



*Municipalidad de
San José Chacayá, Sololá
Guatemala, C.A.*





*Municipalidad de
San José Chacayá, Sololá
Guatemala, C.A.*

INDICE.

INTRODUCCION3

1. OBJETIVOS INSTITUCIONALES.5

1.1 MISION.5

1.2 VISION.5

1.3 FUNDAMENTO LEGAL.....5

1.4 OBJETIVO INSTITUCIONAL.6

1.5 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.6

1.6 ORGANIGRAMA MUNICIPAL.....10

1.7 POLÍTICAS10

2. OBJETIVOS.....11

2.1 Objetivo General.11

2.2 Objetivos Específicos.11

3. ALCANCE.12

4. RESULTADOS DE LOS COMPONENTES DE CONTROL INTERNO.....12

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LA EFICIENCIA DEL CONTROL INTERNO Y GOBERNANZA.13

NORMAS DE APLICACION GENERAL A LA ADMINISTRACION DE LAS ENTIDADES14

NORMAS APLICABLES A LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL.18

NORMAS APLICABLES A LAS ACTIVIDADES DE CONTROL.24

NORMAS APLICABLES A LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.....28

NORMAS APLICABLES A LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DE LAS ENTIDADES.....32

NORMAS APLICABLES AL SISTEMA PRESUPUESTARIO.....35

NORMAS APLICABLES AL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL.....41

NORMAS APLICABLES AL SISTEMA DE TESORERÍA.45

NORMAS APLICABLES A LA INVERSIÓN PÚBLICA.....49

NORMAS APLICABLES A LA ADMINISTRACIÓN Y REGISTRO DEL PATRIMONIO DEL ESTADO.....51

ANEXO 153

Conclusión Global de Auditoría Interna.53

ANEXO 255

MATRIZ DE EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE RIESGOS.....55

Anexos.....55



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C.A.

INTRODUCCION

Con fecha 24 de mayo de 2023, la Contraloría General de Cuentas mediante el Acuerdo A-039-2023, aprobó las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, el cual en apartado 5.4 Consideración de la Exposición a Riesgos, establece la necesidad de emitir el Informe Anual de Control Interno que compila los resultados de la evaluación de riesgos.

Considerando la importancia de la evaluación del Control Interno, la Municipalidad de San José Chaya del Departamento de Sololá ha elaborado el informe anual, para su elaboración se incorporaron metodologías adecuadas para la elaboración de riesgos, el cual permitirá fortalecer las áreas de mayor riesgo, así como enfocar medidas mitigantes.

Los criterios utilizados para la presente evaluación se centran en tres circunstancias:

1. El Control presente, que describe aquellos controles establecidos en manuales y acuerdos establecidos por la entidad;
2. El control está funcionando, el cual pretende evaluar el control incorporado;
3. El control está vigente; el cual permite identificar aquellos procedimientos de actualización y revisión de los procesos establecidos, los que deben estar apegados a la normativa vigente.

Definida la ruta se llevó a cabo la evaluación, la Municipalidad procedió a elaborar el informe, que en términos generales se compone de una parte teórica que describe todos aquellos resultados de la evaluación y la parte práctica que integra la evaluación



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C.A.

de riesgos, comprendida en la Matriz de Evaluación de Riesgos, Mapa de riesgos y Matriz de Continuidad de Evaluación de Riesgos. El Informe Anual de Control Interno propicia el proceso mismo de rendición de cuentas, ya que comunica la eficacia de los controles preventivos, detectivos y correctivos, implementados en la municipalidad, asimismo provee de información sobre el desempeño de los procesos administrativos, financieros y las estrategias implementadas.

Como anexo se integra también la conclusión Global de Auditoría, presentada a la Contraloría General de Cuentas, por la Unidad de Auditoría Interna Municipal.



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C.A.

1. OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

1.1 MISION.

Prestar y administrar los servicios públicos de calidad para el bienestar de la población del municipio de San José Chacaya del departamento de Sololá y trabajar por el desarrollo con enfoque estratégico territorial y equidad de género, a través del impulso de la participación organizada y de actividades en favor de la salud, la educación, el urbanismo, el fomento económico, la cultura y el medio ambiente.

1.2 VISION.

Ser la Municipalidad líder en la prestación de servicios públicos, solidaria y sin discriminación, en base a las competencias establecidas en la legislación guatemalteca, a fin de velar y garantizar procesos de desarrollo integral y sostenible, que ofrezcan a sus habitantes la mejor calidad de vida, promoviendo la participación efectiva, voluntaria y organizada de los habitantes de San José Chacaya del departamento de Sololá, en la solución de sus problemas y resguardando su integridad territorial.

1.3 FUNDAMENTO LEGAL.

- Constitución Política de la República de Guatemala.
- Código Municipal decreto 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala.



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C.A.

- Acuerdo Interno Número A-039-2023 Normas Generales de Control Interno Gubernamental.
- Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.
- Acuerdo Gubernativo Número 96-2019 Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

1.4 OBJETIVO INSTITUCIONAL.

- Promover y ordenar el desarrollo de su territorio entre municipalidad y vecinos
- Construir las obras que demande el programa municipal, que mejore la calidad de vida de los habitantes del municipio
- Administrar los asuntos municipales
- Mejorar la prestación servicios Públicos.

1.5 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.

CONCEJO MUNICIPAL

- Auditoria Interna

ALCALDIA MUNICIPAL

- Alcaldía Auxiliar
- Concejo Comunitario de Desarrollo
-

DIRECCION DE AMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C.A.

- Tesorero.
- Contabilidad
- Presupuesto
- Compras
- Almacén
- Tesorería
- Receptoría

SECRETARIA

- Oficial de Secretaria I
- Asistente de Secretaria

DIRECCION MUNICIPAL DE PLANIFICACION

- Catastro
- Asistente I
- Supervisor de Obras
- Participación Ciudadana
- Salud y Asistencia Social
- Educación Cultura Y Deporte
- Fomento Económico
- Urbanismo

DIRECCION MUNICIPAL DE LA MUJER

- Niñez, Adolescencia y Juventud



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C.A.

- Adulto Mayor
- Discapacidad

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE RECURSOS HUMANOS

- Asistente I
-

UNIDAD DE GESTION AMBIENTAL MUNICIPAL

- Técnico de Fortalecimiento
- Vivero
- Tren de Aseo
- Plata de Tratamiento de Desechos Solidos
- PRM y Bosques
-

UNIDAD DE INFORMACION PÚBLICA

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES

- Alumbrado Publico
- Mercado
- Cementerio
- Limpieza y Jardinería (estadio, CRN)
-

OFICINA MUNICIPAL DE AGUAS Y SANEAMIENTO



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C.A.

- Coordinador
- Asistente I
- Agua Potable y Fontanería
- Planta de Tratamiento de Desechos solidos
-

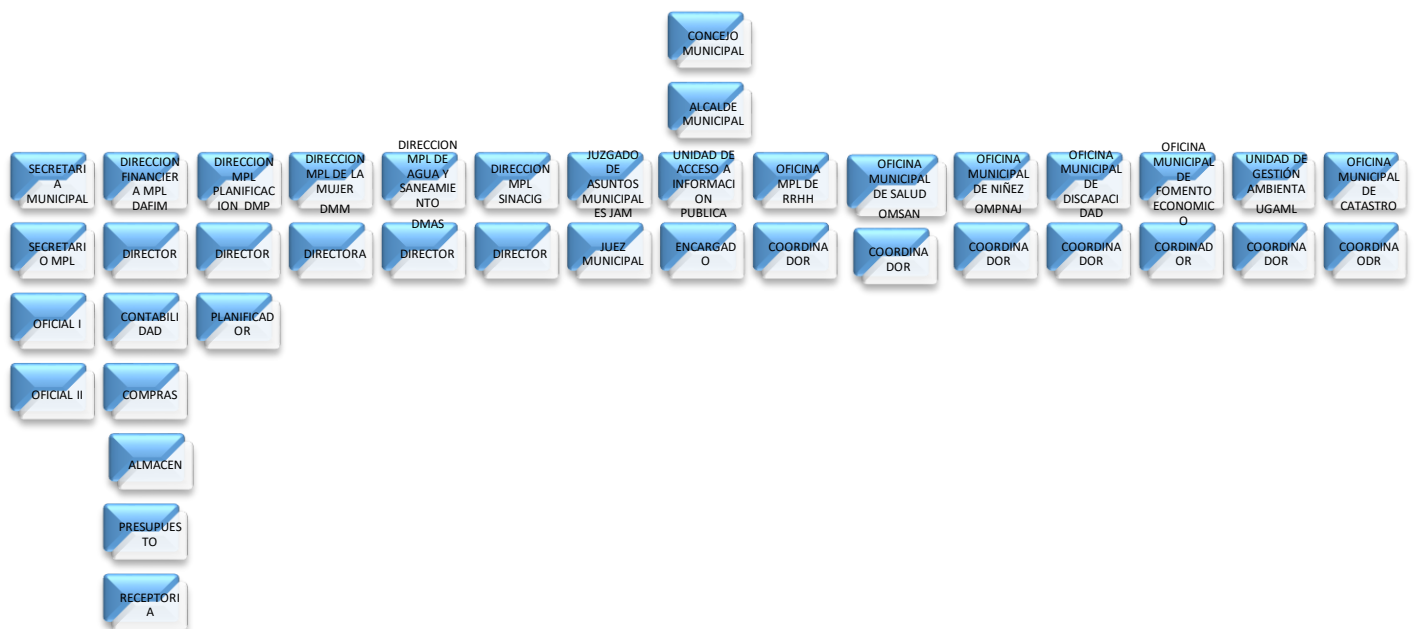
JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES

- Asistente I
- Policía Municipal



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C.A.

1.6 ORGANIGRAMA MUNICIPAL.



1.7 POLÍTICAS



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C.A.

Para el logro de los objetivos que la Municipalidad de San José Chacaya del departamento de Sololá espera cumplir al término del periodo 2024 - 2028, toma como bastón importante las políticas públicas nacionales impulsadas por el gobierno central; las cuales son las siguientes:

- Acceso al Agua y gestión de recursos naturales.
- Fortalecimiento institucional, seguridad y justicia
- Acceso al servicio de Salud
- Reducción de la Pobreza y Protección Social
- Educación
- Ordenamiento Territorial
- Seguridad alimentaria y nutricional
- Cobertura Forestal

2. OBJETIVOS.

2.1 Objetivo General.

Coadyuvar para el cumplimiento de los objetivos institucionales de cada área administrativa y a la consecución de la misión y visión, promoviendo que su aplicación se realice con criterios de eficiencia, economía y transparencia.

2.2 Objetivos Específicos.

- Dar a conocer el resultado del seguimiento de las instrucciones y gestiones efectuadas por todas las áreas administrativas que conforma la municipalidad,



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C.A.

a efecto de cumplir con lo preceptuado Las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental NGTIG, Acuerdo interno Número A-039-2023 Del Contralor General De Cuentas.

- Evidenciar el Impulso en todos los niveles de la Municipalidad para la identificación, administración, valorización y mitigación de los riesgos con la finalidad de cumplir con los objetivos de la municipalidad.
- Comunicar la gestión de riesgos, las acciones preventivas y correctivas realizadas para tratar, minimizar y/o mitigar los riesgos reportados por cada área administrativa, en busca del fortalecimiento de los procesos y el control interno institucional.
- Contribuir con la cultura de prácticas y valores éticos en la municipalidad.

3. ALCANCE.

El Informe Anual de Control Interno de la municipalidad, correspondiente al período del año 2024, comprendió el seguimiento de la Matriz de Evaluación de Riesgos, Mapa de Riesgos y Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos Institucionales, las cuales fueron elaboradas con base a las matrices presentadas en el primer trimestre del año 2024 así como el informe final del año 2023, por las diferentes Direcciones de la municipalidad, de conformidad a la estructura de control interno y la verificación de sus operaciones, así como, la revisión, evaluación y análisis de la Matriz de Continuidad de Evaluación de Riesgos municipal, la cual contiene el resultado final de las acciones, gestiones y la supervisión correspondiente, que fueron ejecutadas a efecto de dar cumplimiento y procurar minimizar o mitigar razonablemente los riesgos reportados por las direcciones de la municipalidad, así como, otros aspectos importantes de la implementación y seguimiento de las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental.

4. RESULTADOS DE LOS COMPONENTES DE CONTROL INTERNO.



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C.A.

Las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, tienen como objeto crear procedimientos, componentes y establecer responsabilidades relacionadas con el control interno gubernamental, con la finalidad de asegurar los objetivos fundamentales de cada entidad sujeta a control gubernamental y fiscalización de la Contraloría General de Cuentas.

Como resultado de la evaluación realizada en las diferentes direcciones de la municipalidad, se procedió a describir la aplicación de las normas que le son aplicables a la municipalidad, así como el análisis de aseveración de recopilación realizado por Auditoría interna de la municipalidad:

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LA EFICIENCIA DEL CONTROL INTERNO Y GOBERNANZA.



Municipalidad de
San José Chacayá, Sololá
Guatemala, C.A.

NORMAS DE APLICACION GENERAL A LA ADMINISTRACION DE
LAS ENTIDADES

Norma	Criterio de Evaluación.			Aseveración
	Presente	Funcionando	Vigente	
1.1 Filosofía de Control Interno	Acuerdos de la Máxima Autoridad administrativa, y Concejo Municipal para dar cumplimiento de las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, así como leyes y normativas que rigen el actuar municipal.	El Equipo de Dirección, en capacitación y sugiriendo acciones para el cumplimiento de las Normas y Técnicas de Control Interno de la Municipalidad.	Las ordenanzas y disposiciones se están cumpliendo en forma razonada, tomando a consideración que está en su etapa de implementación, tomando a consideración que la normativa tiene vigencia en mayo de 2023.	La Máxima autoridad municipal por medio de acuerdo municipal para el ejercicio fiscal 2024, delego al responsable de la Unidad de Control interno y de Riesgos, por medio de acuerdo municipal fue aprobado el informe de Resultado del Control interno del ejercicio fiscal 2024.
1.1.1 Prácticas Éticas y Valores	Código de ética de la Municipalidad como una herramienta fundamental en la filosofía para una buena gobernanza municipal	Charlas y capacitaciones al personal municipal con los temas que se relacionan con la ética y los valores para brindar un mejor servicio a	Manuales de procesos y funciones en proceso de actualización y aprobación por la máxima autoridad.	Se cuenta con Código de ética y el Reglamento Correspondiente. Es convenientes y actualización y divulgación al personal de la Municipalidad.



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C.A.

		los vecinos, para la motivación a la buena gobernanza		La máxima autoridad y el equipo de dirección, somos responsables de fomentar un ambiente de control que incorpora practicas éticas en todos los procesos y el respeto por los valores de nuestra entidad, en función del servicio que se presta a la población.	
1.1.2	Estructura de Control Interno	Acuerdos y disposiciones municipales para establecer un control interno eficiente y eficaz.	El equipo de dirección lo conforman las direcciones municipales, que tienen como objetivo cumplir con lo que requieren las Normas Generales y Técnicas de Control Interno de la municipalidad.	Se formó la comisión de control interno para dar cumplimiento y verificación de los controles establecidos.	El equipo de dirección está conformado de en función a las direcciones de la municipalidad.
1.1.3	Fortalecer las Competencias de Control Interno	Se están buscando los mecanismos para que el personal de la municipalidad, sea idóneo y que cuente con las competencias correspondientes de	La municipalidad por medio de la dirección de Recursos Humanos realiza una medición del desempeño, con el objeto de	informes realizados y archivados en la oficina de Recursos humanos, que servirán para	Se tienen los informes debidamente archivados en la oficina de Recursos Humanos,



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C.A.

	acuerdo a su puesto y las comisiones que le sean asignadas.	motivar personal a mejorar sus competencias.	al información de mejora a futuro	
1.1.4				
Definir	Los responsables de las supervisiones de los procesos establecidos en la Municipalidad están definidos en los manuales correspondientes.	Información que comprueban que se mantiene la supervisión de las operaciones, programas, actividades y proyectos de la entidad.	Las supervisiones a realiza son autorizadas de acuerdo a lo establecido en los planes de la municipalidad	Las supervisiones fueron realizadas en forma irregular, y se realizó por la dirección de control interno.
Procesos de Supervisión		Supervisión por parte de la Máxima Autoridad y Equipo de Dirección.		
1.1.5	Unidad de Auditoría Interna	Unidad de Auditoria Interna, velando por el fiel cumplimiento de la información generada en las diferentes áreas de la municipalidad	Cumplimiento del Plan Anual de Auditoría, y otras actividades administrativas a realizar	Se realizó el Plan Anual de Auditoria Interna, se le divulgo a los involucrados de los hallazgos establecidos en los informes emitidos por la contraloría General de Cuentas.
Fortalecer la Unidad de Auditoría Interna - UDAI-				
1.1.6	Procesos formales y documentados en manuales, para la Rendición de Cuentas Interna y Externa.	Informes de rendición de cuentas presentados por el Equipo de Dirección de forma interna y externa.	Rendición de cuentas entregada conforme a normativa y puntualmente a entes rectores, así como la población en general en forma cuatrimestral como lo establece el	La municipalidad cumplió con remitir la rendición de cuentas electrónica dentro de los cinco días hábiles de cada mes, habiendo archivado la
Rendición de Cuentas	Rendición de cuentas de acuerdo a lo establecido en			



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C.A.

el	Código	Código
Municipal;	ley	Municipal.
Orgánica de la		
Contraloría General		
de Cuentas; Acceso		
a la información;		
Ley orgánica del		
Presupuesto de la		
República		

constancia de recepción emitida por la delegación de la Contraloría General de Cuentas, así como en el portal de Gobierno Abierto de la Contraloría General de Cuentas, los informes pueden ser consultados en el link.

Se remitieron los informes Cuatrimestrales a las instancias correspondientes. Se elaboró el Estado de Liquidación, el cual fue remitido al Congreso de la República, Secretaria General de Planificación de la Presidencia, Ministerio de Finanzas Públicas y Contraloría General de Cuentas.



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C.A.

Por medio de acuerdo municipal, se giraron instrucciones para que todo el Equipo de dirección vele porque en el desarrollo y ejecución del POA de la Municipalidad, se generen los requerimientos de personal de tal manera que cada puesto se refleje en el organigrama y el manual de puestos y funciones vigente, garantizando y manifestando por escrito a la Dirección de Recursos Humanos mediante oficio de declaración que los puestos disponibles en sus distintas áreas de trabajo organizados bajo la estructura organizacional propuesta bajo su responsabilidad son suficientes para cumplir con la prestación de servicios y objetivos trazados de la entidad, a través del diseño, implementación y evaluación de los controles establecidos en los procedimientos que se realizan, sobre la cual debe haber evidencia técnica, administrativa y operativa. Además, debe prevalecer las normas editadas, y las buenas prácticas en la rendición de cuentas.

NORMAS APLICABLES A LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL.

	Criterio de Evaluación	
--	-------------------------------	--



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C.A.

Norma	Presente	Funcionando	Vigente	Aseveración
2.1 Estructura Organizacional	Estructura organizacional está acorde a los intereses de la Municipalidad	Las diferentes áreas de la municipalidad están avanzando con sus planes operativos de manera eficiente y eficaz.	Manual de organización puestos y funciones en proceso de actualización.	El organigrama municipal está debidamente actualizado, y cumple con los objetivos municipales
2.2 Líneas de Reporte	Los reportes se realizan a la Unidad de Recursos, así como a la unidad de control interno y riesgos.	Las competencias y perfiles de puestos son comunicados al Personal de la municipalidad	La Unidad de Recursos humanos revisa, Actualiza y pide autorización a la máxima autoridad Administrativa	La máxima autoridad cuenta con líneas de reporte que permitieron un adecuado proceso de delegación de autoridad y definición de responsabilidades , para una rendición de cuentas oportuna.
2.3 Administración del Personal. a) Establecer Normas, Directrices Y Procedimientos de Administración de Personal	Manuales de Procedimientos de acuerdo con el organigrama municipal	Normas, directrices y procedimientos de administración de personal debidamente socializadas al personal municipal	Información actualizada de acuerdo a la normativa y leyes aplicables	Se tiene manual de puestos y funciones actualizado



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C.A.

