



*Municipalidad de San Juan La Laguna
Departamento de Sololá, Guatemala C.A*

INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO



Tu Muni

*Administración: Flavio José Yojcom García
2020-2024*



*Municipalidad de San Juan La Laguna, Sololá
Departamento de Sololá, Guatemala C.A*

Contenido

Introducción.....	1
1. FUNDAMENTO LEGAL.....	2
2. OBJETIVOS.....	3
2.1 General.....	3
2.2 Específicos.....	3
3. ALCANCE.....	3
4. RESULTADOS DE LOS COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO.....	4
A) Entorno de Control y Gobernanza.....	4
b) Evaluación de Riesgos.....	5
c) Actividades de Control.....	8
d) Información y Comunicación.....	12
e) Actividades de Supervisión.....	13
5. Conclusión sobre el control interno.....	13
6. ANEXOS.....	14
aa) Matriz de Evaluación de Riesgos.....	16
bb) Mapa de Riesgos.....	18
cc) Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos..	19
dd) Matriz de Continuidad de Evaluación de..... Riesgos.....	15
7. Referencias Utilizadas.....	16

*Administración: Flavio José Yojcom García
2020-2024*



*Municipalidad de San Juan La Laguna, Sololá
Departamento de Sololá, Guatemala C.A*

INTRODUCCIÓN

La Administración de los recursos del municipio de San Juan la Laguna, Sololá; representada por el profesor Flavio José Yojcom García, en cumplimiento de la leyes y marcos normativos relacionados con la gestión administrativa y financiera y los estándares de los entes rectores de la administración pública, presenta información relacionada con la implementación del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental, creado para su cumplimiento, por la Contraloría General de Cuentas, con base en el Acuerdo No. A-028-2021, de fecha 13 de julio del 2021.

Este informe se fundamenta en un marco jurídico, esencialmente en la Constitución Política de la República de Guatemala, Código Municipal, Decreto Número 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, otras leyes y normas que se relacionan con la gestión pública.

De esta manera en el presente informe se encuentran los resultados de la evaluación de los cinco componentes del control interno establecidos en el SINACIG, la evaluación revela una ponderación de 2, lo cual la ubica y califica como media y por lo tanto un indicador razonable. También se incluye una conclusión de los 5 componentes; esta evaluación del control interno tuvo a la vista los objetivos estratégicos, operativos, de información y de cumplimiento de la Municipalidad.

*Administración: Flavio José Yojcom García
2020-2024*



*Municipalidad de San Juan La Laguna, Sololá
Departamento de Sololá, Guatemala C.A*

Después de este segmento se encuentra la Matriz de Evaluación de Riesgos, el Mapa de Riesgos, el Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos y finalmente la Matriz de Continuidad de Evaluación de Riesgos, tal como lo requiere el Acuerdo. En el desarrollo del trabajo se identificó el riesgo inherente, riesgo residual, y plan para darle seguimiento a los riesgos identificados y así retroalimentar los procesos y fortalecer el control interno institucional.

1. FUNDAMENTO LEGAL

La Municipalidad de San Juan la Laguna, Sololá y la Administración que lidera el Flavio José Yojcom García, siempre ha procurado las buenas practicas del gobierno participativo el cual se basa en los principios de transparencia y colaboración; estos principios toman en cuenta a las ciudadanía, la cual ha promovido la calidad de la administración municipal, toda vez que ha sido sometida al juicio de los ciudadanos y de entes como la Contraloría General de Cuentas, quien ejerce sus funciones de control y fiscalización gubernamental, de conformidad con su Ley Orgánica.

La Administración Municipal 2020-2024, dentro del objetivo estratégico y operativo, aborda el respeto a los valores culturales y éticos, y prácticas ancestrales; las cuales se respetan y practican hasta nuestros días.

Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-, aprobado por Contraloría General de Cuentas -CGC- a través del Acuerdo Número A-028-2021 de fecha 13 de julio de 2021, adoptado y aprobada su implementación por parte de la Municipalidad de San Juan la Laguna, del departamento de Sololá, según Punto Cuarto del Acta No. 33-2023, de fecha veinticinco de abril de dos mil veintitres de Sesión Pública Ordinaria del Honorable Concejo Municipal.

