIA	Dar seguimiento a la acciones y lograr cumplir con cronograma.	Alta	Interno	Jefe Departamento de Gestión de Personal	2/05/2022	30/12/2022

230	No existe un sistema digital que permita llevar el control de asistencia del personal del Ministerio de forma digital.	DGP-00003	IMPORTANTE - MÍNIMA	Dar seguimiento al proceso de instalación del sistema de reconocimiento facial para todo el personal del Ministerio.	Media	Interno	Asistente de Monitoreo de Personal	2/05/2022	30/12/2022
231	Falta de sistematización y automatización de procesos de reclutamiento y selección.	DDRH-00003	MODERADO - MEDIA	El manual de procedimientos debe ser aprobado.	Baja	Interno	Jefe Departamento de Dotación de Personal	2/05/2022	30/12/2022
232	Falta de sistematización y automatización de procesos de reclutamiento y selección.	DDRH-00003	MODERADO - MEDIA	Se procederá a socializar los requisitos que deben presentar los candidatos para que los entregue como debe de ser y evitar atraso.	Baja	Interno	Jefe Departamento de Dotación de Personal	2/05/2022	30/12/2022
233	Falta de sistematización y automatización de procesos de reclutamiento y selección.	DDRH-00003	MODERADO - MEDIA	Se realizó la actualización de los documentos que forman parte del proceso de reclutamiento y selección de todos los renglones presupuestarios.	Baja	Interno	Jefe Departamento de Dotación de Personal	2/05/2022	30/12/2022
234	Falta de sistematización y automatización de procesos de reclutamiento y selección.	DDRH-00003	MODERADO - MEDIA	El manual de procedimientos debe ser aprobado.	Baja	Interno	Coordinador	2/05/2022	30/12/2022
235	Falta de sistematización y automatización de procesos de reclutamiento y selección.	DDRH-00003	MODERADO - MEDIA	Se socializarán los documentos que forman parte de los procesos de reclutamiento y selección.	Baja	Interno	Director	2/05/2022	30/12/2022
236	Inconsistencias en el cumplimiento de las funciones del personal	DITST-00001	TOLERABLE - ACEPTABLE	Gestión ante la Dirección de RRRH la actualización del Manual	Baja	Interno	Jefe de Infraestructura, Telecomunicaciones y Soporte Técnico	2/05/2022	30/12/2022
237	Inconsistencias en el cumplimiento de las funciones del personal	DITST-00001	TOLERABLE - ACEPTABLE	Actualización del Manual de Funciones del Departamento	Baja	Interno	Jefe de Infraestructura, Telecomunicaciones y Soporte Técnico	2/05/2022	30/12/2022
238	Inconsistencias en el cumplimiento de las funciones del personal	DITST-00001	TOLERABLE - ACEPTABLE	Desarrollo programa de capacitación al personal del Departamento	Baja	Interno	Jefe de Infraestructura, Telecomunicaciones y Soporte Técnico	2/05/2022	30/12/2022
239	Atraso en la conformación de expedientes de los diferentes renglones presupuestarios.	DDRH-00004	MODERADO - MEDIA	Se elaboró la circular y se envió para firma del Viceministerio Administrativo Financiero.	Baja	Interno	Jefe Departamento de Dotación de Personal	2/05/2022	30/12/2022
240	Atraso en la conformación de expedientes de los diferentes renglones presupuestarios.	DDRH-00004	MODERADO - MEDIA	Se procederá a entregar la circular en las Unidades Administrativas y que estas envíen el oficio indicando quien será el responsable.	Baja	Interno	Jefe Departamento de Dotación de Personal	2/05/2022	30/12/2022
241	Atraso en la conformación de expedientes de los diferentes renglones presupuestarios.	DDRH-00004	MODERADO - MEDIA	Se envió oficio a la Dirección de Informática para solicitar la elaboración de una carpeta compartida que permitirá el resguardo de los documentos de los diferente sistemas gubernamentales.	Baja	Interno	Jefe Departamento de Dotación de Personal	2/05/2022	30/12/2022