2.3 Administración del Personal. b) Clasificación de Puestos.	Clasificación de puestos y funciones de la municipalidad, de acuerdo con las necesidades y funciones que establece el actuar de la municipalidad	Los puestos están bien definidos en el organigrama municipal.	Clasificación de puestos de la municipalidad autorizada / actualizada de acuerdo con las necesidades de la Estructura Organizacional.	Se tiene manual de puestos y funciones autorizadas, pendiente de actualizar
2.3 Administración del Personal. c) Competencias, Planes de Capacitación y Formación	Las competencias y funciones están bien definidas por la máxima autoridad para cumplir con los objetivos de la municipalidad	Se realizó un cronograma de capacitación, con el objeto de mejorar las competencias de los funcionarios y empleados municipales.	Plan de Capacitación Continua para aumentar los conocimientos de los empleados municipales con el objeto que estos presten un servicio adecuado.	Derivado al cambio de autoridad y el cambio de personal, se debe retomar el plan de capacitación que permita mejorar la competencia de los colaboradores municipales.
2.3 Administración del Personal. d) Procesos de Selección, Contratación, Inducción, Desarrollo y Permanencia de los Trabajadores de las	Se tienen los manuales de selección personal municipal.	Se debe de considerar capacidad, conocimiento experiencia y otras cualidades para brindar un servicio humano a la población	Manual de normas y procedimientos actualizado a la fecha.	



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C.A.

personas sujetas a control gubernamental y fiscalización				
Administración del Personal e) Planificación del Desarrollo y Sucesión de puesto o cargo de Servidores Públicos	. Estabilidad en los puestos claves de la municipalidad, para apoyar al nuevo personal con la experiencia	Medidores y controles que respalden el alcance de metas de prestación ininterrumpida de servicios, actividades operativas y registro de información clave de la entidad. Los servicios deben de prestarse con eficiencia y eficacia con un trato humano, por lo tanto la capacitación y el control del personal debe ser constante	Debe crearse una política de continuidad del personal	En esta nueva administración, el personal clave de la entidad , se le dio continuidad, es una decisión positiva, pues estos pueden orientar a los nuevos trabajadores para lograr los objetivo

Los criterios legales, técnicos y metodológicos aplicables a control gubernamental y fiscalización, se definieron y ajustaron a los objetivos de la municipalidad para alcanzar la eficiencia, eficacia y economía en las operaciones Se consideraron los siguientes puntos: Establecimiento de Normas, Directrices y Procedimientos de Administración de Personal. La Oficina de Recursos Humanos, documento las directrices y procedimientos de administración de personal, con el objeto de apoyar la ejecución del Plan Operativo Anual.



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C.A.

Clasificación de Puestos. Existe un Manual de Funciones aplicable a cada puesto de trabajo, se ha identificado el perfil y los requisitos para cada área.

Competencias, Planes de Capacitación y Formación. En el Manual de Funciones, se encuentran definidas las competencias del personal.

Procesos de Selección, Contratación, Inducción, Desarrollo y permanencia de los Trabajadores de las personas sujetas a control gubernamental y fiscalización. La Oficina de Recursos Humanos ha diseñado las directrices para la selección, contratación y desarrollo de los servidores públicos. Para el proceso de selección y contratación, se ha considerado la idoneidad de los trabajadores.

En la **Planificación del Desarrollo y Sucesión de puesto**. En la evaluación del control interno sobre la gestión del personal en la Municipalidad se evidencia fortalezas en las evaluaciones de desempeño, pero señala una ausencia crítica en la planificación de sucesión de puestos clave. Los resultados son los siguientes:

Plan de Sucesión de Puestos: **Presente:** No existe un plan documentado para la sucesión de puestos clave en la entidad, lo que representa un riesgo significativo para la continuidad de funciones esenciales.

Funcionando: Debido a la ausencia del plan, no se implementan ni se siguen acciones planificadas para garantizar la continuidad operativa.

Vigente: Tampoco se realizan revisiones ni ajustes a un plan de sucesión inexistente, lo que limita la capacidad de la entidad para adaptarse a cambios estructurales o necesidades emergentes.



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C.A.

Presente: Existen criterios formales y documentados para la evaluación del desempeño del personal, alineados con los objetivos institucionales.

Funcionando: Las evaluaciones de desempeño se aplican regularmente y los resultados se utilizan efectivamente para mejorar la gestión del personal, promoviendo la eficiencia y eficacia operativa.

Vigente: Los criterios y métodos de evaluación son revisados y actualizados periódicamente, asegurando su relevancia y alineación con las necesidades de la entidad.

Evaluaciones de Desempeño: Si bien la Municipalidad de Ejemplo ha establecido un sistema funcional y vigente de evaluaciones de desempeño, la ausencia de un plan de sucesión de puestos clave representa un punto débil significativo en la gestión del personal y en la capacidad de la entidad para garantizar la continuidad de funciones críticas. Se recomienda desarrollar e implementar un plan de sucesión alineado con las mejores prácticas y normativas aplicables, y revisarlo regularmente para mantener su pertinencia.



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C.A.

NORMAS APLICABLES A LAS ACTIVIDADES DE CONTROL.

Norma		Criterio de Evaluación.			Aseveración
		Presente	Funcionando	Vigente	
3.1	Selección y de de a) Desarrollo Actividades Control.	Acuerdos municipales aprobando la aplicación de las normas emitidas por la Contraloría	Se le Está dando cumplimiento a las Normas de Control interno en un porcentaje considerable.	las Normas Gubernamentales y Técnicas de Control interno Gubernamental, fueron ratificadas su aplicación para	La Oficina de Recursos Humanos, promovió el diseño eficiente y eficaz, implementación,



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C.A.

Diseño eficiente de Procedimientos		General de Cuentas.		de el ejercicio fiscal 2024		seguimiento y actualización de los procedimientos.
						Cada Dirección ha sido responsable de implementar los controles adecuados que permitan alcanzar los objetivos institucionales, regularmente se evalúan y la autoridad máxima vela por que se cumplan los planes y programas municipales.
3.1	Selección y Desarrollo de Actividades de Control. b) Establecer Procedimientos	Manuales de organización, normas y procedimientos, para cada puesto y proceso de la municipalidad	En cumplimiento a acuerdos municipales para la implementación de las Normas Gubernamentales y Técnicas de Control Interno Gubernamental para ser aplicados en la municipalidad	Los manuales de organización, normas y procedimientos deben revisarse en función de las actividades de la municipalidad.		Los manuales de normas y procedimientos de la municipalidad están actualizados a la fecha.
3.1	Selección y Desarrollo	Se realizó reglamento de combustible, reglamento de	Identificar en cada procedimiento las responsabilidades específicas que	Las responsabilidades en los procedimientos deben estar		Los reglamentos están en revisión, y se deben de actualizar para



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C.A.

de Actividades de	Control. c)	Definición de los responsables de la Ejecución de los Procedimientos	viáticos, manual de funciones, manual de procedimientos, manual de compras y contrataciones	permitan el logro de objetivos. Estos manuales y reglamentos internos tienen como función lograr la eficiencia y eficacia, así como la transparencia de los recurso municipales	sujetos a revisiones y Aprobaciones, de acuerdo a normativa aplicable. Los manuales y reglamentos fueron puestos a disposición para la aplicación de todo el personal municipal	a este ejercicio fiscal 2025
3.1	Selección y Desarrollo de Actividades de Control. d)	Medidas Correctivas Pertinentes y Oportunas sobre las Actividades de control	Se crearon procedimientos, que permiten medidas correctivas a los empleados municipales cuando estos suceden.	Controles preventivos, detectivos y correctivos que permiten controlar y mejorar el comportamiento en la municipalidad	Acuerdos municipales, para la implementación de las actividades de control.	A la fecha se le está dando cumplimiento a las medidas correctivas, a las recomendaciones de la contraloría General de Cuentas; de Auditoria interna.
3.1	Selección y Desarrollo de Actividades de Control. e)	Actividades de Control de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Disposiciones para la implementación de la Tecnología de la información, en función a la información municipal	Procesos de seguridad de la información, Proceso de control de aplicaciones, Uso de las plataformas gubernamentales	Aplicación en la medida de las posibilidades y disposiciones la TIC's.	A la fecha no se han contratado los servicios de las herramientas que permitan una buena gobernanza con relación a la Tecnología de la información
3.1	Selección y Desarrollo		Manuales de puestos y funciones, con	Las funciones están bien definidas	Niveles de autoridad y competencias establecidas en el manual de	Los manuales de puestos y funciones debe de actualizarse



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C.A.

de Actividades de Control. f) Competencia y Autorización sobre la Ejecución de las Actividades de Control las competencias definidas, para establecer un buen control en las actividades. procurando segregación de funciones. la organización, y funciones de la municipalidad.

La municipalidad establece los procedimientos que identifiquen las medidas correctivas a través de monitoreo continuo y control de calidad de las operaciones y transacciones manuales o automatizadas, para responder a los riesgos, se mantiene en supervisión continua, considerando mejoras.

Además la municipalidad establece controles de Tecnología de la información en coordinación con la infraestructura informática, servicios a la complejidad de los procesos a través de los Manuales de Normas, Políticas y procedimientos,

para responder a los riesgos asociados a las tecnologías de la información, y se han socializado al personal de adecuado con las actividades y puestos de cada funcionario que intervienen los procesos. Los controles de TI, se mantienen en supervisión continua, considerando mejoras, las cuales se analizan de acuerdo a la dinámica de las actividades.

La Dirección Municipal de Planificación hace uso del Sistema Nacional de Inversión Pública —SNIP- registra en el Sistema de Planes el avance de metas. Secretaría Municipal remite oportunamente los contratos al módulo de contratos de la Contraloría General de Cuentas, los contratos laborales son remitidos por el área de recursos humanos. La Dirección Municipal de Planificación y área de Compras hacen uso de la herramienta GUATECOMPRAS. En cuanto a las operaciones financiera La Municipalidad hace uso del Sistema Nacional de Gobiernos Locales -SICOIN GL- y vela por el apego y cumplimiento del Clasificador Presupuestario para el Sector Público.



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C.A.

Cada empleado que dispone de usuario para alguno de los sistemas, es responsable del uso exclusivo.

NORMAS APLICABLES A LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

Norma	Criterio de Evaluación.			Aseveración
	Presente	Funcionando	Vigente	
4.1 Generar Información Eficiente para la Entidad Sujeta a Fiscalización y Control Gubernamental	Disposiciones para el correcto resguardo de la información de la municipalidad.	Toda la información requerida y enviada en forma física y digital, se publica la información en	La información municipal es pública, esta debe ser entendible, debe ser de fácil retroalimentación, y disponible en las distintas	La información que exige el código Municipal, la ley de contrataciones, Ley de acceso a la información se ha generado



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C.A.

		forma electrónica en los diferentes medios de comunicación de la municipalidad.	plataformas del estado.	en forma eficiente.
4.2	Los procesos operativos, estratégicos, normativos y financieros, deben contar con la documentación suficiente que la respalde.	Todos las acciones municipales, con relación a sus funciones son aprobadas de acuerdo al Código Municipal y otras leyes a observar en el actuar municipal.	Todos los procesos administrativos, Técnicos y financieros son aprobados en base a leyes específicas que rigen el actuar municipal	Se le está dando cumplimiento al Código Municipal y las leyes específicas que debe observar el actuar municipal
4.3	Políticas internas para el resguardo de la documentación física y digital de la municipalidad.	Se tiene un archivo municipal para el resguardo de la información en forma física de acuerdo los documentos que exige la ley, así como copia de toda la información que se genera pasa las futuras consultas.	La documentación archivada en forma física está en un lugar seguro al que no se tiene acceso sin autorización, la información digital se guarda por medio de backup correspondiente que se realiza en forma periódica, al mismo tiempo la mayor parte de la información se genera en los distintos sistemas que la municipalidad está obligada.	Es necesario mejorar el archivo de la municipalidad, la información a generar en forma electrónica debe de realizarse en forma periódica y archivar en un lugar seguro.
4.4	Procedimientos para el uso y Control y uso	Se tienen debidamente las constancias	El diseño y control de formularios debe	Se tienen debidamente todas las



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C.A.

de Formularios	control de formularios autorizados físicos o electrónicos que sustentan las operaciones de la municipalidad	envió que emite la contraloría para las formas oficiales, así como la autorización de libros actas aprobados por la Contraloría General de Cuentas, y los libros y formularios que realiza la municipalidad en sus procesos internos.	ser autorizado por la autoridad competente. Todos estos formularios son autorizados por la Contraloría General de cuentas y por el Concejo Municipal en las que son su competencia.	constancias de formas oficiales para futuras impresiones como prueba de seguimiento. Se cuenta con un archivo oportuno de todas las autorizaciones de formularios autorizados.
4.5 Líneas Internas de Comunicación	Cada dirección tiene sus propios documentos y correlativos en información que generan, en la manera que lo comunican, en función a una línea jerárquica	Los sistemas de la información de la municipalidad están en función en el manejo y salvaguarda de la información física y digital	Se tiene en la municipalidad en una forma no eficiente el intercambio de información. La municipalidad tiene su línea de comunicación interna y externa de acuerdo al reglamento interno y el nivel jerárquico.	Se debe de mejorar y actualizar las líneas internas de comunicación, pues no es eficiente.

La Municipalidad estableció directrices para la generación y manejo eficiente de la información a través de manuales de Normas, Políticas y Procedimientos, así mismo, se han socializado al personal por medio de documentos formales impresos y electrónicos.



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C.A.

Al mismo tiempo la máxima autoridad de la municipalidad ha emitido directrices para que se conformen los manuales de archivo que garanticen que cada unidad administrativa realiza actividades de custodia, registro y salvaguarda de documentos en formato físico y digital, debiendo someter a consideración del momento que se considere oportuno la depuración de los archivos que cumpliendo los requisitos establecidos que correspondan.

La Municipalidad vela por que se genere información confiable y oportuna, de conformidad a la normativa legal vigente. Toda la información se encuentra debidamente archivada de manera lógica, afín de facilitar la revisión y consulta.

Todas las unidades velan por que se cumpla con el proceso de documentación necesaria, para evidenciar que se han cumplido todos los requisitos legales, administrativos y de registro. La Dirección Financiera vela por la documentación de respaldo de gastos, los expedientes se verifican previo a la gestión de pago. Dentro de la documentación de respaldo se encuentran la solicitud por escrito, autorizada por la autoridad superior, formulario de solicitud firmada por el solicitante, jefe de área, y autoridad superior, cotizaciones etc.

La Municipalidad ha habilitado un área específica para el resguardo del archivo municipal, el cual se encuentran en el tercer nivel de las instalaciones Municipales, el mismo se encuentra dividido en dos áreas, existe un responsable directo para el manejo y resguardo de la documentación.

La Municipalidad ha gestionado la aprobación de formas oficiales como lo son, los recibos 7-B, 7-B Electrónico y 31-B, mensualmente reporta mediante el corte de formas a la Contraloría General de Cuentas, sobre el uso de las formas. Cada dirección ha identificado los libros que sirven de base para las operaciones contables, los cuales son autorizados por la Contraloría General de Cuentas.



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C.A.

NORMAS APLICABLES A LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DE LAS ENTIDADES.

Criterio de Evaluación.				
Norma				Aseveración
	Presente	Funcionando	Vigente	
5.1 Filosofía de Planificación Estratégica	La planificación es en base a los procesos establecidos por SEGEPLAN, y las leyes en materia de planificación que debe observar la municipalidad	Plan Estratégico considerando la metodología aprobada y alineada con la visión, misión y objetivos de la municipalidad y del gobierno Central.	La planificación anual y multi anual es con observancia de la política del gobierno central y local.	A la fecha se está planificando en función a las normativas de SEGEPLAN, y la ley del presupuesto vigente, así como el Plan Operativo Anual.



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C.A.

5.2	Normativa relacionada a la Gestión y Presupuesto por Resultados, emitidas por los entes rectores de las Finanzas Públicas y de SEGEPLAN	El concejo municipal en coordinación con las distintas direcciones de la municipalidad deben velar por la inversión de los fondos, siempre enfocados a la gestión por resultados	La normativa de gestión por resultados es ejecutada por el equipo de Dirección y se rinden cuentas en alineación con la misma.	Los recursos económicos y humanos se están invirtiendo en función a resultados, el porcentaje cumplido es considerable, aunque se debe dar un mejor cumplimiento a lo planificado según el Plan Operativo anual.
5.3	Control Interno en el Proceso de Planificación y Ejecución de la Estrategia de la Entidad	Normativa específica y procedimientos, para el cumplimiento de entrega y elaboración del Plan Estratégico Institucional (PEI), Plan Operativo Multianual (POM), y Plan Operativo Anual (POA) de acuerdo con la normativa y lineamientos de los entes rectores de Planificación y el Ministerio de Finanzas.	La normativa debe incluir procedimientos de supervisión y cumplimientos de monitoreo de alcance de objetivos y metas de acuerdo con la planificación y ejecución de la estrategia de la municipalidad	En observancia de los procedimientos establecidos por los entes rectores No se tiene una normativa interna para la evaluación de los resultados corresponsables. Se hace en función a los manuales y procesos establecidos por el Ministerio de Finanzas y la SEGEPLAN.



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C.A.

5.4 Consideración de la Exposición a Riesgos en la Planificación y Gestión	Procesos y metodologías formalmente establecidas de evaluación de riesgos.	Evaluación de riesgos de la entidad con acciones mitigantes. • Evaluación del control interno incluida en el Informe Anual de Control Interno y Matrices de riesgo autorizadas por la Máxima Autoridad y presentadas ante la Contraloría General de Cuentas.	Uso de objetivos y estrategias Establecidas en el PEI, POM y POA actualizadas y aprobada, para la evaluación de riesgos.	No se tienen procesos y metodología para a evaluación de los y exposición de los riesgos en la Planificación y gestión.
5.5 Consideración de la Exposición a Riesgos de Fraude y Corrupción	Políticas para la identificación y valoración de los riesgos Relacionados con el fraude y Corrupción.	Elaboración de matriz considerando el riesgo de fraude y corrupción.	Matriz de evaluación de riesgos actualizada y aprobada considerando el riesgo de fraude y corrupción.	Se debe de mejorar los resultados en función a medidas de mitigación.

Los planes formulados han sido aprobados por la Máxima Autoridad, dentro de ellos se encuentran: El Plan Operativo Anual; Plan Operativo Multianual, Plan Estratégico Institucional. Para la formulación de las intervenciones contenidas en el Plan Operativo Anual, se tomó en consideración las Normas SNIP 2024.

La dirección Municipal de Planificación ha establecido por escrito la obligación de adoptar y aplicar la guía metodológica para la elaboración de Planes municipales como una metodología confiable de Planificación Estratégica la cual se refleja en los



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C.A.

instrumentos de planificación PEI, POM y POA, Fortaleciendo la visión, misión y objetivos institucionales de la municipalidad. La Unidad competente de Planificación ha dado capacitaciones al equipo de dirección respecto a la metodología implementada.

NORMAS APLICABLES AL SISTEMA PRESUPUESTARIO

Norma	Criterio de Evaluación.			Aseveración
	Presente	Funcionando	Vigente	
6.1 Función Normativa	Normativa legal aplicable y manuales de procesos y procedimientos para los registros presupuestarios en los Sistemas de SEGEPLAN y el Sistema SICONIGL del Ministerio de	Se ejecuta en función a los procedimientos establecidos por el Ministerio de Finanzas y el Código Municipal, así como las directrices de la municipalidad.	Los Manuales de Normas y Procedimientos y normativas Internas de la Municipalidad, deben estar autorizadas / actualizadas de acuerdo con la normativa de	Por medio del Manual de la Administración Financiera Integrada Municipal - MAFIM-, el Clasificador Presupuestario para el Sector Público, el cumplimiento a esta normativa garantiza la



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C.A.