*Administración: Flavio José Yojcom García
2020-2024*



*Municipalidad de San Juan La Laguna, Sololá
Departamento de Sololá, Guatemala C.A*

2. OBJETIVOS

2.1 OBJETIVO GENERAL

Dar a conocer la implementación, supervisión y ejercicio de buenas prácticas administrativas, financieras y de control, por parte de la Municipalidad de San Juan la Laguna, Sololá, con base a principios éticos y probos, para contrarrestar de riesgos y actos de corrupción, en beneficio de los vecinos del municipio.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Cumplir con el marco legal y normativo aplicable al Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-.
- Promover una cultura de autocontrol y administración de riesgos a fin de que se cumplan los objetivos de la Municipalidad.
- Promover y propiciar bajo un enfoque preventivo y de acompañamiento, el uso adecuado y eficiente de los recursos.
- Describir las fortalezas y determinar las debilidades relevantes a la Gestión de riesgos y al Control Interno Institucional, así como las acciones preventivas, correctivas y de mejora implementadas para fortalecer su funcionamiento.

3. ALCANCE

El informe presenta una relación sobre actividades administrativas y financieras, relacionadas con los objetivos estratégicos, operativos, de información y cumplimiento normativo, del ejercicio fiscal 2023, en especial de septiembre 2021; así como aspectos éticos y de probidad de la Municipalidad.

*Administración: Flavio José Yojcom García
2020-2024*



*Municipalidad de San Juan La Laguna, Sololá
Departamento de Sololá, Guatemala C.A*

4. RESULTADOS DE LOS COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO

a) Entorno de Control y Gobernanza.

El Honorable Concejo Municipal, como máxima autoridad de la Municipalidad, contempla los estándares de conducta, las responsabilidades asignadas y la autoridad delegada al establecer la aplicación del Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM-, Normas del Sistema Nacional de Inversión Pública, Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y su Reglamento, Código Municipal, Constitución Política de la República, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y demás legislación aplicable a la Municipalidad que le permite cumplir con sus responsabilidades, así como entender la importancia y eficiencia del Control Interno.

Con base a técnicas y procedimientos generalmente aceptados y los enunciados del SINACIG, de las unidades especializadas se procedió a realizar la evaluación de las normas relacionadas con la Integridad, principios y valores éticos, fortalecer y supervisar la efectividad del control interno, estructura organizacional, asignación de autoridad y responsabilidad, administración de personal y rendición de cuentas.

Para el efecto fue necesario entrar a conocer y evaluar los cinco principios que reporta este primer componente como los principios y valores éticos, del cual se puede mencionar la existencia de Código de Ética de la Municipalidad; también de la supervisión y efectividad del control interno municipal, con base a marcos técnicos y normativos que definen procesos que se practican en las diferentes divisiones administrativas de la Municipalidad, entre ellas la Auditoría Interna, Recursos Humanos y la Administración del Personal, así como la rendición de cuentas en la forma y modo establecidos en las Leyes y estándares pertinentes.

*Administración: Flavio José Yojcom García
2020-2024*



*Municipalidad de San Juan La Laguna, Sololá
Departamento de Sololá, Guatemala C.A*

De esta cuenta la evaluación se enmarca dentro del rango cualitativo bajo, medio y alto, que corresponden a la valoración cuantitativa entre 3 a 1, donde 3 es igual a bajo, 2 es medio y 1 es alta, que es la ponderación Ideal en un sistema de control interno.

En consecuencia, las Normas Relativas al Entorno de Control y Gobernanza reportan un resultado de 1.96, el cual, comparado con 3, implica que existe una debilidad de 1.04 que es preciso mejorar en el control interno de este componente.

Para el efecto se adjunta el cuadro que refleja de forma puntual los temas evaluados en el componente de Entorno de control y gobernanza.

Resumen Resultados Entorno de Control y Gobernanza			
No.	Norma	Ponderación	Promedio
4.1.1	Integridad, Principios y Valores Éticos (misión y visión, planes estratégicos institucionales, manuales)	2.0	1.96
4.1.2	Fortalecer y Supervisar la Efectividad del Control Externo (máxima autoridad: Direcciones)	2.0	
4.1.3	Estructura Organizacional, Asignación de Autoridad y Responsabilidad	2.4	
4.1.4	Administración del Personal (la Máxima Autoridad: Leves, normativos)	2.4	
4.1.5	Rendición de Cuentas	1.0	

b) Evaluación de Riesgos.

En este segmento se evaluó la alineación de los objetivos estratégicos, operativos de información y de cumplimiento normativo.

