



MUNICIPALIDAD DE JUAN LEÓN MALLORQUÍN

INTENDENCIA MUNICIPAL

"El Mallorquín que Merecemos"



Ruta Nacional Py02-Juan L. Mallorquín-Alto Paraná-Py-Teléf. 0675-265.234-E-mail: municipalidadjlm@gmail.com

Misión: "Institución de gobierno local que propicia el bienestar de la población mallorquina con el mejoramiento de la infraestructura vial, la limpieza y embellecimiento de espacios públicos, el fortalecimiento de la educación, la economía y el apoyo a las organizaciones comunitarias".

RESOLUCIÓN I.M. N° 1339/2025

POR LA CUAL SE APRUEBAN LOS FORMULARIOS DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS – IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS POR PROCESOS (FORMATOS N° 68 Y N° 88 – VERSIÓN 1), DE LA MUNICIPALIDAD DE JUAN LEÓN MALLORQUÍN.

Juan León Mallorquín, 26 de setiembre de 2025

VISTO: El Memorándum de la Unidad MECIP por el cual se elevan para consideración del Ejecutivo Municipal los Formularios de Administración de Riesgos, correspondientes a la Identificación de Riesgos por Procesos (Formato N° 68 – Adaptado – V1) y al Mapa de Riesgos – Procesos (Formato N° 88 – Adaptado – V1), elaborados conforme al Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay – MECIP 2015; y,

CONSIDERANDO: Que, la Ley Orgánica Municipal N° 3966/10, en su Artículo 15, faculta a las Municipalidades a dictar resoluciones administrativas necesarias para la organización, control y mejora de la gestión institucional.

Que, la Contraloría General de la República, mediante Resolución N° 425/2008, adoptó el Modelo Estándar de Control Interno para Entidades Públicas del Paraguay – MECIP, como marco obligatorio para el control, fiscalización y evaluación de los sistemas de control interno.

Que, la Resolución CGR N° 377/2016 establece la obligatoriedad de implementar instrumentos mínimos de control interno, entre ellos los relacionados con la identificación, análisis, evaluación y tratamiento de riesgos institucionales.

Que, el Componente Administración de Riesgos del MECIP 2015 exige la identificación sistemática de los riesgos asociados a los procesos institucionales, así como su valoración mediante criterios de probabilidad, impacto y evaluación del nivel de riesgo.

Que, el Formulario N° 68 – Identificación de Riesgos por Procesos, permite identificar de manera estructurada los riesgos vinculados a los objetivos estratégicos, macroprocesos y procesos institucionales, determinando sus causas, agentes generadores y efectos.

Que, el Formulario N° 88 – Mapa de Riesgos – Procesos, constituye el instrumento técnico para la valoración de los riesgos identificados, la determinación de los controles existentes, la definición de estrategias de tratamiento, acciones de mitigación, responsables, cronogramas e indicadores de seguimiento.



Carlos A. Paredes
Secretario General



Abg. Elio Coronel Gómez
Intendente Municipal

Visión: Ser una institución referente en la gestión de la educación técnica y universitaria, reconocida por su gestión municipal eficiente y transparente que satisface necesidades públicas de su competencia y crea oportunidades para el crecimiento educativo y económico de la población, protegiendo el medio ambiente.



MUNICIPALIDAD DE JUAN LEÓN MALLORQUÍN

INTENDENCIA MUNICIPAL

"El Mallorquín que Merecemos"



Ruta Nacional Py02-Juan L. Mallorquín-Alto Paraná-Py-Teléf. 0675-265.234-E-mail: municipalidadjlm@gmail.com

Misión: "Institución de gobierno local que propicia el bienestar de la población mallorquina con el mejoramiento de la infraestructura vial, la limpieza y embellecimiento de espacios públicos, el fortalecimiento de la educación, la economía y el apoyo a las organizaciones comunitarias".

Que, ambos formularios fueron elaborados por la Unidad MECIP, socializados y validados por las instancias competentes, y se encuentran alineados al Mapa de Procesos institucional y a la Política de Administración y Gestión de Riesgos de la Municipalidad de Juan León Mallorquín.