	Finanzas Publicas.		La municipalidad	correcta administración de los recursos, y establece estándares como medidas de control para la ejecución de los distintos actos de la administración municipal.
6.2 Indicadores de Gestión	Las Normativas de SEGEPLAN y el Ministerio de Finanzas, permiten la elaboración de los indicadores en función a las necesidades de la población.	La medición de los resultados se realiza de acuerdo a las disposiciones establecidas en las leyes y reglamentos.	Los manuales de funciones y procedimientos de la diversas funciones de la municipalidad, están debidamente autorizadas por el Concejo Municipal	Los indicadores de gestión de la municipalidad no son analizados de una manera oportuna. Situación que debe de mejorar.
6.3 Registros Presupuestarios	Registros en el Sistema y Proceso Presupuestario Establecidos en la ley Orgánica del Presupuesto y demás normativa asociada.	Cumplimiento del registro en el Sistema y Proceso Presupuestario .	Registro oportuno / actualizado de las transacciones de ingresos y egresos, en los sistemas del Estado.	La Municipalidad de conformidad al del Manual de la Administración Financiera Integrada Municipal - MAFIM-, registra su presupuesto cumpliendo con las etapas de comprometido, devengado y pagado, tal como lo refleja la ejecución presupuestaria, los registros se realizan por medio del



*Municipalidad de
San José Chacayá, Sololá
Guatemala, C.A.*

				Sistema de Contabilidad Integrada para los Gobiernos Locales -SICOIN GL-.
6.4 Formulación	Formulación del anteproyecto de presupuesto, como lo establece SEGEPLAN, la ley orgánica del presupuesto, el Código Municipal, Ley Orgánica del presupuesto, Ley del presupuesto vigente.	Anteproyecto de presupuesto basado en estrategias, políticas, objetivos y metas de la municipalidad, en Concordancia con los lineamientos generales y políticas de gobierno central y propias del gobierno local.	Todos los procesos para la elaboración del anteproyecto del presupuesto deben ser presentados ante el Concejo Municipal, para su análisis, discusión y aprobación.	La municipalidad vela por que se cumpla con los plazos establecidos para la formulación presupuestaria, el anteproyecto de presupuesto se aprobó entes del 15 de octubre de 2024 y proyecto de presupuesto se aprobó antes del 15 de diciembre de 2024. El Presupuesto está conformado por los ingresos corrientes, de capital y de fuentes financieras que se estima percibir en el ejercicio fiscal, también muestra el límite máximo



*Municipalidad de
San José Chacayá, Sololá
Guatemala, C.A.*

				de los gastos que se podrán efectuar. Quien lleva el control de la ejecución es la persona encargada de presupuesto bajo la Dirección del Director de la Administración Financiera Integrada Municipal.
6.5 Modificaciones Presupuestarias	Procedimientos internos de la municipalidad relacionados a modificaciones presupuestarias , en función al MAFIM y código Municipal para su autorización y aprobación.	Se realiza en función a los procedimientos que permite el Sistema de Contabilidad integrada SICONGL, y otras normas y leyes que le son aplicables.	Los procedimientos y directrices son de observancia general y están debidamente aprobados por los entes rectores,	La municipalidad realizo modificaciones presupuestaria así como ampliaciones presupuestarias y transferencias presupuestarias, las modificaciones previo al registro en el sistema de contabilidad integrada para los gobiernos locales SICOIN GL, son autorizadas por el Honorable Concejo Municipal.
6.6 Control de	La evaluación de la ejecución presupuestaria se realiza en		Los informes son presentados a las	Se está presentando en forma cuatrimestral la



*Municipalidad de
San José Chacayá, Sololá
Guatemala, C.A.*

Ejecución Presupuestaria	forma cuatrimestral como lo establece el Código Municipal.	Cumplimiento a lo que establece la Constitución, Ley Orgánica del presupuesto, Código Municipal	instituciones establecidas, previo a ser aprobado por el Concejo Municipal, la información también presentada ante el COMUDE de la municipalidad.	información que se genera con relación al Código Municipal y la Constitución de la República de Guatemala.
6.7 Liquidación Presupuestaria	Cumplimiento de la remisión de la información a las instituciones como lo establece la Constitución, Código Municipal y Ley Orgánica del presupuesto.	Liquidación presupuestaria realizada y entregada a las entidades que establece La Constitución Política de la República de Guatemala; Ley Orgánica del Presupuesto y el Código municipal.	Los procedimientos y directrices son en función a lo que determina el ente rector.	De conformidad a la normativa vigente el presupuesto se liquidó el 31 de diciembre de 2024, para lo cual se formulan los informes que son remitidos a las instancias correspondientes , como lo establecen los artículos 42, 46, de La Ley Orgánica del Presupuesto. El Director Financiero vela por que se elabore correctamente el Estado de Liquidación Presupuestaria.



*Municipalidad de
San José Chacayá, Sololá
Guatemala, C.A.*

6.8 Capacitación y Seguimiento	Plan de capacitación impartidas por el Ministerio de Finanzas, para actualizar aspectos Presupuestarios .	Autorización para participar a las capacitaciones a los que están relacionados con la elaboración y liquidación de presupuesto municipal.	Se debe de crear un plan de capacitación municipal con relación a la ejecución y liquidación del presupuesto.	No se tiene un plan de capacitación de la municipalidad, solamente las capacitaciones del Ministerio de finanzas.
---	---	---	---	---

La municipalidad a través del Manual de Normas Políticas y Procedimientos, del departamento de presupuesto, establece procesos de medición de indicadores de la gestión municipal, se aplica de acuerdo con los objetivos institucionales, se desarrollan por medio de reportes analíticos de ejecución presupuestaria cada mes, generados por medio de las herramientas de planificación siguientes: plan Estratégico Institucional (PEI), Plan Operativo Multianual (POM) Plan Operativo Anual (POA), Plan Anual de Compras (PAC), Plan Anual de Auditoria (PAA), generados por reportes del SICOINGL de información consolidada, información estadística, informe de Gestión, los indicadores fueron presentados a través de un informe. Los procesos se mantienen en constante supervisión la aplicación del manual, considerando mejoras, las cuales se analizan de forma anual, para determinar la necesidad de actualizar.

La municipalidad dentro del Plan Anual de Capacitación 2024, se contemplaron temas relacionados con sistema presupuestario, los cuales en coordinación con la dirección de Recursos Humanos se impartieron de acuerdo al diagnóstico realizado y a Requerimiento de la Dirección Financiera, se estableció que todo el personal se ha actualizado e incrementado sus competencias, lo anterior se refleja en los resultados de la evaluación de desempeño por competencia 2024. El personal a través del Jefe del Departamento da a conocer los puntos de interés y de fortalecimiento para



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C.A.

el desarrollo de sus funciones para que se incluya en el Plan de Capacitaciones 2025, los temas financieros presupuestarios.

NORMAS APLICABLES AL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL

Norma	Criterio de Evaluación.			Aseveración.
	Presente	Funcionando	Vigente	
7.1 Función Normativa	Normativa legal aplicable y manuales de procesos y procedimientos para la Contabilidad Integrada Gubernamental en los Sistemas automatizados que administra el ente rector de las Finanzas Públicas de Guatemala	Aplicación de procesos y cumplimiento de la normativa de Contabilidad Integrada Gubernamental de acuerdo con la normativa aplicable a la municipalidad, SICOINGL,	Se aplica el MAFIM segunda edición, manual re clasificador.	La normativa legal aplicable es el MAFIM segunda edición, como herramienta de control interno y guía de procesos a realizar en el sistema SICOINGL
7.2 Normativa	Procedimientos y normativa, para la gestión de procesos y	Cumplimiento de procedimientos de consolidación y uniformidad en	Se tiene como manual el MAFIM segunda edición	La normativa contable interna es en función a lo que emanan las leyes



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C.A.

Contable Interna	cumplimiento de la normativa de Contabilidad Integrada Gubernamental específica a la naturaleza y fines de cada Entidad.	la gestión de procesos y normativa de Contabilidad Integrada Gubernamental para la presentación de sus estados financieros.	para su aplicación, en los registros y controles contables.	específicas y el MAFIM segunda edición.
7.3 Registro de Operaciones	Procedimiento de registro de las operaciones contables en la municipalidad, con observancia del MAFIM segunda edición.	Cumplimiento de las etapas de comprometido ,devengado y pagado, en sus respectivas etapas, de acuerdo a los procesos establecidos por el Ministerio de Finanzas	Autorización / Actualización de los manuales de Normas y Procedimientos y normativas internas de la Entidad, para el registro de las operaciones contables.	No se tienen manuales actualizados internos de la Municipalidad, se realiza en función al MAFIM SEGUNDA EDICION.
7.4 Conciliaciones de Saldos.	Procedimientos para la Conciliación de saldos bancarios emitidos por el encargado de contabilidad.	Cumplimiento de los procedimientos de Conciliación de Saldos de acuerdo a los procesos contables y el sistema SICOINGL	Los manuales de normas y procesos deben de estar debidamente aprobados por el concejo Municipal	El departamento de contabilidad, realiza conciliaciones de saldos en forma oportuna, como lo establecen las normas, y el sistema de contabilidad integrado, en sistema SICOIGL, así como en libros para conciliaciones bancarias en hojas movibles debidamente autorizados por la Contraloría General de Cuentas.



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C.A.

7.5 Elaboración y presentación de los Estados Financieros	Procedimientos técnicos, para la elaboración y presentación de Estados Financieros de la municipalidad.	Elaboración y presentación de Estados Financieros en cumplimiento a la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, la Ley Tributaria del País.	Los Manuales de Procedimientos, y normativas internas de la municipalidad, autorizados y actualizados. Se realiza en función a lo que establece la ley orgánica del presupuesto y el Código tributario.	Los Estados Financieros fueron generados en base a normas y principios de contabilidad, y fueron presentados a las instancias que indican las leyes correspondiente, para su debido análisis.
7.6 Análisis Financiero de la Información Procesada	Procedimientos técnicos, para el Análisis Financiero de la información que reflejan los Estados Financieros de la municipalidad al final del ejercicio fiscal.	Cumplimiento de las normas y procedimientos contables para el análisis financiero de la Municipalidad, para la toma de decisiones en forma oportuna.	Los Manuales de Procedimientos, y normativas internas de la Entidad, autorizados y actualizados en función al MAFIM Segunda edición. Aplicación de las Razones financieras, a los Estados Financieros Generados por la Municipalidad durante el ejercicio fiscal	El sistema de Contabilidad integrada SICOINGL, Genera reportes que permiten generar información precisa para su análisis, para una oportuna toma de decisiones, así mismo se da seguimiento a lo establecido en el artículo 50 y 51 de la Ley Organica del Presupuesto Municipal.
7.7 Cierre del Ejercicio	Normas y procedimientos, para realizar el cierre del ejercicio	Cumplimiento de la Normativa emitida por el Ministerio de Finanzas	En función al MAFIM SEGUNDA edición, Así como lo	El cierre contable de la municipalidad se realizó oportunamente, como lo establecen



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C.A.

Contable	contable, de acuerdo con la normativa de Contabilidad Integrada Gubernamental que utiliza la municipalidad	Públicas para el Cierre del Ejercicio Contable De las municipalidades.	establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto, y el Código Tributario de Guatemala	las normativas que le aplican, y fue presentado a las instancias establecidas.
7.8 Capacitación y Seguimiento	Plan de capacitación institucional enfocado en temas del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental en la Municipalidad.	Capacitaciones realizadas por el Ministerio de Finanzas con relación a los estados financieros debidamente consolidados.	No se tiene un Plan de capacitación interno de la municipalidad para la realización de los estados financieros debidamente consolidados	Los responsables de generar la información financiera de la municipalidad, han participado en las capacitaciones emitidos por el Ministerio de Finanzas Públicas.

La municipalidad cuenta con manual de Normas, Políticas y Procedimientos, del Departamento de Contabilidad actualizada y aprobado el cual incluye todos los procedimientos relacionados a la realización del cierre del ejercicio contable de acuerdo con la normativa de contabilidad integrada Gubernamental y lo requerido por el ente rector, el mismo es de conocimiento de todo el personal del departamento financiero. Durante el ejercicio fiscal 2023, se participó en las capacitaciones que impartió el Ministerio de Finanzas con temas relacionados a los estados financieros, cierres contables, baja de bienes, conciliaciones bancarias.



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C.A.

NORMAS APLICABLES AL SISTEMA DE TESORERÍA.

Norma	Criterio de Evaluación.			Aseveración.
	Presente	Funcionando	Vigente	
8.1 Función Normativa	Normas y procedimientos para el manejo de efectivo y flujos de ingresos y egresos de la municipalidad.	Cumplimiento de normativa aplicable al sistema de Tesorería emitida por el Ministerio de Finanzas Públicas.	Normas y procedimientos para el manejo de efectivo y flujos de ingresos y egresos autorizadas / actualizadas por el Ministerio de Finanzas así como las disposiciones internas de la municipales.	Complimiento a lo que establece el MAFIM Segunda edición; La Ley Orgánica del presupuesto, y disposiciones municipales
8.2 Normativa Interna	Normas y procedimientos internos de la municipalidad para el manejo de efectivo y flujos de ingresos y egresos.	Cumplimiento de Manuales y reglamentos de la Municipalidad para el flujo de ingresos y egresos.	Normas y procedimientos internos de la municipalidad para el manejo de efectivo y flujos de ingresos y egresos en	Reglamento para el uso de fondo rotativo, manual de procesos en la adquisición de bienes y servicios de la Municipalidad, Plan de tasas de la Municipalidad.



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C.A.

			cumplimiento con las Leyes y Normativas emitidas por el Ministerio de Finanzas y la Contraloría General de cuentas.	
8.3 Programación de Cuotas de Pago	Procedimientos de la municipalidad para la elaboración de la programación periódica de cuotas de pago, con apoyo de la COPEP Municipal.	Elaboración y cumplimiento de la programación periódica de cuotas de pago con base en el Flujo de Caja Con apoyo de la Comisión de COPEP de la municipalidad	Procedimientos autorizados / actualizados para cumplimiento de programación de cuotas de pago de la municipalidad	Se conformó el Comité de Programación de la ejecución Presupuestaria y Financiera (COPEP) para la proyección de cuotas de pago en función a los ingresos y egresos de la municipalidad.
8.4 Administración y Control de Cuentas Bancarias	Las cuentas bancarias son administradas en cumplimiento a lo establecido por el Ministerio de Finanzas Públicas	El ministerio de Finanzas Publicas es el ente rector que emite los lineamientos para resguardo de los recursos financieros de una manera eficientes y eficaz	La cuenta bancaria de la municipalidad está debidamente autorizada de acuerdo a los procedimientos emitidos el Ministerio de Finanzas (Tesorería Nacional) quien es el responsable de llevar un registro de las cuentas bancarias de las Municipalidades.	El Tesorero municipal tiene un control adecuado de la cuenta bancaria, el que está sustentado con la documentación de soporte para su uso y resguardo. Se creó la Cuenta Única de la Municipalidad par y cuenta con todos los controles mínimos para la seguridad en el uso de la misma



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C.A.

8.5 Administración de Excedentes de Efectivo	Los saldos de efectivo o saldo de caja que se da al cierre del ejercicio fiscal en la municipalidad, se apertura para el año siguiente como lo establece la normativa emitido por el Ministerio de Finanzas Publicas	Control oportuno de excedentes de saldos en efectivo. Registro oportuno de los excedentes de saldos.	Procedimientos autorizados / actualizados para la administración de saldos de excedentes de efectivo.	Se realizó el cierre y apertura de la manera razonable que establece las normativas y leyes correspondientes.
8.6 Conciliación de Saldos Bancarios	procedimientos contables para efectuar la conciliación de saldos bancarios con registros electrónicos y libros auxiliares	Conciliación oportuna de los saldos bancarios con los registros contables. Procedimientos para efectuar la conciliación de saldos en bancos, en forma diaria, semanal y mensual.	Procedimientos para la conciliación de saldos bancarios en forma oportuna, cruce de información del sistema contable de la municipalidad, así como los saldos bancarios.	La municipalidad ha conciliado los saldos de las cuentas bancarias existentes, cuenta con libros autorizados para el efecto. Mensualmente realiza el arqueo de valores en el cual se consignan los datos de las conciliaciones mensuales. El arqueo de valores, corte de formas y rendición de cuentas es cargado al portal de Gobierno Abierto de la Contraloría General de Cuentas.
8.7 Constitución y Administración	Directrices y procedimientos para la constitución, administración	Constitución del fondo rotativo en base al MAFIM segunda edición, se	Procedimientos para la conciliación de saldos bancarios alineados con	El fondo rotativo fue aprobado por el honorable Concejo Municipal por un monto de Veinticinco



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C.A.

de Fondos Rotativos.	y liquidación de los fondos rotativos de la municipalidad.	implementó el reglamento que norma su manejo, solicitud y liquidación	los procesos establecidos en el MAFIM Segunda edición y el reglamento correspondiente.	Mil Quetzales Exactos (Q. 25,000.00), las rendiciones se efectúan cuando se ha utilizado como mínimo el 25% del monto constituido. En el acuerdo de constitución se designa al responsable del manejo. En cumplimiento al MAFIM SEGUNDA EDICION.
8.8 Capacitación y Seguimiento	Plan de capacitaciones específicas al personal financiero de la Municipalidad, sobre el Sistema de Tesorería.	El plan de capacitación es en función a lo que determina el Ministerio de Finanzas Públicas para las municipalidades.	Plan de Capacitación de la municipalidad, en coordinación con el Ministerio de Finanzas Publicas.	No se tiene un plan de capacitaciones específico de la Municipalidad, las capacitaciones son las del Ministerio de Finanzas Publicas.

La municipalidad hace uso del Manual Administrativo financiero Municipal (MAFIM), segunda edición, se respetan las normas y políticas y procedimientos de Tesorería. Durante el año 2024 se participó en capacitaciones que tienen relación con el buen manejo, control y resguardo de los ingresos y egresos municipales.



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C.A.

NORMAS APLICABLES A LA INVERSIÓN PÚBLICA.

Criterio de Evaluación.						
Norma	Presente			Aseveración		
	Funcionando			Vigente		
11.1 Función Normativa	Identificar y conocer normativas y lineamientos para la Planificación, Ejecución y Liquidación de la Inversión Pública.	y	Cumplir con las normativas y lineamientos para la Planificación, Ejecución y Liquidación de la Inversión Pública	Normativa y lineamientos vigentes / actualizados sobre la Planificación, Ejecución y Liquidación de la Inversión Pública	y	A la fecha se tienen las comisiones de liquidación de proyectos como lo establece la ley de Contrataciones, al mismo tiempo se da seguimiento a la información como lo determina la ley de presupuesto con relación a la actualización de información en el sistema SNIP
			Rendir cuentas sobre el avance físico y financiero de			
			Conformidad con las Normas SINP emitidos por la SEGEPLAN y La Ley del Presupuesto vigente.	Cumplimiento de los procesos establecidos para la liquidación de la inversión Pública.		



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C.A.

11.2	Procedimientos y normativa interna de las entidades que garanticen el control sobre el avance físico y financiero de la inversión en infraestructura y proyectos sociales.	La ejecución financiera debe ser acorde con el avance Físico de la obra. Ejecutar controles oportunos sobre la Reprogramación, planificación, ejecución, supervisión y seguimiento de las obras en proceso. Registro, control y finalización de las obras, con la identificación, ubicación, documentos de finalización, liquidación y garantías respectivas. Los registros del proyecto de inversión en infraestructura y proyectos sociales, deben cargarse en el Módulo de la Bitácora Electrónica, habilitado por La Contraloría General de Cuentas.	Los procedimientos son en función a las leyes específicas que rigen el actuar de la Municipalidad.	En la ejecución de cada proyecto se solicitó a la Contraloría la bitácora electrónica correspondiente. Se actualizo en las diferentes plataformas el avance correspondiente, para el conocimiento de la sociedad de los avances físicos y financieros de los proyectos de infraestructura física, así como los programas correspondiente
------	--	--	--	---



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C.A.

La Dirección Municipal de Planificación hace uso del Sistema Nacional de Inversión Pública —SNIP- registra en el Sistema de Planes el avance de metas. Secretaría Municipal remite oportunamente los contratos al módulo de contratos de la Contraloría General de Cuentas, los contratos laborales son remitidos por el área de recursos humanos. La Dirección Municipal de Planificación y área de Compras hacen uso de la herramienta GUATECOMPRAS.

La entidad cuenta con Manual de Supervisión de Obras que establece un nivel adecuado de control sobre el avance físico y financiero de la inversión en infraestructura y proyectos sociales.

En la ejecución de obras públicas se evidencia un nivel de coherencia aprobado en el avance físico y financiero registrado.

Las actividades de reprogramación, planificación, ejecución, supervisión y seguimiento de las obras en proceso se han realizado oportunamente, presenta documentación de soporte apropiado y de conformidad con Normativa Interna aprobada, generando documentación y registros confiables que obran en el archivo de la Dirección para su consulta, control y fiscalización.

El Director Municipal de Planificación mantiene en constante supervisión la aplicación del manual considerándose mejoras, las cuales se analizan de forma semestral, para determinar la necesidad de actualización.