*Administración: Flavio José Yojcom Garcia
2020-2024*



*Municipalidad de San Juan La Laguna, Sololá
Departamento de Sololá, Guatemala C.A*

En tal sentido se conoce el Tone at the top contenido en los diferentes planes y a alineación de los objetivos y los riesgos a los que están expuestos éstos; también de la modificación de los planes municipales.

Es preciso saber que el SINACIG establece que las políticas, normas y procedimientos se centralizan en la Máxima Autoridad, en tal sentido la parte operativa corresponde al Equipo de Dirección y empleados municipales.

La máxima autoridad de la Municipalidad estima la relevancia de los riesgos identificados reconociendo el impacto negativo que pueden llegar a tener sobre el logro de los objetivos, por lo que estima adecuadamente la importancia de un riesgo al considerar la magnitud del impacto, la probabilidad de ocurrencia y la naturaleza del riesgo. Se han diseñado respuestas a los riesgos analizados de tal modo que puedan ser controlados para asegurar razonablemente el cumplimiento de los objetivos desarrollados a través de la Matriz de Evaluación de Riesgos, el Mapa de Riesgos y el Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos de la Municipalidad y plan de continuidad de riesgos.

Los riesgos son identificados participativamente a nivel de área con todos los colaboradores y el equipo de dirección, lo cual contribuye a incluir todas las perspectivas en el proceso de identificación.

Los factores de riesgo que han sido identificados fueron analizados en cuanto a su impacto y a la probabilidad de ocurrencia, para determinar su importancia, este proceso la Municipalidad lo realiza de la siguiente forma:

- **Análisis de riesgo.** En este proceso, la información se clasifica e interpreta con criterios de probabilidad (muy baja, baja, media, alta, muy alta) de que un evento se

*Administración: Flavio José Yojcom García
2020-2024*



Municipalidad de San Juan La Laguna, Sololá Departamento de Sololá, Guatemala C.A

materialice y su severidad o impacto negativo en los objetivos relacionados al momento de materializarse.

- **La combinación de la probabilidad y la severidad** representa el riesgo inherente a la ejecución de la estrategia, por lo que se evaluó el riesgo inherente y se acumularon los resultados en la matriz de evaluación de riesgos, con el objetivo de contar con un portafolio de riesgos a ser gestionados.
- **Valoración de riesgo.** Es la jerarquización de las amenazas o factores adversos, dando prioridad a las que representan una mayor exposición negativa para la consecución de los objetivos y la misión institucional.

Con base en lo anterior, los riesgos son clasificados atendiendo a su importancia, en alto, medio o bajo, a fin de poder determinar cuáles son los que necesitan mayor atención. Analizadas la probabilidad de ocurrencia y el impacto, se deciden las estrategias encaminadas a minimizar el nivel de riesgo y reforzar el control interno para su prevención y manejo.

Administración de Riesgos

Realizada la evaluación del riesgo, se determina la forma en que los riesgos serán administrados, en ese sentido, la Municipalidad debe mantener mecanismos efectivos de control interno que permiten tratar y mantener el riesgo en un nivel aceptable, para ello se implementarán o actualizarán procedimientos, manuales y/o reglamentos internos, adquisición de bienes muebles, contratación y capacitación de personal, como medidas para gestionar o minimizar el riesgo. A través de la Matriz de Evaluación de Riesgos y del Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos de la Municipalidad, se llevará el proceso para identificar el cambio de condiciones y tomar las acciones necesarias, a

*Administración: Flavio José Yojcom García
2020-2024*



*Municipalidad de San Juan La Laguna, Sololá
Departamento de Sololá, Guatemala C.A*

fin de minimizar los riesgos identificados, además de ello se elaboró la matriz de continuidad de riesgos.

Es preciso indicar que en la gestión de riesgos se considera la valoración de los riesgos relacionados con el fraude y corrupción, que pueden afectar la presentación de la información y la salvaguarda de los recursos y bienes de la Municipalidad, ante la respuesta a estos riesgos, se considera las capacitaciones sobre la cultura de ética de los servidores públicos y sobre la normativa aplicable.

Para los efectos de este componente se conoció y examinó además del Tone at the top, gestión de resultados, objetivos de la municipalidad, alineación de los objetivos, evaluación de riesgos y fraude. En tal virtud, la evaluación indica que la confianza del control interno de este componente es de 2, en el rango de 1 a 3, donde 1 bueno, 2 medio y 3 bajo.

RESUMEN NORMAS RELATIVAS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS			
No.	NORMA	Ponderación	Promedio
4.2	Integridad, Principios y Valores Éticos (misión y visión, planes estratégicos institucionales, manuales)	2.00	2.00

c) Actividades de Control.