Que, el Ejecutivo Municipal considera que dichos instrumentos fortalecen el sistema de control interno, contribuyen a la toma de decisiones informadas y permiten una gestión preventiva, eficiente y transparente de los riesgos institucionales.

POR TANTO, en ejercicio de sus atribuciones legales

EL INTENDENTE MUNICIPAL DE JUAN LEÓN MALLORQUÍN **RESUELVE:**

Art. 1°.- APROBAR el FORMULARIO N° 68 – IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS POR PROCESOS – ADAPTADO – VERSIÓN 1, correspondiente al Componente Administración de Riesgos – Estándar Identificación de Riesgos, el cual forma parte integrante de la presente Resolución.

Art. 2°.- APROBAR el FORMULARIO N° 88 – MAPA DE RIESGOS – PROCESOS – ADAPTADO – VERSIÓN 1, correspondiente al Componente Administración de Riesgos – Estándar Valoración de Riesgos, el cual forma parte integrante de la presente Resolución.

Art. 3°.- DISPONER que los Formularios aprobados sean de aplicación obligatoria para todas las áreas, direcciones, departamentos y dependencias de la Municipalidad de Juan León Mallorquín, debiendo servir como base para la identificación, evaluación, tratamiento y monitoreo de los riesgos institucionales.

Art. 4°.- ESTABLECER que la actualización de los Formularios N° 68 y N° 88 deberá realizarse de manera periódica, o cuando se produzcan cambios significativos en los procesos, en el contexto institucional o en el marco normativo aplicable.

Art. 5°.- ENCOMENDAR a la Unidad MECIP la coordinación, seguimiento y monitoreo de la correcta implementación de los Formularios aprobados, sin perjuicio de la responsabilidad directa de cada área en la gestión de los riesgos asociados a sus procesos.

Art. 6°.- REGISTRAR, comunicar a quienes corresponda y, cumplido, ARCHIVAR.



Lic. CARLOS ALBERTO PAREDES
Secretario General



Abg. ELVIO CORONEL GÉNEZ
Intendente Municipal

Visión: Ser una institución referente en la gestión de la educación técnica y universitaria, reconocida por su gestión municipal eficiente y transparente que satisface necesidades públicas de su competencia y crea oportunidades para el crecimiento educativo y económico de la población, protegiendo el medio ambiente.



ANEXO I DE LA RESOLUCIÓN IM N° .../2025

COMPONENTE: ADMINISTRACION DE RIESGOS
ESTÁNDAR: IDENTIFICACION DE RIESGOS
FORMATO: IDENTIFICACION DE RIESGOS POR PROCESOS
N° 68 - Adaptado - V1

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS								
Objetivo estratégico	Macroproceso	Proceso	Objetivo del proceso	Riesgo	Descripción	Agente Generador	Causas	Efectos
Fortalecer la conducción política y operativa institucional	CONDUCCION POLITICA Y OPERATIVA	Conduccion institucional	Dirigir políticamente la institución municipal, orientando la toma de decisiones estratégicas	Inestabilidad	Inestabilidad en la conducción institucional por deficit de gobernabilidad	Junta Municipal	Configuración política fragmentada de la Junta Municipal	Rechazo de iniciativas y proyectos del Ejecutivo Municipal
				Improvisación	Improvisación en la toma de decisiones por ausencia de planificación.	Nivel directivo superior	Insuficiente planificación estratégica	Incumplimiento de metas
Ofrecer caminos rurales de calidad	GESTION DE COMUNICACIÓN	Gestión de la transparencia	Garantizar el acceso a la información pública	Deterioro	Deterioro de la imagen institucional	Departamento de Prensa y UTA	Debilidad en los mecanismos de publicación, acceso y actualización de los resultados de gestión	Pérdida de credibilidad institucional.
				Deterioro	Riesgo de deterioro de vías rurales y urbanas	Departamento de Servicios	Insuficiente capacidad operativa para intervenciones de tramos	Dificultad de tránsito, afectación de actividades productivas
Optimizar los servicios de recolección y	GESTION DE SERVICIOS	Gestion de desechos	Asegurar la recolección, traslado y disposición final adecuada de los residuos sólidos.	Colapso	Colapso de servicios de recolección y destino final	Departamento de Servicios	Debilidad en la capacidad operativa del sistema de recolección y disposición final.	Exposición sanitaria y ambiental. Reclamos ciudadanos