242	Atraso en la conformación de expedientes de los diferentes renglones presupuestarios.	DDRH-00004	MODERADO - MEDIA	Se dará seguimiento para que la Dirección de Informática finalice la carpeta compartida que permitirá el resguardo de los documentos de los diferente sistemas gubernamentales.	Baja	Interno	Jefe Departamento de Dotación de Personal	2/05/2022	30/12/2022
243	Atraso en la conformación de expedientes de los diferentes renglones presupuestarios.	DDRH-00004	MODERADO - MEDIA	Se socializara la carpeta compartida a los servidores públicos y contratistas del Departamento de Dotación.	Baja	Interno	Jefe Departamento de Dotación de Personal	2/05/2022	30/12/2022
244	Atraso en la conformación actualizada de expedientes de recontractación del renglón presupuestario 029.	DDRH-00005	ACEPTABLE - ÓPTIMA	Se elaboró oficio a la Unidad de Planificación para que se realice la actualización del manual de procedimientos.	Media	Interno	Jefe Departamento de Dotación de Personal	2/05/2022	30/12/2022
245	Atraso en la conformación actualizada de expedientes de recontractación del renglón presupuestario 029.	DDRH-00005	ACEPTABLE - ÓPTIMA	Finalizado y aprobado el manual.	Media	Interno	Jefe Departamento de Dotación de Personal	2/05/2022	30/12/2022



246	Atraso en la conformación actualizada de expedientes de recontractación del renglón presupuestario 029.	DDRH-00005	ACEPTABLE - ÓPTIMA	Se procederá a socializar el manual de procedimientos con el personal y contratistas del Departamento de Dotación para darles a conocer los procesos, las normas y las políticas.	Media	Interno	Jefe Departamento de Dotación de Personal	2/05/2022	30/12/2022
247	Atraso en la conformación actualizada de expedientes de recontractación del renglón presupuestario 029.	DDRH-00005	ACEPTABLE - ÓPTIMA	Se elaboró la circular y se envió para firma del Viceministerio Administrativo Financiero.	Media	Interno	Jefe Departamento de Dotación de Personal	2/05/2022	30/12/2022
248	Atraso en la conformación actualizada de expedientes de recontractación del renglón presupuestario 029.	DDRH-00005	ACEPTABLE - ÓPTIMA	Se procederá a entregar la circular en las Unidades Administrativas y que éstas envíen el oficio indicando quien será el responsable.	Media	Interno	Jefe Departamento de Dotación de Personal	2/05/2022	30/12/2022
249	Retraso en la entrega de informes de resultados porque no se pueden realizar análisis de las muestras.	ULCA-00001	INACEPTABLE - INEFICIENTE	Llevar al día el inventario de reactivos e insumos para no quedar desabastecidos.	Alta	Interno	Coordinadora de la Unidad de Laboratorio de Calidad del Agua	2/05/2022	30/12/2022
250	Retraso en la entrega de informes de resultados porque no se pueden realizar análisis de las muestras.	ULCA-00001	INACEPTABLE - INEFICIENTE	Capacitación al personal del Departamento de compras para realizar la cotización y compras de los reactivos e insumos requeridos.	Alta	Interno	Coordinadora de la Unidad de Laboratorio de Calidad del Agua	2/05/2022	30/12/2022
251	Riesgo para la salud de los colaboradores y visitantes, por la exposición a residuos bioinfecciosos.	ULCA-00002	MODERADO - MEDIA	Contratar una empresa encargada de recoger los desechos químicos y bioinfecciosos una vez al mes.	Alta	Interno	Coordinadora de la Unidad de Laboratorio de Calidad del Agua	2/05/2022	30/12/2022
252	Retraso o pérdida de documentación importante que se traslada del Laboratorio de Calidad del Agua hacia el MARN central y viceversa.	ULCA-00003	INACEPTABLE - INEFICIENTE	Asignación de un mensajero para traslado de documentos importantes y/o urgentes, informes de resultados y cotizaciones.	Baja	Interno	Coordinadora de la Unidad de Laboratorio de Calidad del Agua	2/05/2022	30/12/2022