En esta parte del control interno, se relatan los resultados obtenidos de la evaluación de las normas relacionadas con la selección y desarrollo de actividades de control, establecimiento de directrices generales para las actividades de control, normas aplicables a los sistemas de presupuesto, contabilidad, inversión pública y administración de bienes muebles e inmuebles.

*Administración: Flavio José Yojcom García
2020-2024*



Municipalidad de San Juan La Laguna, Sololá
Departamento de Sololá, Guatemala C.A

Para el efecto se evaluaron diferentes puntos de enfoque de los principios del componente que trata sobre los controles que requieren los planes, políticas y objetivos institucionales de la municipalidad, en tal sentido la ponderación general de este componente es 2, que se califica como medio.

No.	Norma	Ponderación	Promedio
4.3.1	Selección y Desarrollo de Actividades de Control (máxima autoridad, a través de la unidad especializada de la entidad)	2.0	2.00
4.3.2	Establecimiento de Directrices Generales para las Actividades de Control	2.0	
4.3.3	Normas aplicables al Sistema de Presupuesto Público (MAFIM, PRESUPUESTO)	2.0	
4.3.4	Normas aplicables al Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental (contabilidad y unidad especializada)	2.0	
4.3.5	Normas aplicables al Sistema de Tesorería (... y la unidad especializada)	2.0	
4.3.6	Normas aplicables a la Inversión Pública	2.0	
4.3.7	Normas aplicables a la Administración de Bienes Inmuebles y Muebles	2.0	

A continuación, se describen las actividades más significativas que llevan a cabo para dar cumplimiento a este componente:

- **Selección y desarrollo de actividades de control.** La máxima autoridad de la Municipalidad, a través de la unidad especializada en riesgos, debe promover la

Administración: Flavio José Yojcom García
2020-2024



*Municipalidad de San Juan La Laguna, Sololá
Departamento de Sololá, Guatemala C.A*

elaboración de procedimientos, políticas, manuales y reglamentos, para los procesos relativos a las diferentes actividades de la Municipalidad, que fueron identificados en los riesgos institucionales. Debe considerarse la eficiencia operativa, contribución al alcance de objetivos y capacidad de mitigación de los riesgos residuales con los niveles de tolerancia al riesgo aceptado.

La máxima autoridad, equipo de dirección y la unidad especializada en riesgos de la Municipalidad, son responsables de revisar periódicamente los procedimientos, políticas, manuales y reglamentos de procedimientos y actualizar cuando corresponda. Además, divulgar y fomentar la capacitación a todos los servidores públicos.

- **Administración del recurso humano.** Es la actividad de apoyo a la gestión, que permite optimizar la participación del capital humano en los fines institucionales, logrando la efectividad, eficiencia y productividad tanto en el comportamiento funcional, como personal. Para tal efecto se establecen controles internos en materia de asistencia de personal, mantenimiento del orden, moral y disciplina; evaluación del desempeño; capacitación de los servidores públicos; actualización de expedientes de personal, entre otros.
- **Controles sobre el proceso de información.** Se refiere a las actividades de control que usan en todo el proceso de obtención de información, desde la generación de los documentos fuente, hasta la obtención de los reportes o informes, así como su archivo y custodia.
- **Resguardo de bienes.** Existen espacios y medios necesarios que salvaguardan los bienes, incluyendo el acceso restringido al efectivo, títulos de valor, inventarios y al mobiliario y equipo que pueden ser vulnerables al riesgo de pérdida o uso no autorizado; los bienes son oportunamente registrados y periódicamente comparados

*Administración: Flavio José Yojcom García
2020-2024*



físicamente con los registros.

- **Segregación de funciones y responsabilidades.** Esta actividad permite minimizar el riesgo a cometer errores o fraudes, mediante la separación de responsabilidades para autorizar, procesar, registrar y revisar operaciones, así como para el resguardo de los principales bienes.
- **Ejecución adecuada de transacciones o eventos.** Las operaciones y actividades significativas son autorizadas y ejecutadas solamente por personal competente en el ámbito de sus facultades.

En esta actividad se debe promover acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos municipales para garantizar el cumplimiento del ordenamiento jurídico municipal correspondiente.