Lic. Carlos A. Paredes
Secretario General



Abg. Elvio Coronel Genez
Intendente Municipal

limpieza		Gestion de Limpieza	Realizar la limpieza y mantenimiento de espacios públicos e instituciones municipales.	Deterioro	Deterioro de accesos y espacios publicos	Departamento de Servicios de Limpieza	Limitación en la capacidad operativa del servicio de limpieza	Espacios públicos deteriorados. Reclamos ciudadanos
Optimizar la gestión financiera	GESTION DE LICENCIAS Y HABILITACIONES	Gestion de Habilitaciones	Otorgar habilitaciones de rodados, garantizando el cumplimiento de los requisitos legales.	Infracción	Quebrantamiento de la norma en expedición de habilitaciones	Dpto. de Tránsito	Procedimientos no estandarizados y controles limitados.	Pérdida de recaudación
	GESTION DE CATASTRO	Gestion de tributos	Liquidar impuestos, tasas y contribuciones municipales conforme al régimen tributario	Error / Omisión	Errores y omisiones en el cobro de tributos	Dpto. de Catastro	Insuficiente actualización y control de la base tributaria y de los cánones aplicables	Afectación de sostenibilidad financiera
		Gestion de arrendamiento	Conceder y administrar contratos de arrendamientos de terrenos municipales	Pérdida	Pérdida de ingresos municipales	Dpto. de Catastro	Falta de control y seguimiento de contratos de arrendamiento	Afectación de sostenibilidad financiera
		Gestion de cobranza	Promover y controlar el cobro de impuestos, tasas y cánones municipales	Incumplimiento	Incumplimiento en la recuperación de créditos	Dpto. de Catastro - Cobranza	Falencia en la identificación, requerimiento y ejecución judicial de la deuda	Afectación de sostenibilidad financiera
Implementar programas de conservación de recursos naturales existentes	GESTION DE MEDIO AMBIENTE	Gestión de protección de arbolado	Autorizar talas y podas de arboles en el ejido urbano	Deterioro	Deterioro de cobertura vegetal	Departamento de Medio Ambiente	Falta de control, autorización y fiscalización de podas y talas	Perjuicio ambiental
		Gestion de contrataciones	Impulsar sanciones a infracciones ambientales de acuerdo a la normativa vigente	Daño	Daño a recursos naturales estratégicos	Departamento de Medio Ambiente	Débil control y aplicación de sanciones	Pérdida de autoridad institucional
Invertir en el crecimiento de infraestructuras de plazas y pavimentación de vías urbanas	GESTION DE OBRAS	Gestion de Infraestructura	Construir, ampliar y mantener la infraestructura pública municipal	Error	Errores técnicos en cómputos y presupuestos de obras	Proyectista de Obras	Mal calculo, relevamiento defectuoso	Deficiencias de obras publicas, reclamos
		Fiscalización de obras	Inspeccionar la ejecución de obras municipales y privadas que requieran aprobación	Daño	Daño patrimonial por ejecución defectuosa de obras	Fiscalización de Obras	Insuficiente o defectuosa inspección técnica	Observación de organos de control, derivacion en instancias judiciales
Optimizar los programas de asistencia social	GESTION DE ASISTENCIA A PERSONAS	Asistencia a personas carenciadas	Aplicar programas de asistencia social a favor de personas vulnerables	Exclusión	Exclusión de sectores vulnerables de programas de asistencia	Acción Social	Limitaciones presupuestarias y falta de planificación de programas	Vulneración de derechos
Fortalecer la conducción política y	GESTION DE SECRETARIA IM	Gestión de apoyo al Ejecutivo Municipal	Brindar apoyo administrativo al Ejecutivo Municipal	Insatisfacción	Insatisfacción ciudadana por atención inadecuada	Mesa de entrada	Falta de protocolos de atención, insuficiente capacitación en atención al ciudadano	Insatisfacción ciudadana