NORMAS APLICABLES A LA ADMINISTRACIÓN Y REGISTRO DEL PATRIMONIO DEL ESTADO



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C.A.

Norma	Criterio de Evaluación.			Aseveración.
	Presente	Funcionando	Vigente	
12.1 Función Normativa	normativa y procedimientos para registro, actualización, consolidación del Patrimonio municipal y baja de bienes, según acuerdo Conjunto entre el Ministerio de Finanzas Publicas y la Contraloría General de Cuentas.	Cumplimiento de las leyes y normativas para el registro, consolidación y baja de bienes de acuerdo a los procedimientos emitidos por la Contraloría General de Cuentas.	En función al MAFIM segunda edición, para el registro, actualización, consolidación del patrimonio público y baja de bienes del Estado.	Para la baja, clasificación, consolidación de bienes del patrimonio municipal se han seguido los lineamientos emitidos por el Ministerio de Finanzas y la Contraloría General de Cuentas.
12.2 Normativa Interna.	Normativa y procedimientos de la Entidad para la Administración y Registro de Patrimonio del Estado.	La DAFIM debe de implementar procedimientos para el buen resguardo de patrimonio municipal	MAFIM segunda edición, Norma Conjunta entre el ministerio de Finanzas y la Contraloría General de Cuentas,	En el ejercicio fiscal 2023 los procesos para la correcta clasificación de los bienes y patrimonio municipal se realizaron en función al MAFIM segunda edición y las normativas conjuntas entre la Contraloría General de Cuentas y el Ministerio de Finanzas

La Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal tiene por objeto programar, organizar, dirigir y controlar los recursos municipales, se basa en un



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C.A.

conjunto de principios, normas y procedimientos bajo los cuales se rige, para favorecer el control interno, la administración y el uso eficiente y eficaz de los recursos públicos, contribuyendo a la transparencia del gasto y la rendición de cuentas. Es la unidad responsable que se encarga de registrar los activos inventariables como lo son las propiedades plantas y equipos. Para efecto de control hace uso de tarjetas de responsabilidad, las cuales están debidamente aprobadas por la Contraloría General de Cuentas.

Un punto importante en la baja de bienes es la observancia del Artículo 109 declaración de bienes Muebles Inservibles, de Decreto 36-2024 Ley del Presupuesto 2025, se dará el fiel cumplimiento de los procesos establecidos y requisitos que exige la ley, para tener un inventario reflejado en el Balance General debidamente actualizado.

La municipalidad cuenta con el Manual de Normas y Procedimientos de la Entidad para la Administración y Registro de Patrimonio del Estado actualizado al 31 de diciembre de 2024. El encargo de inventario ha realizado el registro oportuno de bienes al momento de ocurrir su adquisición. Durante el periodo fiscal se realizó una verificación física, donde el encargado de inventario constato que todos los bienes de la municipalidad se encuentran físicamente y cargados a las tarjetas de responsabilidad de control de la municipalidad, los cuales se encuentran firmados por los servidores públicos que corresponde. Sobre todos los bienes muebles e inmuebles se tiene la certeza de que están registrados a nombre de la municipalidad.

ANEXO 1

Conclusión Global de Auditoría Interna.

Se evaluaron oportunamente los controles implementados por la máxima autoridad y se brindó la asesoría oportuna para lograr la mejora continua. Las cuentas de los



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C.A.

Estados Financieros sujetos a evaluación por la auditoría interna, fueron preparados de conformidad a la normativa legal vigente, se obtuvo evidencia de auditoría suficiente y apropiada que permitió obtener seguridad razonable sobre los aspectos auditados.

Se resalta la evaluación practicada a la cuenta 1112 Bancos, en el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN GL, así como los libros auxiliares de bancos y libros de conciliaciones bancarias de las cuentas bancarias existentes, no se identificaron riesgos materializados.

La Municipalidad posee dos cuentas bancarias, Cuenta del Banco Banrural No. CUENTA UNICA DEL TESORO MUNICIPALIDAD DE SAN ANDRES SEMETABAJ NUMERO: 3159005193, los saldos de las cuentas se encuentran debidamente conciliadas.

Se revisaron selectivamente las operaciones, registros, procedimientos y documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad, con énfasis en las cuentas de mayor importancia.

Se evaluaron los procesos administrativos, prestando especial atención a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Código Municipal y otras Leyes relacionadas.

Como parte de las labores de auditoría interna, se procedió a revisar y evaluar la documentación que obra en poder de la Oficina de Recursos Humanos.

Del Control Interno de la entidad, no se observaron aspectos adicionales que ameriten ser revelados en el presente informe global.



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C.A.

ANEXO 2

MATRIZ DE EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE RIESGOS

Anexos.



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C.A.

Al presente Informe Anual de Control Interno, se adjuntan las matrices institucionales, elaboradas por la Unidad Especializada en Riesgos de la municipalidad, con base a la verificación y análisis de la información proporcionada por las diferentes Direcciones que conforman la municipalidad, información resultante del asesoramiento y acompañamiento brindado por la Unidad referida, a los enlaces nombrados por cada Dirección, matrices que se indican a continuación:



*Municipalidad de
San José Chacayá, Sololá
Guatemala, C.A.*

MATRIZ DE RIEZGOS.

Entidad	Municipalidad de San Marcos José Chacaya, Sololá
Periodo de evaluación	01 de enero a 31 de diciembre 2024

												Evaluación ajustada residual				
No. Act ivo	Objetivo	Tipo Objetivo (Activo)	Ref	Área evaluad a	Eventos identifica dos (Riesgos)	Descripción del riesgo	Probab ilidad (P)	Sever idad (S)	Riesg o inher ente P * S	Eficie ncia del Mitig ador	A miti gar	Probab ilidad (P)	Sever idad (I)	Ries go resi dual	Control interno para mitigar (gestionar el riesgo)	Observaciones
1	Aumentar la eficiencia de las dependenci as y/o unidades municipale s a cargo de la Gerencia Administra tiva Municipal	Estrategic o	GAM- E-1	Gerencia Administ rativa Municipa l	La carencia de recursos y la falta de personal capacitado para el desempeño de las funciones	La carencia de recursos limitaría el fortalecimiento de las capacidades del personal municipal, así como de dotarles de las herramientas necesarias para el desarrollo de sus actividades, limitando con ello, el correcto desempeño de las actividades administrativas municipales de manera eficiente y eficaz	2	5	10	4	S	2	1	2.00	La asignación anual de presupuesto adecuado para el fortalecimiento de las capacidades del personal municipal y la dotación de los insumos necesarios para el desempeño de sus actividades. La gestión de apoyo técnico y financiero con entidades públicas y privadas que permitan cubrir las necesidades que el presupuesto municipal no pueda cubrir.	Hasta el mes de diciembre de 2024 se han coordinado con entidades y programas como el PPEM, CENTRO MAYA, ADISA y CURSOS EN LA USAC , a través de la RRHH, UMGAR, SPM y OMAS la implementación de diplomados y talleres para el fortalecimiento de las capacidades del personal municipal, así como la gestión de insumos.

Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C. A.

2	Crear actividades internas y externas para fomentar la comunicación y el respeto entre los colaboradores municipales	Estratégico	GAM-E-2	Gerencia Administrativa Municipal	La falta de buenas relaciones humanas y de empatía entre los colaboradores municipales. La carencia de recursos y la sobrecarga laboral	Los riesgos identificados limitarían el logro del objetivo planteado, toda vez que al no existir buenas relaciones humanas y actitudes respetuosas entre los colaboradores municipales, no sería posible establecer un ambiente armonioso para promover el trabajo en equipo. La carencia de recursos impediría desarrollar las actividades	2	4	8	4	S	2	1	2.00	Asignar anualmente presupuesto para el desarrollo de estas actividades, especialmente lo concerniente al fortalecimiento de las dependencias administrativas en temas concernientes a relaciones interpersonales y trabajo en equipo, así como normas internas que coadyuven a propiciar un ambiente laboral basados en principios éticos y morales.	Hasta el mes de diciembre de 2024 se han promovido reuniones de convivencia con el personal de cada dependencia con el fin de evaluar internamente el trabajo en equipo e identificar las fortalezas y debilidades de los colaboradores, logrando con ello fortalecer el trabajo en equipo y las efectivas relaciones humanas entre los colaboradores, a su vez, RRHH a promovido acciones recreativas para motivar y fortalecer las relaciones entre el personal municipal, incluyendo RRHH en su POA 2025 asignación presupuestaria para el efecto.
3	Apoyar a establecer de manera clara y concreta las funciones que corresponden a las dependencias municipales a cargo de la Gerencia Municipal	Estratégico	GAM-E-3	Gerencia Administrativa Municipal	La carencia de unidades especializadas, la falta de personal idóneo para elaborar o actualizar los manuales pertinentes	No contar con unidades especializadas, implica no sólo recargar personal de otras dependencias, sino no contar con instrumentos necesarios que definan las actividades que corresponden a cada dependencia	2	4	8	4	S	2	1	2.00	La creación o el fortalecimiento de las unidades municipales para el desempeño de las actividades municipales y la contratación de personal idóneo para cubrir dichas áreas	Hasta el mes de octubre de 2024 se han implementado reuniones que nos ayudan a evaluar el cumplimiento de funciones del personal municipal y se han implementado mesas técnicas del plan de desarrollo municipal que nos permite determinar de manera clara la necesidad y funciones de las unidades existentes y a implementar



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C. A.

4	Actualizar el equipo de computo para no perder información	Estratégico	SECRE E-1	SECRETARIA	Se puede perder información	El equipo de computo actual, se quiere ser cambiado para no perder información, ya que el existente por el tiempo de uso, está demasiado lento y cuando hay apagones de energía eléctrica se apaga completamente el equipo	5	3	15	4	S	5	-1	5.00	Si fuera posible el cambio de equipo para una mejor seguridad en el resguardo de la información	
5	Garantizar un eficiente servicio de agua potable para los vecinos	Cumplimiento	SECRE C-1	SECRETARIA	Presentación de información después del tiempo establecido	Al momento de requerir información para presentar ante las instituciones es presentada después de tiempo	4	4	16	2	P	2	4	8.00	Que la información requerida sea presentada en la fecha establecida	
6	Acompañar a las autoridades municipales a las inspecciones de campo	Operativo	SECRE O-1	SECRETARIA	Acompañamiento en inspecciones de campo	Por lo peligroso del tipo de terreno a inspeccionar	5	4	20	2	S	5	2	10.00	Hacer las recomendaciones correspondientes para una mejor seguridad	
7	Formación de conocimientos del personal Municipal	Estrategico	RRHH-E-1	Unidad de Recursos Humanos	Falta de apoyo de las instituciones para la formación del personal	Se ha solicitado el apoyo a las instituciones, pero lamentablemente no se ha podido coordinar ninguna actividad.	2	5	10	1	S	2	4	8.00	Solicitar a Gerencia el apoyo para coordinar con las instancias correspondientes.	
8	Desempeño laboral del personal	Estrategico	RRHH-E-2	Unidad de Recursos Humanos	Falta de voluntad en el área laboral	Al no tener empatía en el área laboral, dificultad en el cumplimiento de los objetivos de la unidad.	3	4	12	2	p	1	4	4.00	Tener acercamiento al personal, para conocer su interés en el área laboral	



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C. A.

9	Reclutamiento del personal	Cumplimiento	RRHH-C-1	Unidad de Recursos Humanos	Falta de candidatos para el área a contratar	La población no les interesa el trabajo, eso atrasa el funcionamiento de las áreas de trabajo.	4	4	16	1	p	3	4	12.00	Publicar en la página de la Municipalidad el puesto de trabajo disponible y dejar un tiempo prudente para la recepción de papelería y hacer la selección en un tiempo mínimo, para no descuidar el área a contratar
10	Apoyo Integral a personas de escasos recursos	Operativo	DMM-O-1	DMM	Falta de documentación de las personas quienes solicitan el apoyo.	Las familias del municipio solicitan apoyo a la Dirección para su traslado a clínicas privadas y hospitales públicos debido a enfermedades o citas médicas. Previo al viaje, se solicita la presentación de documentación médica; sin embargo, no todas las familias cumplen con este requisito	2	2	4	2	P	0	2	2.00	En la Dirección Municipal de la Mujer se les entrega los requisitos necesarios para la gestión del apoyo solicitado
11	Lograr la participación activa y organizada de las mujeres a través de CCODES en el COMUDE fortaleciendo su liderazgo en la elaboración de propuestas, iniciativas y Políticas	Operativo	DMM-O-2	DMM	Falta de Participación Política de las mujeres en actividades relacionado al tema de mujeres.	La municipalidad de San Marcos la Laguna a través de la Dirección Municipal de Mujer organiza actividades con todas las mujeres del municipio con la finalidad de fortalecer su participación en los diferentes espacios, pero existen muchas limitantes que impide la	3	3	9	4	S	3	-1	3.00	Existe la Política Pública Municipal de la Mujer, la cual cuenta con 5 ejes de trabajo de esto la numeral 3 resalta la Participación Política de las Mujeres



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C. A.

						participación plena de la mujeres.										
12	Promover procesos de Organización, empoderamiento y participación en el ámbito municipal en los espacios de toma de decisiones en los derechos individuales y colectivo de las mujeres	Operatives	DMM-O-3	DMM	No se logra la conformación de organizaciones y asociaciones debidamente legalizadas	Por la falta de organización entre mujeres la dirección no logra realizar gestiones de proyectos con cooperaciones y organizaciones que benefician a las mujeres en la comunidad	3	3	9	3	S	3	0	3.00	Existe la Política Pública Municipal de la Mujer , la cual cuenta con 5 ejes de trabajo de esto la numeral 4 resalta el Desarrollo Económico Productivo con Equidad	
13	Impulsar a la reducción del riesgo a inseguridad alimentaria y nutricional y la desnutrición crónica, con atención principal de la población con mayor	ESTRATEGICO	DIMSA N-E-1	Dirección Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional	Priorización de Territorios de intervención para intensificación de acciones en el tema de Prevención de la DC en el Marco de la Cruzada Nacional por la Nutrición.	Priorización de Territorios de intervención para intensificación de acciones en el tema de Prevención de la DC en el Marco de la Cruzada Nacional por la Nutrición.	4	4	16	7	S	4	-3	4.00	Erradicar la desnutrición crónica en el municipio de San José Chacayá	La coordinación interinstitucional es lo primordial puesto que cada institucional intervenga lo que por ley le corresponde



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C. A.

	vulnerabilidad.															
14	Promover procesos de fortalecimiento y verificación con resultados verídicos de las acciones objetivas	OPERATIVO	DIMSA N-O-2	Dirección Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional	Medición de Resultados del Barrido Nutricional 2022 en niños menores de 5 años con Asesoría de INCAP	Sin la medición se corre el riesgo de concluir el objetivo que es la medición del Barrido Nutricional por lo cual se queda sin efecto dicho proceso	4	4	16	2	P	2	4	8.00	Indispensable la continuidad de los procesos para concluir el objetivo y tener con exactitud los datos	La medición de resultados del Barrido Nutricional es la fuente de acciones a priorizar como instituciones integrantes de la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional
15	Priorizar para la atención a familias en riesgo nutricional para la prevención de la desnutrición crónica	OPERATIVO	DIMSA N-O-3	Dirección Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional	Dotación de Alimentación a mujeres enfermas, en desnutrición, mujeres embarazadas, viudas, madres solteras.	Por falta de atención a las comunidades vulnerables se puede aumentar el porcentaje de desnutrición en la comunidad	2	3	6	1	S	2	2	4.00	Necesarias las intervenciones conjuntas como forma de mitigación de la desnutrición aguda para la duplicidad de esfuerzos	La identificación de grupos objetivos es el avance del proceso para la atención a las personas vulnerables
16	Coordinar con todas las dependencias municipales, ministerios, OMD, organizaciones de cooperación internacionales, para la solución	ESTRATEGICO	DIMA DI-E-1	Dirección Municipal de Atención a las personas con Discapacidad	Realización de reuniones ordinarias mensuales	La falta de continuidad de programas o proyectos de las instituciones	3	3	9	3	S	3	0	3.00	Consensuar con todas las dependencias y las autoridades de la municipalidad los horarios para programar los talleres.	Tener una comunicación efectiva con todos los compañeros.



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C. A.

	de necesidade s básicas de la población con discapacida d															
17	Generar informació n estadística sobre la población con discapacida d en el municipio, para conocer e identificar las necesidade s e implement ar estrategias de inclusión.	ESTRATEGICO	DIMA DI-E-2	Dirección Municipal de Atención a las personas con Discapacidad	El poco interés por parte de los padres de familia en compartir datos	No hay suficiente colaboración de los padres de familia al momento de compartir datos de los hijos	3	3	9	3	P	0	3	3.00	hacer conciencia a los padres de familia sobre la aceptación de su hijos con discapacidad	Coordinar actividades participativos con los padres
18	Asegurar que, en la elaboración de políticas públicas, reglamentos, manuales, procesos y servicios, estén incluidas y visibilizadas las PD. Así mismo, revisar cada una de las políticas municipales ya aprobadas y vigentes para su	ESTRATEGICO	DIMA DI-E-3	Dirección Municipal de Atención a las personas con Discapacidad	la falta de interés como prioridad para instituciones de apoyo	no se cuenta con fondos de otras instituciones de apoyo.	2	3	6	1	S	2	2	4.00	Participar en la formulación de políticas y reglamentos municipales para garantizar una inclusión social.	Programar talleres para poder formarse en diferentes gramas.



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C. A.

	actualización, la armonización con la convención y las leyes nacionales y asegurar que sean inclusivas.															
19	Facilitar la realización de convenios Interinstitucional de apoyo a la educación en el municipio	OPERATIVO	OMPNAJ-O-1	OMPNAJ	Falta de información hacia la municipalidad por parte del ministerio de educación.	la dirección de departamental de educación atreves de la asesor jurídico informe que a la oficina de la OMPNAJ que no es de su competencia la firma de convenios sobre la dotación utiles,mochilas escolares	3	3	9	4	S	3	-1	3.00	se tuvo una reunión con la comisión de educación aclarando la situación del convenio quedando bajo acta la intervención de la representante de la dirección de departamental de educación, Municipalidad y centros educativos.	
20	Ser una dependencia que promueve charlas ,actividades y lograr la participación de los niños, Adolescentes y Jóvenes en ambos eventos.	OPERATIVO	OMPNAJ-O-2	OMPNAJ	No se cuenta con personal con área específica para la atención	Por la falta de facilitador, causa la ineficiencia para el cumplimiento de los proyectos planificados en beneficio de la niñez, Adolescencia y juventud	3	2	6	4	P	-1	2	2.00	Programar talleres para poder formarse en diferentes áreas técnicas.	Para fortalecer los conocimientos es necesario la formación y preparación para enriquecer los conocimientos para una mejor aprendizaje
21	Generar información de la educación sobre la población en el municipio, para conocer e identificar las	OPERATIVO	OMPNAJ-O-3	OMPNAJ	El poco interés por parte de los padres de familia en las reuniones	No hay suficiente participación de los padres de familia en las reuniones, de educación eso limita los procesos en el avance de los proyectos y programs	3	2	6	2	P	1	2	2.00	hacer conciencia a los padres de familia sobre la importancia de la participación en las reuniones de educación	Coordinar actividades participativos con los padres



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C. A.

	necesidade s e implementar estrategias de inclusión.															
22	Entrega de Información mensual para actualizar la página web y en los Archivos Municipales.	E	ULAIP -E-1	Información Pública	Demora por parte de los Enlaces Municipales para entregar la información mensual del Artículo 10 de la Ley de Acceso a la Información Pública.	Si uno de los enlaces demora en entregar la información, giro oficio de recordatorio para que lo entregue lo antes posible.	2	2	4	3	S	2	-1	2.00	Mandar oficio a Recursos Humanos, para redactar conocimiento a la persona encargada por no entregar información a tiempo indicado.	Recursos Humanos se encarga de darle conocimiento a la persona encargada.
23	Garantizar la transparencia de la administración pública y de los sujetos obligados y el derecho de toda persona a tener acceso libre a la Información Pública	E	ULAIP -E-3	Información Pública	La información solicitada de oficio	La correcta descripción de la información solicitada a la ULAIP	1	4	4	0	P	1	4	4.00	La comunicación inmediata con la persona	Vía telefónica o llegar a la Dirección de casa de la persona.
24	Garantizar que toda persona tenga acceso a los actos de la administración pública.	I	ULAIP -I-7	Información Pública	Procedimiento de acceso a la información pública	Entrega de la información pública solicitada	1	2	2	1	P	0	2	2.00	No perjudicará, limitará o sustituirá el derecho a presenciar u observar los actos de los sujetos obligados, ni limitará a solicitar información a los sujetos obligados en la forma	Toda información solicitada se entrega sin distinción de persona.