- **Acceso controlado y restringido a los bienes y registros.** El acceso a los bienes y registros está limitado al personal autorizado y se efectúa una comparación periódica de los registros contra los bienes disponibles con la finalidad de reducir el riesgo de actos de corrupción, errores, fraudes, malversación de recursos o cambios no autorizados.
- **Documentación de las transacciones y del control interno.** En la institución se documenta y mantienen actualizados los procedimientos de control que garantizan razonablemente el cumplimiento del sistema de control interno, así como todas las transacciones y otros eventos significativos. La documentación es administrada y resguardada adecuadamente para su consulta.



*Municipalidad de San Juan La Laguna, Sololá
Departamento de Sololá, Guatemala C.A*

➤ **Acciones de control de la información computarizada.**

- Los controles sobre sistemas informáticos incluyen la adquisición, implementación y mantenimiento de software, incluyendo los sistemas operativos, administradores de bases de datos, telecomunicaciones y paquetes informáticos de seguridad.
- Se mantienen implementados controles de acceso y seguridad para la protección de los datos con la finalidad de preservar el valor de la información, de apoyar la realización de las actividades y de facilitar la atención de los requerimientos de los usuarios de la información.

La información debe comunicarse a los diferentes niveles administrativos de la municipalidad mediante el uso de medios eficientes de comunicación para:

- Archivo de documentos
- Documentación suficiente y competente que respalde la información
- Control y uso de formularios
- Líneas internas de comunicación en el traslado de información
- Medios de comunicación con grupos externos de interés

d) **Información y Comunicación.**

Deben describir los resultados obtenidos de la evaluación de las normas relacionadas con la generación de información relevante y de calidad, archivo, documentos de respaldo, control y uso de formularios, líneas internas y externas de comunicación. Esta evaluación revela que es preciso fortalecer la información y comunicación, las bases sobre las que descansa el componente y los puntos de enfoque como archivos,

*Administración: Flavio José Yojcom García
2020-2024*



*Municipalidad de San Juan La Laguna, Sololá
Departamento de Sololá, Guatemala C.A*

documentación de respaldo, control y uso de formas oficiales, Líneas de comunicación, así como sus políticas para general información interna y externa.

Como resultado de la evaluación se determinó una ponderación de 2.40, lo cual llama la atención para mejorar y trabajar en el fortalecimiento de la comunicación e información.

e) **Actividades de Supervisión.**

Se analizó y evaluó las actividades relacionadas con la vigilancia, la inspección y revisión de los procesos implementados, estableciendo responsables y plazos; además de rendir informes para la retroalimentación de los procesos.

Los informes servirán para evaluar la conveniencia de cambios de estrategias, o los riesgos internos y externos que amenazan el cumplimiento o logro de los objetivos municipales. A esta actividad le han sido útiles los exámenes y recomendaciones que ha realizado la Auditoría Interna de la Municipalidad.

Con base a lo expuesto y la evaluación de este componente y todas sus variables, se tiene una ponderación y total de 2.07, lo cual la califica como media.

CONCLUSIÓN SOBRE EL CONTROL INTERNO

Las conclusiones de este informe se centran en la implementación del SINACIG, con lo cual se cumple con los requerimientos de la Contraloría General de Cuentas según el Acuerdo A-028-2021, y en función a los objetivos planteados el inicio de este informe.

También se da a conocer la ponderación de cada uno de los componentes evaluados, del cual se tiene un resultado final de 2.08, dentro de un rango de 1 a 3, donde 1 es alto,

*Administración: Flavio José Yojcom García
2020-2024*



Municipalidad de San Juan La Laguna, Sololá
Departamento de Sololá, Guatemala C.A

2 es medio y 3 es bajo, tal como se muestra en siguiente cuadro.

Cuadro 1.

**RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL CONTROL
INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN LA LAGUNA.**

No.	Norma	Ponderación	Promedio
1	Normas Relativas al Entorno de Control y Gobernanza (conjunto de normas, procesos y estructuras organizacionales que constituyen los fundamentos sobre los que se debe desarrollar el control interno)	1.96	2.08
2	Normas Relativas de Evaluación de Riesgos(Están alineados los objetivos estratégicos, operativos de la Información y de Cumplimiento normativo	2.0	
3	Normas relativos de las actividades de control (Equipo de Dirección)	2.0	
4	Normas relativas de Comunicación e Información	2.4	
5	Normas Relativas de las actividades de Supervisión (Máxima autoridad y equipo de Dirección de la Entidad)	2.07	

Control Interno 10.43 , promedio 2.08

FIRMA:

RESPONSABLE: FLAVIO JOSÉ YOJCOM GARCIA

PUESTO: ALCALDE MUNICIPAL



Administración: Flavio José Yojcom García
2020-2024



*Municipalidad de San Juan La Laguna, Sololá
Departamento de Sololá, Guatemala C.A*

ANEXOS

*Administración: Flavio José Yojcom García
2020-2024*



Municipalidad de San Juan La Laguna, Sololá
Departamento de Sololá, Guatemala C.A

1) **MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS**

ENTIDAD:		MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN LA LAGUNA, SOLOLA.										
PERÍODO DE EVALUACIÓN:		01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023.										
MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS												
No.	Tipo Objetivo / Grupo	Ref	Área Evaluada	Eventos Identificados	Descripción del Riesgo	EVALUACIÓN		Riesgo inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control interno para mitigar (Gestionar el riesgo)	Observaciones
						Probabilidad	Severidad					
1	Estratégico	E-1	Recursos Humanos	Plan de Capacitación y actualización Municipal	Que los empleados no cuenten con las capacidades técnicas para el desarrollo del trabajo municipal.	4	3	12	1	12	Los empleados conocen los procedimientos pero se necesita de nuevos conocimientos o actualizarlos periódicamente.	Capacitación continua para los empleados.
2	Estratégico	E-2	Presupuesto/DAFIM	Las transferencias y modificaciones.	Que las transferencias y modificaciones presupuestarias no cuenten con la aprobación por parte de la Máxima Autoridad.	4	3	12	1	12	Que las transferencias y modificaciones presupuestarias se puedan realizar sean conocidas por la autoridad correspondiente.	Las transferencias y modificaciones presupuestarias cumplan con el debido proceso.
3	Estratégico	E-3	Dirección de Planificación Municipal/ Dirección Municipal de la Mujer	Expedientes de proyectos	Que los proyectos no cuenten con la documentación que respalde las fases de Adjudicación, Ejecución y Finalización.	4	3	12	1	12	Los expedientes deben de llevar un orden cronológico que respalde los procesos administrativos y financieros	Deben ser archivados todos los documentos para demostrar que se cumplieron con los procesos.
4	Estratégico	E-4	Juzgado de Asuntos Municipales	Control de los Agentes de la Policía Municipal (PM)	Que no se cuente con un rol de turnos de los agentes, para cubrir todas las necesidades básicas de la dependencia.	4	3	12	1	12	Los agentes realicen actividades no asignadas en virtud que no se cuenta con un control de los turnos.	El control debe de realizarse periódicamente para que obedezca a las actividades de la dependencia.
5	Operativo	O-1	Juzgado de Asuntos Municipales	Señalización de calles y avenidas	Que las calles y avenidas no se encuentren con la señalización debida para prevenir accidentes	4	3	12	1	12	Señalización en las calles y avenidas principales.	
6	Operativo	O-2	DAFIM	Arqueos Sorpresivos de Fondos, Receptoría, cobradores, Fondo Rotativo.	Que no se fiscalice a través de los arqueos sorpresivos y que exista el riesgo de mal manejo de fondos públicos.	4	2	8	1	8	Verificación mensual de los ingresos en receptoría, cobradores y fondo rotativo, para establecer la razonabilidad.	Que se tenga un control de fiscalización de las personas que manejan fondos municipales.
7	Operativo	O-3	DMM	Control de beneficiarios	Que no exista control de los beneficiarios de los proyectos sociales de la DMM	4	2	8	1	8	Control oportuno de las personas beneficiarias a través de métodos comprobables.	Dentro del expediente de cada proyecto deben de figurar un control de los beneficiarios de los proyectos.
8	Operativo	O-4	Secretaría Municipal	Control adecuado del libro de Actas Municipales	Que no exista un control sobre las actas de las sesiones municipales realizadas.	4	2	8	1	8	Que los asuntos tratados por el Concejo Municipal no queden plasmados en actas, en virtud que exista el riesgo de pérdida o extravío de las actas.	Orden en los archivos de las actas.
9	Operativo	O-5	DMP	Respaldo de las Supervisiones de Obras	Que no existan informes de supervisión dentro de los expedientes, donde se refleje la evaluación realizada por el Supervisor de Obras.	4	2	8	1	8	Dentro de los expedientes debe figurar las evaluaciones realizadas por el supervisor como constancia.	Los informes deben de realizarse de manera oportuna
10	Información	I-1	Contabilidad /DAFIM	Cuentas contables 1234, 1238, 1241.	Que no exista reclasificación de las cuentas contables por ende que no se refleje información oportuna.	4	2	8	1	8	Que la documentación sea trasladada al encargado de contabilidad para realizar los ajustes correspondientes.	Realizar una evaluación continua a dichas cuentas.