Secretaría A. Paredes



operativa institucional	Gestion documental	Elaborar documentos administrativos y organizar archivos institucionales	Extravío	Extravío de documentos institucionales	Secretario General	Insuficiente organización de registros y archivos	Perdida de información y respaldo
Optimizar la gestión financiera	Gestion Presupuestaria	Formular, modificar, e imputar la ejecución del presupuesto municipal	Error	Error en la imputación presupuestaria	UAF - Presupuesto	Insuficiente conocimiento de la estructura presupuestaria, errores en la clasificación del gasto	Observaciones de órganos de control
	Gestion de Tesorería	Administrar la recaudación, depósitos y pagos municipales	Desorden	Desorden financiero y pagos improcedentes	UAF - Tesorería	Débil control interno y programación financiera	Observaciones de control y riesgos patrimoniales
	Gestion contable	Elaborar informes contables y patrimoniales conforme a la normativa vigente	Inexactitud	Inexactitud en registros contables	Asesoría Contable	Falta de actualización normativa y controles	Observaciones en rendiciones a entidades de control
	Gestion de rendición de cuentas	Rendir cuentas ante organos de control	Omisión	Omisión documental en legajos de rendición	UAF - Rendición de Cuentas	Falta control documental	Observaciones en rendiciones a entidades de control
Fortalecer la conducción política y operativa institucional	Control Interno UAF	Verificar el cumplimiento de requisitos legales y administrativos para los pagos	Omisión	Pagos sin cumplimiento de requisitos legales y reglamentarios	UAF - Control Interno	Falta de aplicación de procedimientos	Incrementos de riesgos patrimoniales
	Auditoria Interna	Evaluar el uso eficiente, eficaz y transparente de los recursos municipales	Irregularidad	Incumplimiento de normas legales y reglamentarias	Auditor Interno	Limitación de recursos para implementar	Observaciones externas y riesgos legales
	Asesoría Jurídica	Emitir dictámenes jurídicos y realizar trámites judiciales y administrativo	Contingencias	Dificultades legales y patrimoniales	Asesora Jurídica	Falta de seguimiento oportuno de procesos	Demandas y perjuicios económicos
	Contratación pública	Gestionar los procedimientos de planificación, contratación y control de ejecución de contratos conforme a la normativa vigente	Incumplimiento	Incumplimiento de procedimientos de contratación pública	Unidad Operativa Contratación	Insuficiente capacitación y actualización, falta de supervisión, deficiente planificación, urgencias institucionales	Observaciones y reclamos en procesos de contratación

Elaborado por: Unidad y Asesoría MECIP

Fecha: 12/09/2025

Revisado por: Comité de Control Interno

Fecha: 19/09/2025

Aprobado por: Intendente Municipal

Fecha: 26/09/2025



Abg. Elvio Coronel Góñez
Intendente Municipal



ANEXO II DE LA RESOLUCIÓN IM N°/2025

COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS
 ESTÁNDAR: VALORACIÓN DE RIESGOS
 FORMATO: MAPA DE RIESGOS - PROCESOS
 N° 88 - Adaptado - V1