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C. A.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C. A.

29	Plan Estratégico	ESTRATEGICOS	OMGA-E-1	OFICINA MUNICIPAL GESTION AMBIENTAL	Distribución de personal de campo del tren de aseo en los 3 barrios del municipio	hay personas que solo van ir a dejar basuras en orillas del camino sin pagar.	1	4	4	2	S	1	2	2.00	Existe un reglamento de registro de usuarios en la prestación de servicios de recolección de basura	
30	Desarrollo y Desempeño	OPERATIVO	OMGA-O-2	OFICINA MUNICIPAL GESTION AMBIENTAL	dar un desarrollo al municipio con los operarios que maneja como oficina de medio ambiente	Dar seguimiento para un desempeño a los operarios para que sea mas estratégico en laboral de campo para que los vecinos pagan cada bolsa de basura	2	3	6	1	S	2	2	4.00	desde la oficina de OMGA se estará dando instrucciones a los cobradores que cada recolección de basura se portara sencillos para no ir a buscar sencillos en las tiendas y dejar el trabajo.	
31	Registrar, ubicar e inscribir todos los bienes inmuebles ubicados dentro de la jurisdicción municipal	OPERATIVO	OMC-OT-1	IUSI	Mapeo de los usuarios inscritos a IUSI desde 2014 al 2023.	No contar con dirección o ubicación de todos los bienes inscritos al IUSI	3	1	3	0	S	3	1	3.00	No Existe un mapeo de registro de usuarios inscritos en el padrón de cuenta de los años anteriores	
32	levantamiento catastral de los servicios básicos del municipio de San José Chacaya Departamento de Sololá	OPERATIVO	OMC-OT-1	CATASTRO	Levamiento de información catastral de los servicios básicos a nivel municipal	No contar con el apoyo del personal local que conozca bien el municipio , para la recaudación de información.	5	1	5	0	S	5	1	5.00	No Existe información catastral de los servicios básicos del municipio de San José Chacaya de los años anteriores	
33	Inscripciones al padrón de cuenta corriente del impuesto único sobre bienes inmuebles a través	OPERATIVO	OMC-OT-1	IUSI	Para determinar el valor del impuesto único sobre inmueble IUSI Que se procede a revisión del autoavalúo, Que la	No contar con la aceptación del usuario al momento de determinar el impuesto a pagar se según Autoavaluo	5	1	5	0	S	5	1	5.00	No existe interés del usuario para determinar el impuesto	



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C. A.

	inspeccion es realizadas con el acompañ amiento de los Síndicos Municipale s				declaración de auto avalúo se encuentra apegada a las normas y procedimien tos contenidos en la Ley de Impuesto Único Sobre Inmuebles Decreto No. 15-98 del Congreso de la República.											
34	Buscar estrategia sobre la actualizaci on de usuarios de agua potable y asi disminuir la morosidad .	ESTRATEGICO	OMAS- E-1	Oficina Municipa l de Agua y Saneami ento	padrón de usuario no actualizado sobre agua potable, de los tres barrios del municipio	falta de actualización de usuarios en agua potable de los tres barrios del municipio de San José Chaca ya.	4	4	16	7	S	4	-3	4.00	buscar la autosestini bilidad de la Oficina Municipal de Agua y Saneamiento	
35	buscar la actualizaci ón de usuarios al alcantarill ado y obtener el registro actualizad o.	OPERATIVO	OMAS- O-2	Oficina Municipa l de Agua y Saneami ento	actualizaci ón de usuarios del alcantarilla do tipo condominio del barrio II. De San José Chacaya.	usuarios no reportan en la OMAS sobre nuevas conexiones al alcantarillado.	4	4	16	7	P	-3	4	4.00	formar comités de cada condominio	



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C. A.

36	mantener la actualización de usuarios del alcantarillado y así obtener el porcentaje o control de lodos que llegan a la PTAR.	OPERATIVO	OMAS-O-3	Oficina Municipal de Agua y Saneamiento	acumulación de lodos activados de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales del Barrio II.	falta de actualización de usuarios del alcantarillado.	2	3	6	1	S	2	2	4.00	realizar reuniones de concientización a cada condominio del barrio II. Sobre el uso regional del alcantarillado.
37	Integrar a la comunidad académica por medio de actividades deportivas, tales como campeonatos, competencias, juegos interestrescolares entre otros.	Estrategico	OMD-E-1	Oficina Municipal de Deportes	Pocos participantes por la falta de voluntad para organizarse en actividades deportivas.	Todos y todas cuentan con diferentes habilidades, talentos y destrezas deportivas y sociales.	5	4	20	5	S	5	-1	5.00	Conocer cuál es el deporte favorito o el hobby de cada individuo para poder desarrollar planes o actividades que vayan acorde a sus habilidades y capacidades.
38	Establecer selecciones en cada área deportiva que abarquen los procesos formativos, recreativos y competitivos.	Operativo	OMD-O-2	Oficina Municipal de Deportes	Que no se cuente con suficiente presupuesto para cumplir con los objetivos de las actividades deportivas.	No se ejecutan los programas planificados por insuficiencia de presupuesto municipal.	5	5	25	3	S	5	2	10.00	Se les recuerda a las autoridades competentes otorgarle el presupuesto específico para que se ejecute lo que está acordado en los programas deportivos.



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C. A.

39	Cambiar los malos hábitos mediante una educación integral, contribuyendo a mejorar la calidad de vida de los individuos.	Operativo	OMD-O-3	Oficina Municipal de Deportes	La juventud en especial son los que participan en actividades deportivas sin embargo los problemas sociales afectan amenudo a este grupo vulnerable.	por la carencia de soluciones específicas tales como charlas, talleres, clínicas deportivas entre otras.	4	3	12	5	S	4	-2	4.00	La priorización de cada actividad en los programas que ejecuta la oficina municipal de deportes.	
40	Servicios y Operaciones	OPERATIVO	SERV. PUB.-O-1	Servicios Públicos	Cuando se queme un transformador y deje todo un barrio completo sin energía	por fallas de los transformadores y que energúate no responda de emergencia al llamado de los vecinos.	3	2	6	2	P	1	2	2.00	actualmente estamos buscando una solución con la brigada de Energúate para que escuchen el llamado de los vecinos y que el trabajo con ellos sea de la mejor manera.	
41	Plan Estratégico	ESTRATEGICO	SERV. PUB.-E-1	Servicios Públicos	que se tenga un control apropiado del cementerio municipal y cuidar el área público.	Que ya no se encuentra un espacio y que los vecinos no puedan entender esa parte.	2	2	4	2	P	0	2	2.00	Actualmente estamos buscando una solución a que el cementerio se mantenga en buenas condiciones.	
42	Salvaguardar	OPERATIVO	SERV. PUB.-O-2	Servicios Públicos	Proteger las áreas públicas que la municipalidad tenga a su mando.	cuidar de los edificios municipales que sirven como un albergue, y todo lo que la municipalidad cuanta a su mando.	1	2	2	1	S	1	1	1.00	actualmente se vela por todos los lugares públicos para mantenerlos en buen estado ya que cabe mencionar que operan como Albergues Municipales.	



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C. A.

43	La Falta de Ordenamiento Vial en el Municipio y señales de Tránsito (Señales Verticales, Señales Horizontales, Señales Informativas).	F	PMT-F-1	Policia Municipal de Tránsito .	por proyectos en posible ejecución en mejoramiento de calles, motivo en lo cual aún no se han implementado las señales de tránsito.	la falta de señalización en puntos principales del municipio (barrio 1, 2 y 3) ha habido congestionamiento y desorden vehicular.	4	2	8	3	P	1	2	2.00	Después de los proyectos en mejoramiento a realizarse que esta en plan, implementar las señalizaciones viales (señales verticales, horizontal y circunstancias) y así evitar problemas de congestionamiento, accidente o inconformidad con los conductores de vehículos y peatón.
44	Como autoridades de la PMT aun no estamos autorizados en revisión de documentos de conducir, (Licencia de conducir, tarjeta de circulación y Calcomanía) revisión equipamiento básico de los prestadores de servicio.	C	PMT-C-2	Policia Municipal de Tránsito .	por orden del juez de asuntos municipales, no estamos autorizados y por lo mismo que no tenemos la facultad en revisar los documentos del conductor.	por la falta de un reglamento interno en su mayoría de los conductores (prestadores de servicio) que circulan en el municipio no cuentan con licencia de conducir y no tienen actualizado sus tarjeta de circulación y calcomanía.	5	2	10	2	P	3	2	6.00	Después de la implementación de las señales de Tránsito, modificar y publicar el Reglamento Municipal de Transporte de Pasajero y Carga, Estacionamiento y Circulación de Taxi, Moto-taxi y Moto-carga en el Municipio de San José Chacayá, Sololá. Y como autoridades de tránsito tendremos la facultad en implementar operativo y revisión de documentos de conducir.



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C. A.

45	Por la falta de presencia y numero de agentes de la Policía Nacional Civil en el Municipio, en varias ocasiones el personal de la PMT, resuelva problemas que ya no es competencia de la autoridad de Tránsito que se presentan en la Vía Publica y u otros puntos del Municipio.	I	PMT-I-3	Policia Municipal de Tránsito .	EN VARIAS OCASIONES LAS POLICIA NACIONAL CIVIL SE ENCUESTRAN EN INSPECCIONES O SUPERVISIONES FUERA DEL MUNICIPIO, LA POBLACION SE AVOCA A LA AUTORIDAD DE TRÁNSITO , SOLICITANDO APOYO FUERA DE NUESTRAS FUNCIONES.	ANTE LA FALTA DE APOYO DE LA AUTORIDADES COMPETENTES ANTE UN HECHO QUE ES FUERA DE NUESTRAS COMPETENCIAS, EN EL PROCEDIMIENTO PODEMOS CAER EN UN DELITO COMO AUTORIDADES DE TRÁNSITO.	5	3	15	3	8	5	3	15.00	Urge la creacion de un acuerdo municipal en la implementacion de la Policia Municipal o Seguridad Ciudadana que tendran la facultad de actuar ante un hecho que suceden con los vecinos o alteran el orden.
46	La falta de Interes en las Capacitaciones de Plan de Educación Vial y talleres con los conductores, peatones, comerciantes, Visitantes y Local.	C	PMT-C-4	Policia Municipal de Tránsito .	LA FALTA DE SEÑALIZACIÓN EN EL MUNICIPIO, MUESTRA UNA FALTA DE INTERES A LOS PROPIETARIOS, CONDUCTORES, PEATONES Y COMERCIANTES A QUE ASISTAN EN	POR LA FALTA DE CONOCIMIENTO EN LAS LEYES DE TRANSITO, SEÑALES DE TRÁNSITO, DERECHOS Y OBLIGACIONES, MUCHOS DE LAS PERSONAS EN VEZ DE RESOLVER UN HECHO DONDE ELLOS SE VEN INVOLUCRADOS, EN SU MAYORIA ANTE LAS	2	2	4	3	P	-1	2	2.00	Despues de la implementacion de las señales de transito y la publicacion del reglamento interno comenzar a capacitar a los prestadores de servicio, peaton, centros educativos, comerciante y divulgar la informacion a la poblacion por medio de Volantes, Publicación en la página principal de la Municipalidad o alto parlante para hacerles conciencia a las personas lo importante en cada



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C. A.

					CAPACITACIONES O TALLERES QUE ORGANIZA LA MUNICIPALIDAD.	INCONFORMIDADES PREFIERES RESOLVER BAJO AMENAZA O AGRESIONES VERBAL FISICA.										uno de las señalizaciones.	
47	La falta de capacitación de primeros auxilios al personal de la PMT.	C	PMT-C-5	Policia Municipal de Tránsito .	POR LA FALTA DE CONOCIMIENTOS EN BRINDAR PRIMEROS AUXILIO A PERSONAS CON HERIDAS LEVES Y LA FALTA DE INSUMO, NOS HA LLEVADO TIEMPO EN TRASLADAR AL CAP, PARA SU RESPECTIVA ATENCION .	PERSONAS NOS HAN RECOMENDADO QUE COMO AUTORIDADES DE TRANSITO DEBEMOS DE CAPACITAR NOS EN PRIMEROS AUXILIOS Y ASI APOYAR CUANDO REQUIERAN DE NUESTROS SERVICIOS.	3	1	3	1	P	2	1	2.00	Por medio de las autoridades Municipales es importante apoyar a los elementos de la Policia Municipal de la Policia Municipal de Tránsito en contratar a personas que tengan conocimiento en impartir capacitación de primeros auxilios y asi ir profesionalizando en esta area, para poder brindar un buen servicio a la población y visitantes.		



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C. A.

48	Difundir el desarrollo institucional mediante medios de comunicación y material audiovisual, garantizando la protección y el manejo seguro de la información en todas las actividades y eventos.	NORMATIVO	UCM	Comunicación Municipal	Obstaculización en la creación y difusión de contenido institucional.	Manifestaciones o conflictos sociales que dificulten el acceso a información, cobertura de eventos o la comunicación con la población.	5	4	20	1	s	5	3	15.00	Existe estrategias de comunicación interna y externa que garantice la difusión oportuna y veraz de información institucional durante conflictos sociales, priorizando canales oficiales y alineando acciones para mantener informada a la población y mitigar la propagación de desinformación.
49	Desarrollar campañas de comunicación temáticas alineadas al Plan Estratégico para garantizar la difusión efectiva de actividades y proyectos municipales, fortaleciendo la planificación y ejecución institucional.	ESTRATEGICOS	UCM	Comunicación Municipal	Reducción del impacto y la efectividad de la difusión de actividades institucionales.	Falta de interés o participación de la población en las campañas de comunicación implementadas.	2	1	2	0	p	2	1	2.00	Existen acciones para las estrategias de comunicación participativas y adaptadas a las necesidades de la comunidad, utilizando canales accesibles, para fomentar el interés ciudadano y asegurar la difusión efectiva de las actividades y proyectos municipales.



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C. A.

50	Implementar un sistema de seguimiento o con indicadores clave, fortaleciendo el Entorno de Control para garantizar la difusión efectiva y medir el impacto de las acciones comunicacionales de la Municipalidad.	ESTRATEGICOS	UCM	Comunicación Municipal	Retrasos o interrupciones en el monitoreo y evaluación de las actividades	Reorganización interna que afecte la continuidad del sistema de seguimiento implementado.	3	1	3	1	p	2	1	2.00	Existen procesos estandarizados en la documentación de la Unidad para asegurar la continuidad del sistema de seguimiento, dependientemente de cambios en la administración o estructura organizacional.
51	Elaborar los perfiles, estudios de pre inversión y factibilidad de los proyectos para el desarrollo del municipio, a partir de las necesidades sentidas y priorizadas	E	DMP-E-1	DMP	Atrasos en la ejecución de proyectos con fondos del CODEDE	La coyuntura social del municipio en base a la oposición de los proyectos de agua y saneamiento lo que ocasionó el atraso a la ejecución de proyectos y posibles pérdida de fondos	5	3	15	2	S	5	1	5.00	Asignación presupuestaria para proceso de concientización sobre la situación actual del municipio en tema de agua y saneamiento.
52	Elaborar los perfiles, estudios de pre inversión y factibilidad de los proyectos para el desarrollo del municipio, a partir de las necesidades	E	DMP-E-2	DMP	Proceso de priorización y reprogramación de proyectos CODEDE	El órgano de Coordinación de COCODES no le da seguimiento a los proyectos priorizados por el COCODE anterior, sin embargo, nuevamente un grupo de vecinos se opusieron a este proyecto	5	3	15	2	S	5	1	5.00	Asignación de fondos para proceso de capacitación de los órganos de coordinación de COCODES sobre procesos de priorización, gestión y ejecución de proyectos en el marco de la Ley de Consejos de Desarrollo y el



Municipalidad de
San José Chacayá, Sololá
Guatemala, C. A.

	s sentidas y priorizadas				cuando fueron los que priorizarán el proyecto. Por lo que se determina que son problemas personales y políticos en contra de la administración municipal.										punto resolutivo del CONADUR	
--	-----------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------------------------	--

Conclusión:

Firma	
Nombre del Responsable	
Puesto	



*Municipalidad de
San José Chacayá, Sololá
Guatemala, C.A.*

Entidad	Municipalidad de San José Chacaya, Sololá
Periodo de evaluación	01 de enero a 31 de diciembre 2024

MATRIZ DE CONTINUIDAD Y MONITOREO DEL RIESGO

No.	Objetivo	Descripción del Riesgo	Ref	Rango de Tolerancia Actual	Severidad del Riesgo	Control interno para mitigar (gestionar) el riesgo	Método de monitoreo	Frecuencia de monitoreo	Responsable
1	Aumentar la eficiencia de las dependencias y/o unidades municipales a cargo de la Gerencia Administrativa Municipal	La carencia de recursos limitaría el fortalecimiento de las capacidades del personal municipal, así como de dotarles de las herramientas necesarias para el desarrollo de sus actividades, limitando con ello, el correcto desempeño de las actividades administrativas municipales de manera eficiente y eficaz	GAM-E-1	TOLERABLE	Moderado	Fortalecer al personal a través de capacitaciones según su área de trabajo	Se programará en coordinación con Recursos Humanos	Semestral	Gerencia Recursos Humanos



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C.A.

2	Crear actividades internas y externas para fomentar la comunicación y el respeto entre los colaboradores municipales	Los riesgos identificados limitarían el logro del objetivo planteado, toda vez que al no existir buenas relaciones humanas y actitudes respetuosas entre los colaboradores municipales, no sería posible establecer un ambiente armonioso para promover el trabajo en equipo. La carencia de recursos impediría desarrollar las actividades	GAM-E-2	TOLERABLE	Moderado	Programar actividades recreativas para que el personal tenga una mejor relación laboral.	Se programará en coordinación con Recursos Humanos	Semestral	Gerencia Recursos Humanos
3	Apoyar a establecer de manera clara y concreta las funciones que corresponden a las dependencias municipales a cargo de la Gerencia Municipal	No contar con unidades especializadas, implica no sólo recargar personal de otras dependencias, sino no contar con instrumentos necesarios que definan las actividades que corresponden a cada dependencia	GAM-E-3	TOLERABLE	Severo	Socializar el manual de funciones y procedimientos en cada área.	Realizar una encuesta para conocer el nivel de conocimiento de los manuales según el área que corresponde	Semestral	Gerencia Recursos Humanos
4	Actualizar el equipo de computo para no perder información	El equipo de computo actual, se quiere ser cambiado para no perder información, ya que el existente por el tiempo de uso, está demasiado lento y cuando hay apagones de energía eléctrica se apaga completamente el equipo	SECRE E-1	TOLERABLE	Crítico: porque se puede perder la información guardada en el equipo	Compra de equipo de computo nuevo con todos sus accesorios	Se realizarán los reportes correspondientes por parte del Secretario Municipal	Cada mes	SECRETARIO MUNICIPAL
5	Garantizar un eficiente servicio de agua potable para los vecinos	Al momento de requerir información para presentar ante las instituciones es presentada después de tiempo	SECRE C-1	TOLERABLE	Poco probable	Recordarles que deben de enviar la información en el tiempo requerido	Se realizarán los reportes necesarios	Cada mes	Evaluación por el Secretario Municipal



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C.A.