Administración: Flavio José Yojcom García
2020-2024



Municipalidad de San Juan La Laguna, Sololá
Departamento de Sololá, Guatemala C.A

11	Información	I-2	Secretaría Municipal	Atraso en los procesos	Que nos se registren oportunamente los contratos en la Contraloría General de Cuentas de los proyectos a ejecutar por la Municipalidad	4	2	3	1	8	Control oportuno de las personas beneficiarias a través de métodos comprobables.	Dentro del expediente de cada proyecto deben de figurar la constancia de registro del contrato y sus
12	Información	I-3	Recursos Humanos	Cumplimiento de obligaciones	Que no se presenten oportunamente, contratos, aprobaciones de contratos, constancias de RGAE, actualización de datos.	4	2	8	1	8	Que se lleve un control de las obligaciones de personal	El cumplimiento de las obligaciones en el área de recursos humanos es vital
13	Información	I-4	Acceso a la Información Pública	Rendición de Cuentas	Que no se realice la publicación del informe sobre el funcionamiento y finalidad del archivo, sus sistemas de registro y categorías de información, los procedimientos y facilidades de acceso al archivo.	4	2	8	1	8	Que se le de cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública.	
14	Información	I-5	Acceso a la Información Pública	Acceso a la Información	Que no se evalúen los tiempos en relación a la solicitud de información por parte de los interesados.	4	2	8	1	8	Que se le de cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública.	
15	Información	I-6	DAFIM	Rendición de Cuentas	Que exista incumplimiento al no presentar la rendición mensual a la CGC delegación correspondiente, y los informes cuatrimestrales en las instituciones correspondientes.	4	2	8	1	8	Verificación mensual de los ingresos y egresos a través de la rendición de cuentas, como método de transparencia.	Que se tenga un control de fiscalización y de transparencia por parte de las entidades afectas
16	Cumplimiento Normativo	C-1	Contabilidad /DAFIM	Cumplimiento de obligaciones	Que el inventario Municipal no se actualice con las altas, bajas y no sea rendido oportunamente.	3	4	12	1	12	El inventario debe de actualizarse con las compras y las bajas que se generen oportunamente.	Posterior a ser actualizado debe enviarse a las entidades.
17	Cumplimiento Normativo	C-2	DMP	Cumplimiento de procesos	Que no se actualice el avance físico y financiero oportunamente en el Sistema de proyectos de Segeplan	3	4	12	1	12	El avance físico y financiero debe de actualizarse mensualmente en el portal de Segeplan.	
18	Cumplimiento Normativo	C-3	Recursos Humanos	Falta de Seguridad e Higiene	Que no se cuente con un botiquín de primeros auxilios para los empleados municipales.	3	4	12	1	12	Debera de implementarse un botiquín de primeros auxilios	
19	Cumplimiento Normativo	C-4	Secretaría/ Recursos Humanos/DAFIM	Implementación y Actualización de Manuales	Manuales de las diferentes dependencias de la Municipalidad	3	4	12	1	12	Revisión de los manuales para actualizarlos o implementarlos en las dependencias de la Municipalidad	Los Manuales son básicos para el buen funcionamiento de las dependencias.
20	Cumplimiento Normativo	C-5	Recursos Humanos	Socialización, Revisión y actualización del Código de Ética	Riesgo que exista un código de ética desactualizado y que no lo conozcan los empleados.	3	4	12	1	12	Revisión por parte del Comité de Ética y Tribunal de Ética del Código de Ética, oportunamente.	Se debe de realizar oportunamente.

NOMBRE DEL RESPONSABLE: FLAVIO JOSÉ YOJCOM GARCÍA

PUESTO: ALCALDE MUNICIPAL

FIRMA: _____



Administración: Flavio José Yojcom García
2020-2024



Municipalidad de San Juan La Laguna, Soledad
Departamento de Soledad, Guatemala C.A

2) MAPA DE RIESGOS

ENTIDAD:	MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN LA LAGUNA, SOLOLA.
PERIODO DE EVALUACIÓN:	01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023.