N°	Riesgo	Descripción	Probabilidad	Impacto	Evaluación	Controles Existentes	Causa	Trato	Descripción de acción de mitigación	Responsable	Cronograma	Indicador
1	Inestabilidad	Inestabilidad en la conducción institucional por déficit de gobernabilidad	Alta	Grave	Tolerable	Control político institucional, atribuciones legales del Ejecutivo	Configuración política fragmentada de la Junta Municipal	Asumir	Vetar decisiones	Intendente Municipal	Permanente	Cantidad de vetos emitidos
2	Improvisación	Improvisación en la toma de decisiones por insuficiente de planificación.	Alta	Moderado	Tolerable	POA - PEI vigentes	Insuficiente planificación estratégica	Reducir	Revisar y aplicar instrumentos de planificación	Intendente Municipal / Secretaria General	120 días	Plan Estratégico / POA revisado y aprobado V2
3	Deterioro	Deterioro de la imagen institucional	Alta	Grave	Tolerable	Portal de transparencia, publicaciones oficiales, rendiciones de cuentas	Debilidad en los mecanismos de publicación, acceso y actualización de los resultados de gestión	Reducir	Fortalecer mecanismos de publicación y transparencia	Encargado de Prensa	Permanente	Nivel de publicaciones institucionales actualizadas
4	Deterioro	Riesgo de deterioro de vías rurales y urbanas	Media	Grave	Tolerable	Supervisión de mantenimientos y reparaciones	Insuficiente capacidad operativa para intervenciones de tramos	Reducir	Elaborar y aprobar plan de mantenimiento vial	Departamento de Servicios Generales	180 días	Plan de caminos críticos elaborado y aprobado
5	Colapso	Colapso de servicios de recolección y destino final	Media	Grave	Tolerable	Cronograma de recolección, supervisión operativa	Debilidad en la capacidad operativa del sistema de recolección y disposición final.	Evitar	Fortalecer sistema de recolección y disposición final	Departamento de Servicios Generales	Permanente	Plan operativo del servicio implementado
6	Deterioro	Deterioro de accesos y espacios públicos	Media	Grave	Inaceptable	Control operativo del servicio	Limitación en la capacidad operativa del servicio de limpieza	Reducir	Optimizar la planificación y supervisión de la limpieza	Departamento de Servicios Generales	Permanente	Cronograma de limpieza elaborado y ejecutado
7	Infracción	Quebrantamiento de la norma en expedición de habilitaciones	Bajo	Leve	Moderado	Normativa municipal vigente	Procedimientos no estandarizados y controles limitados.	Evitar	Estandarizar procedimientos de otorgamiento	Departamento de Tránsito	90 días	Procedimiento de habilitaciones aprobado y difundido
8	Error / Omisión	Errores y omisiones en el cobro de tributos	Media	Medio	Tolerable	Sistema informático	Insuficiente actualización y control de la base tributaria	Reducir	Actualizar y depurar la base tributaria	Departamento de Catastro	180 días	Base tributaria actualizada y validada
9	Pérdida	Pérdida de ingresos municipales	Media	Medio	Tolerable	Contratos vigentes, registros de arrendamiento	Falta de control y seguimiento de contratos de arrendamiento	Reducir	Implementar control y seguimiento de arrendamientos	Departamento de Catastro	180 días	Contratos de arrendamiento revisados y registrados