6	Acompañar a las autoridades municipales a las inspecciones de campo	Por lo peligroso del tipo de terreno a inspeccionar	SECRE O-1	TOLERABLE	Crítico: por la topografía del terreno y por lo peligroso	Emitir las recomendaciones de precaución necesarias al momento de las inspecciones	Realizar las consultas con el Encargado de Riesgo	Cada vez que se requiera la inspección	SECRETARIO MUNICIPAL
7	Formación de conocimientos del personal Municipal	Se ha solicitado el apoyo a las instituciones, pero lamentablemente no se ha podido coordinar ninguna actividad.	RRHH-E-1	TOLERABLE	Moderado	Realizar solicitud con tiempo de anticipación	Enviar copia de solicitud a Gerencia para dar seguimiento del mismo	Cada mes	RRHH y Gerencia
8	Desempeño laboral del personal	Al no tener empatía en el área laboral, dificulta en el cumplimiento de los objetivos de la unidad.	RRHH-E-2	TOLERABLE	Severo	Tener acercamiento con el personal, para conocer su sentir en el área laboral	Evaluación trimestral	Trimestre	RRHH y Gerencia
9	Reclutamiento del personal	La población no les interesa el trabajo, eso atrasa el funcionamiento de las áreas de trabajo.	RRHH-C-1	GESTIONABLE	Crítico porque los habitantes no se interesan en el puesto de trabajo	Realizar publicaciones en las páginas de la municipalidad, para que los municipios circunvecinos sepan del trabajo.	Publicar el perfil a contratar en las redes sociales	Cuando se requiere	RRHH y Gerencia
10	Apoyo Integral a personas de escasos recursos	Las familias del municipio solicitan apoyo a la Dirección para su traslado a clínicas privadas y hospitales públicos debido a enfermedades o citas médicas. Previo al viaje, se solicita la presentación de documentación médica; sin embargo, no todas las familias cumplen con este requisito	DMM-O-1	TOLERABLE	Leve: La Dirección responsable se encarga de solicitar información a las familias en sus hogares	Solicitar al Concejo Municipal un acuerdo para establecer los requisitos correspondientes de este apoyo	Se revisaran informes correspondientes mensualmente por la Dirección de Administración Financiera Municipal	Cada mes	DAFIM

Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C.A.

11	Lograr la participación activa y organizada de las mujeres a través de COCODES en el COMUDE fortaleciendo su liderazgo en la elaboración de propuestas, iniciativas y Políticas	La municipalidad de San Marcos la Laguna a través de la Dirección Municipal de Mujer organiza actividades con todas las mujeres del municipio con la finalidad de fortalecer su participación en los diferentes espacios, pero existen muchas limitantes que impide la participación plena de las mujeres.	DMM-O-2	TOLERABLE	Moderado: En talleres de formación es muy baja la participación de las mujeres a comparación en las actividades conmemorativas se resalta mucho la participación	Coordinación con la Unidad de Comunicación en la difusión en canales de información la importancia de la participación activa de las mujeres	Evaluar las acciones de la Política en cada actividad realizada por la dirección e instituciones de apoyo	Cada mes	DMP
12	Promover procesos de Organización, empoderamiento y participación en el ámbito municipal en los espacios de toma de decisiones en los derechos individuales y colectivo de las mujeres	Por la falta de organización entre mujeres la dirección no logra realizar gestiones de proyectos con cooperaciones y organizaciones que benefician a las mujeres en la comunidad	DMM-O-3	TOLERABLE	Moderado: La falta de participación y organización entre mujeres podría afectar los programas existentes en la Dirección Municipal de la Mujer	Organizar reuniones interinstitucionales para responder a las necesidades de las mujeres en la comunidad	Evaluar las acciones de la Política en cada actividad realizada por la dirección e instituciones de apoyo	Cada mes	DMP
13	Impulsar a la reducción del riesgo a inseguridad alimentaria y nutricional y la desnutrición crónica, con atención principal de la población con mayor vulnerabilidad.	Priorización de Territorios de intervención para intensificación de acciones en el tema de Prevención de la DC en el Marco de la Cruzada Nacional por la Nutrición.	DIMSAN-E-1	TOLERABLE	Moderado: Con la coordinación de las instituciones gubernamentales la unificación de esfuerzos se logra llegar al objetivo en común.	El cumplimiento de las acciones del Plan Operativo Anual con todas las instituciones existentes en el municipio	Realización de reunión ordinarias de la Comisión Municipal de Salud, Comisan y Discapacidad; tendiendo como medios de verificación, convocatoria, agenda, acta y planillas	Cada mes	Dirección Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional
14	Promover procesos de fortalecimiento y verificación con resultados verídicos de las acciones objetivas	Sin la medición se corre el riesgo de concluir el objetivo que es la medición del Barrido Nutricional por lo cual se queda sin efecto dicho proceso	DIMSAN-O-2	TOLERABLE	Severo: Se cuenta con información del Censo del año 2022, lo que se recomienda es realizarlo cada año.	Necesario la asesoría del INCAP para poder avalar los resultados	Realización de reunión ordinarias de la Comisión Municipal de Salud, Comisan y Discapacidad; tendiendo como medios de verificación, convocatoria, agenda, acta y planillas. Infografía	Cada mes	Dirección Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C.A.

15	Priorizar para la atención a familias en riesgo nutricional para la prevención de la desnutrición crónica	Por falta de atención a las comunidades vulnerables se puede aumentar el porcentaje de desnutrición en la comunidad	DIMSAN-O-3	TOLERABLE	Crítico: De la entrega que se realiza a las familias es muy urgente la sensibilización sobre la alimentación adecuada mas en la población vulnerable	Realizar todos los procesos correspondientes según los procesos de guatecompras	Perfil de Proyecto	2 entregas	
16	Coordinar con todas las dependencias municipales, ministerios, OMD, organizaciones de cooperación internacionales, para la solución de necesidades básicas de la población con discapacidad	La falta de continuidad de programas o proyectos de las instituciones	DIMADI-E-1	TOLERABLE	En coordinación con la Comusan se realizaron las reuniones mensuales	Consensuar con todas las dependencias y las autoridades de la municipalidad los horarios para programar los talleres.	contar con informes, planillas de asistencia de cada reunión	cada mes	Dirección Municipal de Atención a las Personas con Discapacidad
17	Generar información estadística sobre la población con discapacidad en el municipio, para conocer e identificar las necesidades e implementar estrategias de inclusión.	No hay suficiente colaboración de los padres de familia al momento de compartir datos de los hijos	DIMADI-E-2	TOLERABLE	Actualizar la base de datos de las personas con Discapacidad	hacer conciencia a los padres de familia sobre la aceptación de su hijos con discapacidad	Censo actualizada de las personas con discapacidad	cada mes	Dirección Municipal de Atención a las Personas con Discapacidad



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C.A.

18	Asegurar que, en la elaboración de políticas públicas, reglamentos, manuales, procesos y servicios, estén incluidas y visibilizadas las PD. Así mismo, revisar cada una de las políticas municipales ya aprobadas y vigentes para su actualización, la armonización con la convención y las leyes nacionales y asegurar que sean inclusivas.	no se cuenta con fondos de otras instituciones de apoyo.	DIMADI-E-3	TOLERABLE	Asegurar la construcción de la Política Pública de Discapacidad dentro del municipio	Participar en la formulación de políticas y reglamentos municipales para garantizar una inclusión social.	Documentación realmente confiables	Cuatrimestral	Dirección Municipal de Atención a las Personas con Discapacidad
19	Facilitar la realización de convenios Interinstitucional de apoyo a la educación en el municipio	la dirección de departamental de educación a través de la asesoría jurídica informe que a la oficina de la OMPNAJ que no es de su competencia la firma de convenios sobre la dotación de útiles, mochilas escolares	OMPNAJ-O-1	TOLERABLE	Moderado: la falta de convenio afectaría el apoyo hacia los niños y adolescentes en la comunidad	coordinar la firma de convenios con la coordinadora distrital, directores y OPFS de los centros educativos	por medio de la asesoría jurídica de la municipalidad revisara los convenios realizados entre la municipalidad y las instituciones de educación.	cada año	DAFIM
20	Ser una dependencia que promueve charlas, actividades y lograr la participación de los niños, Adolescentes y Jóvenes en ambos eventos.	Por la falta de facilitador, causa la ineficiencia para el cumplimiento de los proyectos planificados en beneficio de la niñez, Adolescencia y juventud	OMPNAJ-O-2	TOLERABLE	Moderado: La falta de participación del grupo meta afecta las actividades programadas por la oficina municipal de protección de la niñez, adolescencia y juventud	promover actividades que fomenten la participación activa de los niños, adolescentes y jóvenes en la comunidad	evaluar las acciones de la política pública municipal de la niñez en las actividades realizadas por la oficina municipal de protección de la niñez adolescencia y juventud	cada mes	DMP



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C.A.

21	Generar información de la educación sobre la población en el municipio, para conocer e identificar las necesidades e implementar estrategias de inclusión.	No hay suficiente participación de los padres de familia en las reuniones, de educación eso limita los procesos en el avance de los proyectos y programs	OMPNAJ-O-3	TOLERABLE	Leve: la falta de información de los centros educativos hacia los padres de familia genera el desinterés de los padres en la educación de sus hijos	promover escuelas de padres de familia en los diferentes centros educativos	evaluar las acciones de la política pública municipal de la niñez en las actividades realizadas por la oficina municipal de protección de la niñez adolescencia y juventud y centros educativos	cada mes	DMP
22	Entrega de Información mensual para actualizar la página web y en los Archivos Municipales.	Si uno de los enlaces demora en entregar la información, giro oficio de recordatorio para que lo entregue lo antes posible.	ULAIP-E-1	TOLERABLE	SEVERO: Este riesgo afecta al objetivo institucional y estratégicos clave, por la falta de interés de estar informados y de como dar el uso correcto a toda la información que se proporciona y se divulga a través de las plataformas digitales. .	Estrategias interna y externa que garantice la difusión oportuna y veraz de la información institucional y así mitigar la propagación de la desinformación con la población.	Cumplimiento en las metas, desarrollo de las estrategias y veracidad de las acciones	cada mes	Encargada de la ULAIP



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C.A.

23	Garantizar la transparencia de la administración pública y de los sujetos obligados y el derecho de toda persona a tener acceso libre a la Información Pública	La correcta descripción de la información solicitada a la ULAIP	ULAIP-E-3	TOLERABLE	MODERADO: Este riesgo afecta los objetivos institucionales, por la falta de interés de estar informados y de como dar el uso correcto a toda la información que se proporciona y se divulga a través de las plataformas digitales.	concientizar a la población en toda relevancia a la administración municipal	Integración de las observaciones de los avances del interés del público en los reportes mensuales realizado por la Unidad	Cada mes	Encargada de la ULAIP
24	Garantizar que toda persona tenga acceso a los actos de la administración pública.	Entrega de la información pública solicitada	ULAIP-I-7	TOLERABLE	MODERADO: Este riesgo afecta los objetivos institucionales y estratégicos clave, porque en algunas ocasiones, las personas interesadas no proporcionan los datos y dirección correcta en donde enviar la información solicitada.	Los procesos existentes estandarizados en la documentación de la Unidad de información pública, para asegurar el correcto seguimiento y cambios en la administración o estructura organizacional.	Evaluación y revisión en los reportes mensuales de rendimientos	Cada mes	Encargada de la ULAIP
25	La Falta de Señalización en el Parque (Señales Verticales, Señales Horizontales, Señales Informativas).	señalizaciones de información de la reserva y señalizaciones de guía para los visitantes tanto en la entrada principal, senderos, altares mayas, plataformas en todo el área del parque	Cero Tzankujil - O-1	TOLERABLE	Moderado	Fortalecer la señalización vertical y horizontal de la reserva	Se realizarán mesas técnicas con el personal a cargo	Cada mes	Evaluación de Riesgos DMP Persona designada



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C.A.

26	Planificar y programar las mejoras necesarias dentro de la reserva del Cerro Tzankujil en base a visitas de inspección.	Acumulacion de proyectos que entopecen las necesidades de la reserva.	Cero Tzankujil - O-2	TOLERABLE	Moderado	Solicitar que se celebre un evento de cotización pública para tener una empresa lista para reparar desperfectos en el equipamiento de los pozos	Se realizarán reportes mensuales sobre mantenimientos preventivos y correctivos que se realicen en los pozos	Cada mes	Evaluación de Riesgos DMP Persona designada
27	Mejoramiento y ampliación de los 2 muelles	acceso inadecuado a los visitantes y quienes transitan en el via lacustre diario.	Cero Tzankujil - O-3	TOLERABLE	Moderado	Solicitar la ampliación al concejo municipal	A través de reuniones	Semestral	Concejo Municipal
28	Servicios y Operacioness	por que las personas no son responsables de entregar su basura al tren de aseo por eso se crea los basureros clandestinos	OMGA-O-1	TOLERABLE	Severo: explicar por qué	Los basureros clandestino afecta el medio ambiente a largo plazo, genera plagas, enfermedades	Se realizarán mesas técnicas con el personal a cargo	Cada mes	Evaluación de Riesgos DMP y TMGIRD Persona designada
29	Plan Estratégico	hay personas que solo van ir a dejar basuras en orillas del camino sin pagar.	OMGA-E-1	TOLERABLE	Severo: explicar por qué	personas que se le residen sus basuras se le de una explicación como se cobra cada costal de basura	Se realizarán reportes mensuales sobre mantenimientos preventivos y correctivos que se realicen en los pozos	Cada mes	Evaluación de Riesgos DMP y TMGIRD Persona designada
30	Desarrollo y Desempeño	Dar siguieminto para un un desempeño a los operarios para que sea mas estrategico en laboral de campo para que los vecinos pagan cada bolsa de basura		TOLERABLE	severo: explicar por qué	que la gente sea paciente en esperas los operarios para cumplir el pago de su basura	verificar que la gente respetan el procedimiento y esperar la hora para el pago de su basura cada ves que pase el tren de aseo	Cada mes	Evaluación de Riesgos DMP y TMGIRD Persona designada
31	Registrar, ubicar e inscribir todos los bienes inmuebles ubicados dentro de la jurisdicción municipal	No contar con direccion o obicacion de de todos los bienees incritos al IUSI	OMC-OT-1	TOLERABLE	Severo: explicar por qué	Fortalecer el Mapeo de todos los inscritos a IUSI, para, facilitar su punto geográfico y su ubicación para curar tipo de notificación	Se realizarán monitoreo frecuentes de los usuarios no identificados con móvil GPS. Con el fin de identificar su punto geográfico y su ubicación	Cada mes	Evaluación de Riesgos OMC-OT Persona designada



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C.A.

32	levantamiento catastral de los servicios básicos del municipio de San Marcos La Laguna Departamento de Sololá	No contar con el apoyo del personal local que conozca bien el municipio , para la recaudacion de informacion.	OMC-OT-1	TOLERABLE	Severo: explicar por qué	Fortalecer la actualización, de los servicios básicos y contribuir con el ordenamiento territorial, apoyando constantemente el fortalecimiento del municipio de San Marcos La Laguna, Sololá.	Se realizarán actualizaciones cada año	Cada año	Evaluación de Riesgos OMC-OT Persona designada
33	Inscripciones al padrón de cuenta corriente del impuesto único sobre bienes inmuebles a través inspecciones realizadas con el acompañamiento de los Síndicos Municipales	No contar con la aceptacion del usuario al momento de determinar el impuesto a pagar se según Autoavaluo	OMC-OT-1	TOLERABLE	Severo: explicar por qué	basando en las Tasas al valor. Para la determinación del impuesto anual sobre inmuebles, se establecen las escalas y tasas según artículo 11 de la ley del impuesto único sobre inmuebles	dependiendo de la solicitud de cada inspección	según solicitud del usuario	Evaluación de Riesgos OMC-OT y Síndicos Municipales Persona designada
34	Buscar estrategia sobre la actualizacion de usuarios de agua potable y asi disminuir la morosidad.	falta de actualizacion de usuarios en agua potable de los tres barrios del municipio de San Marcos La Laguna.	OMAS-E-1	TOLERABLE	critico: se cuenta con padrón de usuario desactualizado.	a través de la actualización de usuarios se podrá obtener la auto sostenibilidad e identificar a usuarios morosos	realizar reuniones en cada barrio para la tarifa del agua y la actualización del reglamento del agua.	cada 6 meses	Oficina Municipal de Agua y Saneamiento
35	buscar la actualizacion de usuarios al alcantarillado y obtener el registro actualizado.	usuarios no reportan en la OMAS sobre nuevas conexiones al alcantarillado.	OMAS-O-2	TOLERABLE	severo: se ha identificado sobre las personas que le dan un mal uso de la red de alcantarillado	realizar concientización sobre el uso adecuado del alcantarillado en el barrio 2	formación de comités de cada condominio para buscar las actualización de usuarios del alcantarillado	cada 2 meses	Oficina Municipal de Agua y Saneamiento



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C.A.

36	mantener la actualizacion de usuarios del alcantarillado y asi obtener el porcentaje o control de lodos que llegan a la PTAR.	falta de actualizacion de usuarios del alcantarillado.	OMAS-O-3	TOLERABLE	critico: no tenemos un estudio de los lodos.	realizar análisis bacteriológico a los lodos generados por la PTAR.	Buscar el uso final del lodo de la PTAR.	cada 2 meses	Oficina Municipal de Agua y Saneamiento
37	Integrar a la comunidad academica por medio de actividades deportivas, tales como campeonatos, competencias, juegos interescolares entre otros.	Todos y todas cuentan con diferentes habilidades, talentos y destresas deportivas y sociales.	OMD-E-1	TOLERABLE	Moderado: Porque afecta a los objetivos institucionales así como también la sociedad	El cumplimiento de las acciones del Plan Operativo Anual con la participación del gobierno local y los interesados de las actividades deportivas	Por medio del cronograma deportivo con el año especifico.	cada tres meses durante el año	Oficina Municipal de Deportes
38	Establecer selecciones en cada area deportiva que abarquen los procesos formativos, recreativos y competitivos.	No se ejecutan los programas planificados por insuficiencia de presupuesto municipal.	OMD-O-2	TOLERABLE	Severo: Afecta los planes de acción	El cumplimiento de los programas que cuenta el plan operativo anual	Supervisión del avance de los programas deportivos	al final de cada evento	Oficina Municipal de Deportes
39	Cambiar los malos habitos mediante una educacion integral, contribuyendo a mejorar la calidad de vida de los individuos.	por la carencia de soluciones especificas tales como charlas, talleres, clinicas deportivas entre otras.	OMD-O-3	TOLERABLE	Crítico: Provoca interrupciones en la ejecución de programas	Contar con presupuesto de los programas que se describen en el plan operativo anual	Contar con un chek list de cada actividad para verificar cada insumo que se necesita para su desarrollo.	antes durante y después de su realización	Oficina Municipal de Deportes
40	Servicios y Operaciones	por fallas de los transformadores y que energuete no responda de emergencia al llamado de los vecinos.	SERV.PUB.-O-1	TOLERABLE	Moderado: explicar por qué	Que solicite un dialogo con la brigada de energuete para poder solucionar los problemas mas rápido posible.	hablar y dialogar con la brigada para que ofrezcan un mejor servicio.	Cada mes	Evaluación de Riesgos DMP y TEMGIR Persona designada



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C.A.

41	Plan Estrategico	Que ya no se encuentra un espacio y que los vecinos no puedan en tender esa parte.	SERV.PUB,- E-1	TOLERABLE	Severo: explicar por qué	tener la estrategia de poder dialogar con los vecinos y darles entender que en el cementerio General ya no se encuentra un espacio.	hablar con las familias de los fallecidos y explicarles el control que se estaría llevando.	Cada mes	Evaluación de Riesgos DMP Y TEMGIR Persona designada
42	Salvaguardar	cuidar de los edificios municipales que sirven como un albergue, y todo lo que la municipalidad cuanta a su mando.	SERV.PUB,- O-2	TOLERABLE	Crítico: explicar por qué	tener la responsabilidad de tener el cuidado siempre y de las limpiezas correspondientes para tener limpio los edificios.	si no se cuidaran los edificios municipales ya no contaríamos con Albergues.	Cada mes	Evaluación de Riesgos DMP Y TMGIRD Persona designada
43	La Falta de Ordenamiento Vial en el Municipio y señales de Tránsito (Señales Verticales, Señales Horizontales, Señales Informativas).	LA FALTA DE SEÑALIZACION EN PUNTOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO (BARRIO 1, 2 Y 3) HA HABIDO CONGESTIONAMIENTO Y DESORDEN VEHICULAR.	PMT-F-1	TOLERABLE	Moderado				



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C.A.