Abg. Elnio Coronel
 Intendente Municipal



Carlos A. Paredes
 Secretario General



10	Incumplimiento	Incumplimiento en la recuperación de créditos	Media	Grave	Tolerable	Registros de morosidad, notificaciones administrativas	Falencia en la identificación, requerimiento y ejecución judicial de la deuda	Reducir	Establecer procedimiento de cobranza	Departamento de Catastro - Cobranza	120 días	Procedimiento de cobranza implementado
11	Deterioro	Deterioro de cobertura vegetal	Media	Grave	Tolerable	Ordenanzas ambientales	Falta de control, autorización y fiscalización de podas y talas	Evitar	Aplicar normativa ambiental específica	Encargado de Medio Ambiente	60 días	Normativa y reglamentación implementados
12	Daño	Daño a recursos naturales estratégicos	Media	Medio	Tolerable	Normativa ambiental y sancionatoria	Débil control y aplicación de sanciones	Compartir	Fortalecer control, procedimientos y coordinación con Juzgado de Falta	Encargado de Medio Ambiente - Asesora Jurídica	120 días	Procedimiento de coordinación interinstitucional establecido
13	Error	Errores técnicos en cómputos y presupuestos de obras públicas	Baja	Grave	Inaceptable	Revisión técnica previa, dictámenes técnicos	Mal calculo, relevamiento defectuoso	Evitar	Implementar revisión técnica previa obligatoria	Proyectos de Obras	Por proyecto	Proyectos revisados técnicamente antes
14	Daño	Daño patrimonial por ejecución defectuosa de obras	Media	Grave	Inaceptable	Inspección técnica municipal, recepción provisoria y definitiva	Insuficiente o defectuosa inspección técnica	Reducir	Aplicar controles de fiscalización técnica	Fiscalizador de Obras	Por obra	Informes de inspección técnica emitidos
15	Exclusión	Exclusión de sectores vulnerables de programas de asistencia	Media	Grave	Tolerable	Programas sociales vigentes, registros de beneficiarios	Limitaciones presupuestarias y falta de planificación de programas	Reducir	Planificar programas con criterios de focalización	Acción Social	180 días	Programas sociales focalizados
16	Insatisfacción	Insatisfacción ciudadana por atención inadecuada	Media	Leve	Tolerable	Mesa de entrada, atención presencial y telefónica	Falta de protocolos de atención, insuficiente capacitación en atención al ciudadano	Reducir	Implementar protocolos de atención y capacitación	Secretaría General	180 días	Protocolo de atención aprobado y personal capacitado
17	Extravío	Extravío de documentos institucionales	Baja	Leve	Tolerable	Libros de entrada/salida, archivo físico	Insuficiente organización de registros y archivos	Evitar	Implementar sistema formal de gestión documental	Secretaría General	180 días	Sistema de archivo institucional implementado
18	Error	Error en la imputación presupuestaria	Baja	Leve	Moderado	Clasificador presupuestario, revisión contable	Insuficiente conocimiento de la estructura presupuestaria, errores en la clasificación del gasto	Evitar	Capacitación en clasificación presupuestaria	Presupuesto / Contabilidad	120 días	Funcionarios capacitados en clasificación presupuestaria
19	Desorden	Desorden financiero y pagos imprevistos	Media	Grave	Tolerable	Programación financiera, control previo de pagos	Débil control interno y programación financiera	Reducir	Implementar controles internos y programación financiera	Tesorería	Mensual	Programación financiera y controles aplicados
20	Inexactitud	Inexactitud en registros contables	Media	Medio	Tolerable	Registros contables oficiales, conciliaciones	Falta de actualización normativa y controles	Reducir	Aplicar controles periódicos sobre registros	Contabilidad	Mensual	Registros contables revisados conforme a normativa
21	Omisión	Omisión documental en legajos de rendición	Media	Grave	Tolerable	Checklist de rendición, revisión administrativa	Falta control documental	Evitar	Aplicar listas de verificación previas	Rendición de Cuentas	Cuatrimstral	Checklist de rendición aplicado
22	Omisión	Pagos sin cumplimiento de requisitos legales y reglamentarios	Media	Grave	Tolerable	Control previo de pagos, firmas autorizadas	Falta de aplicación de procedimientos	Evitar	Implementar control previo y reportes	Control Interno UAF	Permanente	Reportes de control interno emitidos

Abg. Elio Coronel Gómez
Intendente Municipal



Abg. Carlos A. Paredes
Secretario General



23	Irregularidad	Incumplimiento de normas legales y reglamentarias	Media	Grave	Tolerable	Auditoría interna, control jurídico	Limitación de recursos para implementar	Evitar	Programar y ejecutar auditorías internas periódicas	Auditoría Interna	120 días	Auditorías internas programadas y ejecutadas
24	Contingencias	Dificultades legales y patrimoniales	Media	Grave	Tolerable	Seguimiento de expedientes judiciales	Falta de seguimiento oportuno de procesos	Evitar	Seguimiento sistemático de procesos judiciales	Asesoría Jurídica	Permanente	Expedientes judiciales con seguimiento actualizado
25	Incumplimiento	Incumplimiento de procedimientos de contratación pública	Media	Grave	Tolerable	Ley de Contrataciones Públicas, portal DNCP	Insuficiente capacitación y actualización, falta de supervisión, deficiente planificación, urgencias institucionales	Reducir	Capacitar UOC y aplicar controles internos	UOC	120 días	Personal UOC capacitado y controles implementados

Elaborado por: **Unidad y Asesoría MECIP**

Fecha: **12/09/2025**

Revisado por: **Comité de Control Interno**

Fecha: **26/09/2025**

Aprobado por: **Intendente Municipal**

Fecha: **26/09/2025**



C. Carlos A. Paredes
Secretario General



Abg. Efrío Coronel Góez
Intendente Municipal