44	Como autoridades de la PMT aun no estamos autorizados en revisión de documentos de conducir, (Licencia de conducir, tarjeta de circulación y Calcomanía) revisión equipamiento basico de los prestadores de servicio.	POR LA FALTA DE UN REGLAMENTO INTERNO EN SU MAYORIA DE LOS CONDUCTORES (PRESTADORES DE SERVICIO) QUE CIRCULAN EN EL MUNICIPIO NO CUENTAN CON LICENCIA DE CONDUCIR Y NO TIENEN ACTUALIZADO SUS TARJETA DE CIRCUALCION Y CALCOMANIA.	PMT-C-2	TOLERABLE	Moderado				
45	Por la falta de presencia y numero de agentes de la Policía Nacional Civil en el Municipio, en varias ocasiones el personal de la PMT, resuelva problemas que ya no es competencia de la autoridad de Tránsito que se presentan en la Vía Publica y u otros puntos del Municipio.	ANTE LA FALTA DE APOYO DE LA AUTORIDADES COMPETENTES ANTE UN HECHO QUE ES FUERA DE NUESTRAS COMPETENCIA, EN EL PROCEDIMIENTO PODEMOS CAE EN UN DELITO COMO AUTORIDADES DE TRÁNSITO.	PMT-I-3	TOLERABLE	Moderado				
46	La falta de Interes en las Capacitaciones de Plan de Educación Vial y talleres con los conductores, peatones, comerciantes, Visitantes y Local.	POR LA FALTA DE CONOCIMIENTO EN LAS LEYES DE TRANSITO, SEÑALES DE TRÁNSITO, DERECHOS Y OBLIGACIONES, MUCHOS DE LAS PERSONAS EN VEZ DE RESOLVER UN HECHO DONDE ELLOS SE VEN INVOLUCRADOS, EN SU MAYORIA ANTE LAS INCONFORMIDADES PREFIERES RESOLVER BAJO AMENAZA O AGRESIONES VERBAL FISICA.	PMT-C-4	TOLERABLE	Moderado				



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C.A.

47	La falta de capacitación de primeros auxilios al personal de la PMT.	PERSONAS NOS HAN RECOMENDADO QUE COMO AUTORIDADES DE TRANSITO DEBEMOS DE CAPACITARNOS EN PRIMEROS AUXILIOS Y ASI APOYAR CUANDO REQUIERAN DE NUESTROS SERVICIOS.	PMT-C-5	TOLERABLE	Moderado				
48	Difundir el desarrollo institucional mediante medios de comunicación y material audiovisual, garantizando la protección y el manejo seguro de la información en todas las actividades y eventos.	Manifestaciones o conflictos sociales que dificulten el acceso a información, cobertura de eventos o la comunicación con la población.	UCM	TOLERABLE	SEVERO: Este riesgo afecta al objetivos institucional y estratégicos clave, ya que interrumpe la comunicación y difusión de información, elementos fundamentales para la transparencia y ejecución de actividades municipales.	Estrategias interna y externa que garantice la difusión oportuna y veraz de información institucional durante conflictos sociales, priorizando canales oficiales y alineando acciones para mantener informada a la población y mitigar la propagación de desinformación.	Cumplimiento en las metas, desarrollo de las estrategias y veracidad de las acciones	Cada trimestre	Encargado de la Unidad de Comunicación



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C.A.

49	Desarrollar campañas de comunicación temáticas alineadas al Plan Estratégico para garantizar la difusión efectiva de actividades y proyectos municipales, fortaleciendo la planificación y ejecución institucional.	Falta de interés o participación de la población en las campañas de comunicación implementadas.	UCM	TOLERABLE	MODERADO: Este riesgo afecta los objetivos institucionales, ya que la falta de participación reduce el impacto de las campañas de comunicación, afectando la efectividad de la difusión de información clave.	Existen acciones para las estrategias de comunicación participativas y adaptadas a las necesidades de la comunidad, utilizando canales accesibles, para fomentar el interés ciudadano y asegurar la difusión efectiva de las actividades y proyectos municipales.	Integración de las observaciones de los avances del interés del público en los reportes mensuales realizado por la Unidad	Cada mes	Encargado de la Unidad de Comunicación
50	Implementar un sistema de seguimiento con indicadores clave, fortaleciendo el Entorno de Control para garantizar la difusión efectiva y medir el impacto de las acciones comunicacionales de la Municipalidad.	Reorganización interna que afecte la continuidad del sistema de seguimiento implementado.	UCM	TOLERABLE	SEVERO: Este riesgo afecta los objetivos institucionales y estratégicos clave, ya que una reorganización interna puede interrumpir el sistema de seguimiento y monitoreo, lo que podría afectar el desempeño de las actividades clave de la entidad.	Existen procesos estandarizados en la documentación de la Unidad para asegurar la c continuidad del sistema de seguimiento, dependientemente de cambios en la administración o estructura organizacional.	Evaluación y revisión en los reportes mensuales de rendimientos	Cada mes	Encargado de la Unidad de Comunicación



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C.A.

51	Elaborar los perfiles, estudios de pre inversión y factibilidad de los proyectos para el desarrollo del municipio, a partir de las necesidades sentidas y priorizadas	La coyuntura social del municipio en base a la oposición de los proyectos de agua y saneamiento lo que ocasiono el atraso a la ejecución de proyectos y posibles pérdida de fondos	DMP-E-1	TOLERABLE	La deficiencia de los servicios básicos en el municipio	Gestión de procesos de sensibilización con los entes rectores	Mesas técnicas	Trimestral	Evaluación de Riesgos DMP y dependencias municipales
52	Elaborar los perfiles, estudios de pre inversión y factibilidad de los proyectos para el desarrollo del municipio, a partir de las necesidades sentidas y priorizadas	El órganos de Coordinación de COCODES no le da seguimiento a los proyectos priorizados por el cocode anterior, sin embargo nuevamente un grupo de vecinos se opusieron a este proyecto cuando fueron los que priorizarón el proyecto. Por lo que se determina que son problemas personales y politcos en contra de la administracion municipal.	DMP-E-2	TOLERABLE	Atrasos en la ejecución y perdidas de fondos para el municipio	Gestión de proceso de capacitación	Mesas técnicas	Trimestral	Evaluación de Riesgos DMP y dependencias municipales



*Municipalidad de
San José Chacayá, Sololá
Guatemala, C.A.*

Entidad	Municipalidad de San José Chacaya, Sololá
Periodo de evaluación	01 de enero a 31 de diciembre 2024

MATRIZ DE CONTINUIDAD Y MONITOREO DEL RIESGO

No.	Objetivo	Descripción del Riesgo	Ref	Rango de Tolerancia Actual	Severidad del Riesgo	Control interno para mitigar (gestionar) el riesgo	Método de monitoreo	Frecuencia de monitoreo	Responsable
1	Aumentar la eficiencia de las dependencias y/o unidades municipales a cargo de la Gerencia Administrativa Municipal	La carencia de recursos limitaría el fortalecimiento de las capacidades del personal municipal, así como de dotarles de las herramientas necesarias para el desarrollo de sus actividades, limitando con ello, el correcto desempeño de las actividades administrativas municipales de manera eficiente y eficaz	GAM-E-1	TOLERABLE	Moderado	Fortalecer al personal a través de capacitaciones según su área de trabajo	Se programará en coordinación con Recursos Humanos	Semestral	Gerencia Recursos Humanos



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C.A.

2	Crear actividades internas y externas para fomentar la comunicación y el respeto entre los colaboradores municipales	Los riesgos identificados limitarían el logro del objetivo planteado, toda vez que al no existir buenas relaciones humanas y actitudes respetuosas entre los colaboradores municipales, no sería posible establecer un ambiente armonioso para promover el trabajo en equipo. La carencia de recursos impediría desarrollar las actividades	GAM-E-2	TOLERABLE	Moderado	Programar actividades recreativas para que el personal tenga una mejor relación laboral.	Se programará en coordinación con Recursos Humanos	Semestral	Gerencia Recursos Humanos
3	Apoyar a establecer de manera clara y concreta las funciones que corresponden a las dependencias municipales a cargo de la Gerencia Municipal	No contar con unidades especializadas, implica no sólo recargar personal de otras dependencias, sino no contar con instrumentos necesarios que definan las actividades que corresponden a cada dependencia	GAM-E-3	TOLERABLE	Severo	Socializar el manual de funciones y procedimientos en cada área.	Realizar una encuesta para conocer el nivel de conocimiento de los manuales según el área que corresponde	Semestral	Gerencia Recursos Humanos
4	Actualizar el equipo de computo para no perder información	El equipo de computo actual, requiere ser cambiado para no perder información, ya que el existente por el tiempo de uso, está demasiado lento y cuando hay apagones de energía eléctrica se apaga completamente el equipo	SECRE E-1	TOLERABLE	Crítico: porque se puede perder la información guardada en el equipo	Compra de equipo de computo nuevo con todos sus accesorios	Se realizarán los reportes correspondientes por parte del Secretario Municipal	Cada mes	SECRETARIO MUNICIPAL
5	Garantizar un eficiente servicio de agua potable para los vecinos	Al momento de requerir información para presentar ante las instituciones es presentada después de tiempo	SECRE C-1	TOLERABLE	Poco probable	Recordarles que deben de enviar la información en el tiempo requerido	Se realizarán los reportes necesarios	Cada mes	Evaluación por el Secretario Municipal



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C.A.

6	Acompañar a las autoridades municipales a las inspecciones de campo	Por lo peligroso del tipo de terreno a inspeccionar	SECRE O-1	TOLERABLE	Crítico: por la topografía del terreno y por lo peligroso	Emitir las recomendaciones de precaución necesarias al momento de las inspecciones	Realizar las consultas con el Encargado de Riesgo	Cada vez que se requiera la inspección	SECRETARIO MUNICIPAL
7	Formación de conocimientos del personal Municipal	Se ha solicitado el apoyo a las instituciones, pero lamentablemente no se ha podido coordinar ninguna actividad.	RRHH-E-1	TOLERABLE	Moderado	Realizar solicitud con tiempo de anticipación	Enviar copia de solicitud a Gerencia para dar seguimiento del mismo	Cada mes	RRHH y Gerencia
8	Desempeño laboral del personal	Al no tener empatía en el área laboral, dificulta en el cumplimiento de los objetivos de la unidad.	RRHH-E-2	TOLERABLE	Severo	Tener acercamiento con el personal, para conocer su sentir en el área laboral	Evaluación trimestral	Trimestre	RRHH y Gerencia
9	Reclutamiento del personal	La población no les interesa el trabajo, eso atrasa el funcionamiento de las áreas de trabajo.	RRHH-C-1	GESTIONABLE	Crítico porque los habitantes no se interesan en el puesto de trabajo	Realizar publicaciones en las páginas de la municipalidad, para que los municipios circunvecinos sepan del trabajo.	Publicar el perfil a contratar en las redes sociales	Cuando se requiere	RRHH y Gerencia
10	Apoyo Integral a personas de escasos recursos	Las familias del municipio solicitan apoyo a la Dirección para su traslado a clínicas privadas y hospitales públicos debido a enfermedades o citas médicas. Previo al viaje, se solicita la presentación de documentación médica; sin embargo, no todas las familias cumplen con este requisito	DMM-O-1	TOLERABLE	Leve: La Dirección responsable se encarga de solicitar información a las familias en sus hogares	Solicitar al Concejo Municipal un acuerdo para establecer los requisitos correspondientes de este apoyo	Se revisaran informes correspondientes mensualmente por la Dirección de Administración Financiera Municipal	Cada mes	DAFIM



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C.A.

11	Lograr la participación activa y organizada de las mujeres a través de los CODICES en el COMUDE fortaleciendo su liderazgo en la elaboración de propuestas, iniciativas y Políticas	La municipalidad de San Marcos la Laguna a través de la Dirección Municipal de Mujer organiza actividades con todas las mujeres del municipio con la finalidad de fortalecer su participación en los diferentes espacios, pero existen muchas limitantes que impide la participación plena de las mujeres.	DMM-O-2	TOLERABLE	Moderado: En talleres de formación es muy baja la participación de las mujeres a comparación en las actividades conmemorativas se resalta mucho la participación	Coordinación con la Unidad de Comunicación en la difusión en canales de información la importancia de la participación activa de las mujeres	Evaluar las acciones de la Política en cada actividad realizada por la dirección e instituciones de apoyo	Cada mes	DMP
12	Promover procesos de Organización, empoderamiento y participación en el ámbito municipal en los espacios de toma de decisiones en los derechos individuales y colectivo de las mujeres	Por la falta de organización entre mujeres la dirección no logra realizar gestiones de proyectos con cooperaciones y organizaciones que benefician a las mujeres en la comunidad	DMM-O-3	TOLERABLE	Moderado: La falta de participación y organización entre mujeres podría afectar los programas existentes en la Dirección Municipal de la Mujer	Organizar reuniones interinstitucionales para responder a las necesidades de las mujeres en la comunidad	Evaluar las acciones de la Política en cada actividad realizada por la dirección e instituciones de apoyo	Cada mes	DMP
13	Impulsar a la reducción del riesgo a inseguridad alimentaria y nutricional y la desnutrición crónica, con atención principal de la población con mayor vulnerabilidad.	Priorización de Territorios de intervención para intensificación de acciones en el tema de Prevención de la DC en el Marco de la Cruzada Nacional por la Nutrición.	DIMSAN-E-1	TOLERABLE	Moderado: Con la coordinación de las instituciones gubernamentales la unificación de esfuerzos se logra llegar al objetivo en común.	El cumplimiento de las acciones del Plan Operativo Anual con todas las instituciones existentes en el municipio	Realización de reuniones ordinarias de la Comisión Municipal de Salud, Comisan y Discapacidad; tendiendo como medios de verificación, convocatoria, agenda, acta y planillas	Cada mes	Dirección Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional
14	Promover procesos de fortalecimiento y verificación con resultados verídicos de las acciones objetivas	Sin la medición se corre el riesgo de concluir el objetivo que es la medición del Barrio Nutricional por lo cual se queda sin efecto dicho proceso	DIMSAN-O-2	TOLERABLE	Severo: Se cuenta con información del Censo del año 2022, lo que se recomienda es realizarlo cada año.	Necesario la asesoría del INCAP para poder avalar los resultados	Realización de reuniones ordinarias de la Comisión Municipal de Salud, Comisan y Discapacidad; tendiendo como medios de verificación, convocatoria, agenda, acta y planillas. Infografía	Cada mes	Dirección Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C.A.

15	Priorizar para la atención a familias en riesgo nutricional para la prevención de la desnutrición crónica	Por falta de atención a las comunidades vulnerables se puede aumentar el porcentaje de desnutrición en la comunidad	DIMSAN-O-3	TOLERABLE	Crítico: De la entrega que se realiza a las familias es muy urgente la sensibilización sobre la alimentación adecuada mas en la población vulnerable	Realizar todos los procesos correspondientes según los procesos de guatecompras	Perfil de Proyecto	2 entregas	
16	Coordinar con todas las dependencias municipales, ministerios, OMD, organizaciones de cooperación internacionales, para la solución de necesidades básicas de la población con discapacidad	La falta de continuidad de programas o proyectos de las instituciones	DIMADI-E-1	TOLERABLE	En coordinación con la Comusan se realizaran las reuniones mensuales	Consensuar con todas las dependencias y las autoridades de la municipalidad los horarios para programar los talleres.	contar con informes, planillas de asistencia de cada reunión	cada mes	Dirección Municipal de Atención a las Personas con Discapacidad
17	Generar información estadística sobre la población con discapacidad en el municipio, para conocer e identificar las necesidades e implementar estrategias de inclusión.	No hay suficiente colaboración de los padres de familia al momento de compartir datos de los hijos	DIMADI-E-2	TOLERABLE	Actualizar la base de datos de las personas con Discapacidad	hacer conciencia a los padres de familia sobre la aceptación de su hijos con discapacidad	Censo actualizada de las personas con discapacidad	cada mes	Dirección Municipal de Atención a las Personas con Discapacidad



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C.A.

18	Asegurar que, en la elaboración de políticas públicas, reglamentos, manuales, procesos y servicios, estén incluidas y visibilizadas las PD. Así mismo, revisar cada una de las políticas municipales ya aprobadas y vigentes para su actualización, la armonización con la convención y las leyes nacionales y asegurar que sean inclusivas.	no se cuenta con fondos de otras instituciones de apoyo.	DIMADI-E-3	TOLERABLE	Asegurar la construcción de la Política Publica de Discapacidad dentro del municipio	Participar en la formulación de políticas y reglamentos municipales para garantizar una inclusión social.	Documentación realmente confiables	Cuatrimestral	Dirección Municipal de Atención a las Personas con Discapacidad
19	Facilitar la realizacion de convenios Interinstitucional de apoyo a la educacion en el municipio	la direccion de partamental de educacion atraves de la asesor juridico informe que a la oficina de la OMPNAJ que no es de sucompetencia la firma de convenios sobre la dotacion utiles,mochilas escolares	OMPNAJ-O-1	TOLERABLE	Moderado: la falta de convenio afectaría el apoyo hacia los niños y adolescentes en la comunidad	coordinar la firmas de convenios con la coordinadora distrital, directores y OPFS de los centros educativos	por medio de la asesor jurídico de la municipalidad revisara los convenios realizados entre la municipalidad y las instituciones de educación.	cada año	DAFIM
20	Ser una dependencia que promueve charlas ,actividades y lograr la participacion de los niños, Adolescentes y Jovenes en ambos eventos.	Por la falta de facilitador, causa la ineficiencia para el cumplimiento de los proyectos planificados en beneficio de la niñez, Adolescencia y juventud	OMPNAJ-O-2	TOLERABLE	Moderado: La falta de participación del grupo meta afecta las actividades programadas por la oficina municipal de protección de la niñez, adolescencia y juventud	promover actividades que fomente la participación activa de los niños, adolescentes y jóvenes en la comunidad	evaluar las acciones de la política pública municipal de la niñez en las actividades realizadas por la oficina municipal de protección de la niñez adolescncia y juventud	cada mes	DMP



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C.A.

21	Generar información de la educación sobre la población en el municipio, para conocer e identificar las necesidades e implementar estrategias de inclusión.	No hay suficiente participación de los padres de familia en las reuniones, de educación eso limita los procesos en el avance de los proyectos y programs	OMPNAJ-O-3	TOLERABLE	Leve: la falta de información de los centros educativos hacia los padres de familia genera el desinterés de los padres en la educación de sus hijos	promover escuelas de padres de familia en los diferentes centros educativos	evaluar las acciones de la política pública municipal de la niñez en las actividades realizadas por la oficina municipal de protección de la niñez adolescncia y juventud y centros educativos	cada mes	DMP
22	Entrega de Información mensual para actualizar la página web y en los Archivos Municipales.	Si uno de los enlaces demora en entregar la información, giro oficio de recordatorio para que lo entregue lo antes posible.	ULAIP-E-1	TOLERABLE	SEVERO: Este riesgo afecta al objetivo institucional y estratégicos clave, por la falta de interés de estar informados y de como dar el uso correcto a toda la información que se proporciona y se divulga a través de las plataformas digitales. .	Estrategias interna y externa que garantice la difusión oportuna y veraz de la información institucional y así mitigar la propagación de la desinformación con la población.	Cumplimiento en las metas, desarrollo de las estrategias y veracidad de las acciones	cada mes	Encargada de la ULAIP



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C.A.

23	Garantizar la transparencia de la administración pública y de los sujetos obligados y el derecho de toda persona a tener acceso libre a la Información Pública	La correcta descripción de la información solicitada a la ULAIP	ULAIP-E-3	TOLERABLE	MODERADO: Este riesgo afecta los objetivos institucionales, por la falta de interés de estar informados y de como dar el uso correcto a toda la información que se proporciona y se divulga a través de las plataformas digitales.	concientizar a la población en toda relevancia a la administración municipal	Integración de las observaciones de los avances del interés del público en los reportes mensuales realizado por la Unidad	Cada mes	Encargada de la ULAIP
24	Garantizar que toda persona tenga acceso a los actos de la administración pública.	Entrega de la información pública solicitada	ULAIP-I-7	TOLERABLE	MODERADO: Este riesgo afecta los objetivos institucionales y estratégicos clave, porque en algunas ocasiones, las personas interesadas no proporcionan los datos y dirección correcta en donde enviar la información solicitada.	Los procesos existentes estandarizados en la documentación de la Unidad de información pública, para asegurar el correcto seguimiento y cambios en la administración o estructura organizacional.	Evaluación y revisión en los reportes mensuales de rendimientos	Cada mes	Encargada de la ULAIP
25	La Falta de Señalización en el Parque (Señales Verticales, Señales Horizontales, Señales Informativas).	señalizaciones de información de la reserva y señalizaciones de guía para los visitantes tanto en la entrada principal, senderos, alatares mayas , plataformas en todo el área del parque	Cero Tzankujil -O-1	TOLERABLE	Moderado	Fortalecer la señalización vertical y horizontal de la reserva	Se realizarán mesas técnicas con el personal a cargo	Cada mes	Evaluación de Riesgos DMP Persona designada



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C.A.

26	Planificar y programar las mejoras necesarias dentro de la reserva del Cerro Tzankujil en base a visitas de inspección.	Acumulacion de proyectos que entopecen las necesidades de la reserva.	Cero Tzankujil -O- 2	TOLERABLE	Moderado	Solicitar que se celebre un evento de cotización pública para tener una empresa lista para reparar desperfectos en el equipamiento de los pozos	Se realizarán reportes mensuales sobre mantenimientos preventivos y correctivos que se realicen en los pozos	Cada mes	Evaluación de Riesgos DMP Persona designada
27	Mejoramiento y ampliación de los 2 muelles	acceso inadecuado a los visitantes y quienes transitan en el via lacustre diario.	Cero Tzankujil -O- 3	TOLERABLE	Moderado	Solicitar la ampliación al concejo municipal	A través de reuniones	Semestral	Concejo Municipal
28	Servicios y Operacioness	por que las personas no son responsables de entregar su basura al tren de aseo por eso se crea los basureros clandestinos	OMGA-O-1	TOLERABLE	Severo: explicar por qué	Los basureros clandestino afecta el medio ambiente a largo plazo, genera plagas, enfermedades	Se realizarán mesas técnicas con el personal a cargo	Cada mes	Evaluación de Riesgos DMP y TMGIRD Persona designada
29	Plan Estratégico	hay personas que solo van ir a dejar basuras en orillas del camino sin pagar.	OMGA-E-1	TOLERABLE	Severo: explicar por qué	personas que se le residen sus basuras se le de una explicación como se cobra cada costal de basura	Se realizarán reportes mensuales sobre mantenimientos preventivos y correctivos que se realicen en los pozos	Cada mes	Evaluación de Riesgos DMP y TMGIRD Persona designada
30	Desarrollo y Desempeño	Dar siguieminto para un un desempeño a los operarios para que sea mas estrategico en laboral de campo para que los vecinos pagan cada bolsa de basura		TOLERABLE	severo: explicar por qué	que la gente sea paciente en esperas los operarios para cumplir el pago de su basura	verificar que la gente respetan el procedimiento y esperar la hora para el pago de su basura cada ves que pase el tren de aseo	Cada mes	Evaluación de Riesgos DMP y TMGIRD Persona designada
31	Registrar, ubicar e inscribir todos los bienes inmuebles ubicados dentro de la jurisdicción municipal	No contar con direccion o obicacion de de todos los bienees incritos al IUSI	OMC-OT-1	TOLERABLE	Severo: explicar por qué	Fortalecer el Mapeo de todos los inscritos a IUSI, para, facilitar su punto geográfico y su ubicación para curar tipo de notificación	Se realizarán monitoreo frecuentes de los usuarios no identificados con móvil GPS. Con el fin de identificar su punto geográfico y su ubicación	Cada mes	Evaluación de Riesgos OMC-OT Persona designada



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C.A.

32	levantamiento catastral de los servicios básicos del municipio de San Marcos La Laguna Departamento de Sololá	No contar con el apoyo del personal local que conozca bien el municipio , para la recaudacion de informacion.	OMC-OT-1	TOLERABLE	Severo: explicar por qué	Fortalecer la actualización, de los servicios básicos y contribuir con el ordenamiento territorial, apoyando constantemente el fortalecimiento del municipio de San Marcos La Laguna, Sololá.	Se realizarán actualizaciones cada año	Cada año	Evaluación de Riesgos OMC-OT Persona designada
33	Inscripciones al padrón de cuenta corriente del impuesto único sobre bienes inmuebles a través inspecciones realizadas con el acompañamiento de los Síndicos Municipales	No contar con la aceptacion del usuario al momento de determinar el impuesto a pagar se según Autoavaluo	OMC-OT-1	TOLERABLE	Severo: explicar por qué	basando en las Tasas al valor. Para la determinación del impuesto anual sobre inmuebles, se establecen las escalas y tasas según artículo 11 de la ley del impuesto único sobre inmuebles	dependiendo de la solicitud de cada inspección	según solicitud del usuario	Evaluación de Riesgos OMC-OT y Síndicos Municipales Persona designada
34	Buscar estrategia sobre la actualizacion de usuarios de agua potable y asi disminuir la morosidad.	falta de actualizacion de usuarios en agua potable de los tres barrios del municipio de San Marcos La Laguna.	OMAS-E-1	TOLERABLE	critico: se cuenta con padrón de usuario desactualizado.	a través de la actualización de usuarios se podrá obtener la auto sostenibilidad e identificar a usuarios morosos	realizar reuniones en cada barrio para la tarifa del agua y la actualización del reglamento del agua.	cada 6 meses	Oficina Municipal de Agua y Saneamiento
35	buscar la actualizacion de usuarios al alcantarillado y obtener el registro actualizado.	usuarios no reportan en la OMAS sobre nuevas conexiones al alcantarillado.	OMAS-O-2	TOLERABLE	severo: se ha identificado sobre las personas que le dan un mal uso de la red de alcantarillado	realizar concientización sobre el uso adecuado del alcantarillado en el barrio 2	formación de comités de cada condominio para buscar las actualización de usuarios del alcantarillado	cada 2 meses	Oficina Municipal de Agua y Saneamiento



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C.A.

36	mantener la actualizacion de usuarios del alcantarillado y asi obtener el porcentaje o control de lodos que llegan a la PTAR.	falta de actualizacion de usuarios del alcantarillado.	OMAS-O-3	TOLERABLE	critico: no tenemos un estudio de los lodos.	realizar análisis bacteriológico a los lodos generados por la PTAR.	Buscar el uso final del lodo de la PTAR.	cada 2 meses	Oficina Municipal de Agua y Saneamiento
37	Integrar a la comunidad academica por medio de actividades deportivas, tales como campeonatos, competencias, juegos interescolares entre otros.	Todos y todas cuentan con diferentes habilidades, talentos y destresas deportivas y sociales.	OMD-E-1	TOLERABLE	Moderado: Porque afecta a los objetivos institucionales así como también la sociedad	El cumplimiento de las acciones del Plan Operativo Anual con la participación del gobierno local y los interesados de las actividades deportivas	Por medio del cronograma deportivo con el año especifico.	cada tres meses durante el año	Oficina Municipal de Deportes
38	Establecer selecciones en cada area deportiva que abarquen los procesos formativos, recreativos y competitivos.	No se ejecutan los programas planificados por insuficiencia de presupuesto municipal.	OMD-O-2	TOLERABLE	Severo: Afecta los planes de acción	El cumplimiento de los programas que cuenta el plan operativo anual	Supervisión del avance de los programas deportivos	al final de cada evento	Oficina Municipal de Deportes
39	Cambiar los malos habitos mediante una educacion integral, contribuyendo a mejorar la calidad de vida de los individuos.	por la carencia de soluciones especificas tales como charlas, talleres, clinicas deportivas entre otras.	OMD-O-3	TOLERABLE	Crítico: Provoca interrupciones en la ejecución de programas	Contar con presupuesto de los programas que se describen en el plan operativo anual	Contar con un chek list de cada actividad para verificar cada insumo que se necesita para su desarrollo.	antes durante y después de su realización	Oficina Municipal de Deportes



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C.A.

40	Servicios y Operaciones	por fallas de los transformadores y que energuete no responda de emergencia al llamado de los vecinos.	SERV.PUB.-O-1	TOLERABLE	Moderado: explicar por qué	Que solicite un dialogo con la brigada de energuete para poder solucionar los problemas mas rápido posible.	hablar y dialogar con la brigada para que ofrezcan un mejor servicio.	Cada mes	Evaluación de Riesgos DMP y TEMGIR Persona designada
41	Plan Estrategico	Que ya no se encuentra un espacio y que los vecinos no puedan en tender esa parte.	SERV.PUB,-E-1	TOLERABLE	Severo: explicar por qué	tener la estrategia de poder dialogar con los vecinos y darles entender que en el cementerio General ya no se encuentra un espacio.	hablar con las familias de los fallecidos y explicarles el control que se estaría llevando.	Cada mes	Evaluación de Riesgos DMP Y TEMGIR Persona designada
42	Salvaguardar	cuidar de los edificios municipales que sirven como un albergue, y todo lo que la municipalidad cuanta a su mando.	SERV.PUB,-O-2	TOLERABLE	Crítico: explicar por qué	tener la responsabilidad de tener el cuidado siempre y de las limpiezas correspondientes para tener limpio los edificios.	si no se cuidaran los edificios municipales ya no contaríamos con Albergues.	Cada mes	Evaluación de Riesgos DMP Y TMGIRD Persona designada
43	La Falta de Ordenamiento Vial en el Municipio y señales de Tránsito (Señales Verticales, Señales Horizontales, Señales Informativas).	LA FALTA DE SEÑALIZACION EN PUNTOS PRINCIPALES DEL MUNICIPIO (BARRIO 1, 2 Y 3) HA HABIDO CONJESTIONAMIENTO Y DESORDEN VEHICULAR.	PMT-F-1	TOLERABLE	Moderado				



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C.A.

44	Como autoridades de la PMT aun no estamos autorizados en revisión de documentos de conducir, (Licencia de conducir, tarjeta de circulación y Calcomanía) revisión equipamiento básico de los prestadores de servicio.	POR LA FALTA DE UN REGLAMENTO INTERNO EN SU MAYORIA DE LOS CONDUCTORES (PRESTADORES DE SERVICIO) QUE CIRCULAN EN EL MUNICIPIO NO CUENTAN CON LICENCIA DE CONDUCIR Y NO TIENEN ACTUALIZADO SUS TARJETA DE CIRCULACION Y CALCOMANIA.	PMT-C-2	TOLERABLE	Moderado				
45	Por la falta de presencia y numero de agentes de la Policía Nacional Civil en el Municipio, en varias ocasiones el personal de la PMT, resuelva problemas que ya no es competencia de la autoridad de Tránsito que se presentan en la Vía Publica y u otros puntos del Municipio.	ANTE LA FALTA DE APOYO DE LA AUTORIDADES COMPETENTES ANTE UN HECHO QUE ES FUERA DE NUESTRAS COMPETENCIA, EN EL PROCEDIMIENTO PODEMOS CAE EN UN DELITO COMO AUTORIDADES DE TRÁNSITO.	PMT-I-3	TOLERABLE	Moderado				
46	La falta de Interes en las Capacitaciones de Plan de Educación Vial y talleres con los conductores, peatones, comerciantes, Visitantes y Local.	POR LA FALTA DE CONOCIMIENTO EN LAS LEYES DE TRANSITO, SEÑALES DE TRÁNSITO, DERECHOS Y OBLIGACIONES, MUCHOS DE LAS PERSONAS EN VEZ DE RESOLVER UN HECHO DONDE ELLOS SE VEN INVOLUCRADOS, EN SU MAYORIA ANTE LAS INCONFORMIDADES PREFIERES RESOLVER BAJO AMENAZA O AGRESIONES VERBAL FISICA.	PMT-C-4	TOLERABLE	Moderado				



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C.A.

47	La falta de capacitación de primeros auxilios al personal de la PMT.	PERSONAS NOS HAN RECOMENDADO QUE COMO AUTORIDADES DE TRANSITO DEBEMOS DE CAPACITARNOS EN PRIMEROS AUXILIOS Y ASI APOYAR CUANDO REQUIERAN DE NUESTROS SERVICIOS.	PMT-C-5	TOLERABLE	Moderado				
48	Difundir el desarrollo institucional mediante medios de comunicación y material audiovisual, garantizando la protección y el manejo seguro de la información en todas las actividades y eventos.	Manifestaciones o conflictos sociales que dificulten el acceso a información, cobertura de eventos o la comunicación con la población.	UCM	TOLERABLE	SEVERO: Este riesgo afecta al objetivos institucional y estratégicos clave, ya que interrumpe la comunicación y difusión de información, elementos fundamentales para la transparencia y ejecución de actividades municipales.	Estrategias interna y externa que garantice la difusión oportuna y veraz de información institucional durante conflictos sociales, priorizando canales oficiales y alineando acciones para mantener informada a la población y mitigar la propagación de desinformación.	Cumplimiento en las metas, desarrollo de las estrategias y veracidad de las acciones	Cada trimestre	Encargado de la Unidad de Comunicación



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C.A.

49	Desarrollar campañas de comunicación temáticas alineadas al Plan Estratégico para garantizar la difusión efectiva de actividades y proyectos municipales, fortaleciendo la planificación y ejecución institucional.	Falta de interés o participación de la población en las campañas de comunicación implementadas.	UCM	TOLERABLE	MODERADO: Este riesgo afecta los objetivos institucionales, ya que la falta de participación reduce el impacto de las campañas de comunicación, afectando la efectividad de la difusión de información clave.	Existen acciones para las estrategias de comunicación participativas y adaptadas a las necesidades de la comunidad, utilizando canales accesibles, para fomentar el interés ciudadano y asegurar la difusión efectiva de las actividades y proyectos municipales.	Integración de las observaciones de los avances del interés del público en los reportes mensuales realizado por la Unidad	Cada mes	Encargado de la Unidad de Comunicación
50	Implementar un sistema de seguimiento con indicadores clave, fortaleciendo el Entorno de Control para garantizar la difusión efectiva y medir el impacto de las acciones comunicacionales de la Municipalidad.	Reorganización interna que afecte la continuidad del sistema de seguimiento implementado.	UCM	TOLERABLE	SEVERO: Este riesgo afecta los objetivos institucionales y estratégicos clave, ya que una reorganización interna puede interrumpir el sistema de seguimiento y monitoreo, lo que podría afectar el desempeño de las actividades clave de la entidad.	Existen procesos estandarizados en la documentación de la Unidad para asegurar la continuidad del sistema de seguimiento, dependientemente de cambios en la administración o estructura organizacional.	Evaluación y revisión en los reportes mensuales de rendimientos	Cada mes	Encargado de la Unidad de Comunicación



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C.A.

51	Elaborar los perfiles, estudios de pre inversión y factibilidad de los proyectos para el desarrollo del municipio, a partir de las necesidades sentidas y priorizadas	La coyuntura social del municipio en base a la oposición de los proyectos de agua y saneamiento lo que ocasionó el atraso a la ejecución de proyectos y posibles pérdida de fondos	DMP-E-1	TOLERABLE	La deficiencia de los servicios básicos en el municipio	Gestión de procesos de sensibilización con los entes rectores	Mesas técnicas	Trimestral	Evaluación de Riesgos DMP y dependencias municipales
52	Elaborar los perfiles, estudios de pre inversión y factibilidad de los proyectos para el desarrollo del municipio, a partir de las necesidades sentidas y priorizadas	El órganos de Coordinación de COCODES no le da seguimiento a los proyectos priorizados por el cocode anterior. sin embargo nuevamente un grupo de vecinos se opusieron a este proyecto cuando fueron los que priorizarón el proyecto. Por lo que se determina que son problemas personales y politcos en contra de la administracion municipal.	DMP-E-2	TOLERABLE	Atrasos en la ejecución y perdidas de fondos para el municipio	Gestión de proceso de capacitación	Mesas técnicas	Trimestral	Evaluación de Riesgos DMP y dependencias municipales



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C.A.

Entidad	Municipalidad de San José Chacaya, Sololá
Periodo de evaluación	01 de enero a 31 de diciembre 2024

Mapa de riesgo

Probabilidad	5	6	2	2		
	4		1	2		
	3	5	1		2	
	2	7	5		4	



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C. A.

	1	1	9	3	2	
		1	2	3	4	5
	Severidad					



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C.A.



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C.A.



EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL DE SAN JOSÉ CHACAYÁ,
DEPARTAMENTO DE SOLOLÁ,

CERTIFICA:

Que para efecto tiene a la vista el libro número G-7-5837-2024, de Acuerdos de sesiones ordinarias y extraordinarias municipales actualmente en uso, en el cual se encuentra el Acta número cero dos guion dos mil veinticinco (02-2025) que corresponde a la sesión pública ordinaria celebrada por el Honorable Concejo Municipal de la municipalidad de San José Chacayá, de fecha nueve de enero del año dos mil veinticinco, bajo la presidencia del Alcalde Municipal; Luis Florencio García Chutá, que copiada en su parte conducente literalmente dice: **QUINTO:** El Concejo Municipal de San José Chacayá. **Considerando:** Con fundamento en el Decreto número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 3. Objetivos, literal f) establece: “promover la modernización de la auditoría interna y externa gubernamental, hará garantizar un mejor servicio a las instituciones públicas, con el fin de mantener actualizados los procesos y sistemas operativos y de control...” artículo 4. Atribuciones, literal c) establece: “Normar el control interno institucional y la gestión de las unidades de auditoría interna, proporcionando las medidas que contribuyan a mejorar la eficiencia y la eficacia de las mismas, incluyendo las características que deben reunir los integrantes de dichas unidades...” y Acuerdo Gubernativo número 96-2019 Reglamento de la Ley orgánica de la Contraloría General de Cuentas; Acuerdo Número A-062-2021 del Contralor General de Cuentas, establece y Aprueba el Sistema Informático de Auditoría Gubernamental, para las Unidades de Auditoría Interna (SAG-UDAI-WEB) y Acuerdo Número A-070-2021 del Contralor General de Cuentas, estableciendo las norma y procedimientos de las Auditorías interna Gubernamental -NAIGUB-; Manual de Auditoría Interna Gubernamental – MAIGUB- y Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental. **Considerando:** Que se tiene a la vista el plan anual de auditoría -PAA- Presentado por el Licenciado Manuel Alfredo Pérez Juracán, Colegiado No. 3,390 para el ejercicio fiscal 2025 que contiene la Misión, Visión, Objetivos, Metas, Políticas, Estrategias, Recursos, Tipos De Auditoría, Enfoque Del Examen, Personal Participante y Presupuesto De Tiempo, Reportes. **Considerando:** Que, de acuerdo con las disposiciones emanadas de la Contraloría General de Cuentas, es obligación del Auditor interno municipal presentar su Plan Anual de Auditoría a la Autoridad administrativa de la entidad para la cual presta sus servicios, por lo que previo a la presentación del referido Plan a la máxima entidad fiscalizadora, dicho plan debe ser aprobado. **Considerando:** Que el Concejo Municipal de San José Chacayá, ha revisado el plan que se ha presentado y viendo que se ajuste a los requerimientos de la Contraloría General de Cuentas, POR LO TANTO, El Concejo Municipal como órgano colegiado, con las facultades que la ley les confiere, artículo 253 y 254 de la Constitución Política de la República de Guatemala, Decreto número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y Acuerdo Gubernativo número 96-2019 Reglamento de la Ley orgánica de la Contraloría General de Cuentas; Acuerdo Número A-062-2021 del Contralor General de Cuentas, Y Acuerdo Número A-070-2021 del Contralor General de Cuentas, por unanimidad de sus miembros, **ACUERDA:** I) Aprobar el Plan Anual de Auditoría, que regirá las gestiones

munichacaya@gmail.com



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C.A.



Municipalidad de San José Chacayá, Sololá Guatemala, C.A.



municipales de la Municipalidad de San José Chacayá del Departamento de Sololá, Presentado por el Licenciado Manuel Alfredo Pérez Juracán, Colegiado No. 3,390 correspondiente al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025. II) Se ordena al Auditor Interno de subir y registrar el presente plan en el portal de la Contraloría General de Cuentas, SAG-UDAI-WEB, cumpliendo con las normas establecidas por el ente fiscalizador. III) Se ordena al Auditor Interno Municipal de realizar La Auditoria Interna Municipal, en base a las nuevas normativas establecidas por el ente fiscalizador, en aras de transparencia y la calidad de los gastos públicos. IV) El Presente Punto de acuerdo, cobra vigencia inmediata. Aparecen las firmas ilegibles: Ilegible, Luis Florencio García Chutá; Alcalde Municipal, Ilegibles, Secretario Municipal. Esta el sello de la Alcaldía Municipal, está el sello de la Secretaria Municipal. -----

Y para remitir a donde corresponde extendiendo firma y sello la presente copia certificada, en hoja membretada, de la Municipalidad de San José Chacayá, del departamento de Sololá, a los diez días del mes de enero de dos mil veinticinco.


Roberto Estuardo Tzuc
Secretario Municipal


Vo. Bo. Luis Florencio García Chutá
Alcalde Municipal

munichacaya@gmail.com