PROBABILIDAD Y SEVERIDAD						
PROBABILIDAD	1	5	10	15	20	25
	2	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	4	2	4	6	8	10
	5	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
		SEVERIDAD				

MAPA DE RIESGOS				
No.	RIESGOS	PROBABILIDAD	SEVERIDAD	PUNTEO
1	ESTRATEGICOS	4	3	12
2	OPERATIVOS	4	2	8
3	CUMPLIMIENTO NORMATIVO	3	4	12
4	INFORMACIÓN	4	2	8

CONCLUSIÓN:

FIRMA

NOMBRE DEL RESPONSABLE: Flavio José Yojcom García

PUESTO: Alcalde Municipal



Administración: Flavio José Yojcom García
2020-2024



Municipalidad de San Juan La Laguna, Sololá
Departamento de Sololá, Guatemala C.A

3) PLAN DE TRABAJO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

ENTIDAD:		MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN LA LAGUNA, SOLOLA								
PERIODO DE EVALUACIÓN:		DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023.								
PLAN DE TRABAJO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS										
No.	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Controles Recomendados	Prioridad de Implementación	Recursos Internos o Externos	Puesto Responsable	Fecha Inicio	Fecha Finalización	Comentarios
1	Que los empleados no cuenten con las capacidades técnicas para el desarrollo del trabajo municipal.	E-1	12	Capacitación continua durante todo el año 2023.	MEDIA	Gestión de Capacitaciones Externas con otras Entidades Regularadoras.	Secretaría Municipal /Recursos Humanos	2/5/2023	31/12/2023	El Secretario Municipal debe realizar y gestionar el plan de capacitación continua para los empleados, durante el año 2023.
2	Que las transferencias y modificaciones presupuestarias no cuenten con la aprobación por parte de la Máxima Autoridad.	E-2	12	Acuerdo de aprobación por parte del Concejo Municipal en todas las transferencias y modificaciones.	MEDIA	Traslado de las Modificaciones y Transferencias al Concejo Municipal para su aprobación.	Presupuesto/ Dafim	2/5/2023	31/12/2023	El DAFIM debe de mantener las modificaciones y transferencias archivadas con su respectiva aprobación.
3	Que los proyectos no cuenten con la documentación que respalde las fases de Adjudicación, Ejecución y Finalización.	E-3	12	Expedientes por cada proyecto para archivar toda la documentación de las fases de los proyectos.	MEDIA	Obtener la documentación necesaria de cada proceso para archivarla en el expediente respectivo.	Dirección de Rerificación Municipal/ Dirección Municipal de la Mujer	2/5/2023	31/12/2023	El DMP debe de velar porque se mantenga un expediente por cada proyecto que respalde las fases de este.
4	Que no se cuente con un rol de turnos de los agentes, para cubrir todas las necesidades básicas de la dependencia.	E-4	12	Control semanal por parte del Director de la PM, y del Juez de Asuntos Municipales.	MEDIA	Documentar las actividades y el rol de turnos de los agentes.	Juzgado de Asuntos Municipales	2/5/2023	31/12/2023	El Director y Juez debe de mantener un control oportuno de las actividades planificadas.
5	Que las calles y avenidas no se encuentren con la señalización debida para prevenir accidentes	O-1	3	Señalización de las principales calles y avenidas	BAJA	Documentar la señalización a través de documentos y fotografías	Juzgado de Asuntos Municipales	2/5/2023	31/12/2023	El Juez debe de realizar las gestiones necesarias
6	Que no se fiscalice a través de los arqueos sorpresivos y que exista el riesgo de mal manejo de fondos públicos.	O-2	3	Arqueos sorpresivos por parte de DAFM y Comisión de Finanzas	BAJA	Archivo permanente de los arqueos a las diversas áreas	DAFM	2/5/2023	31/12/2023	Deben de realizarse de manera continua por parte del DAFM y de la COMISION DE FINANZAS, para respaldar el proceso.
7	Que no exista control de los beneficiarios de los proyectos sociales de la DMM	O-3	3	Control por proyecto indicando nombres completos, dni, firma, y otros que se considere necesarios.	BAJA	Listado de todos los beneficiarios por proyecto.	DMM	2/5/2023	31/12/2023	Expedientes ordenados cronologicamente.
8	Que no exista un control sobre las actas de las sesiones municipales realizadas.	O-4	3	Registro de todas las sesiones suscritas en actas de libro de Sesiones del Concejo Municipal.	BAJA	Libro de Sesiones Municipales debidamente Autorizado	Secretaría Municipal	2/5/2023	31/12/2023	El secretario municipal debe de mantener un registro adecuado para las actas de las reuniones de consejo.
9	Que no existan informes de supervisión dentro de los expedientes, donde se refleje la evaluación realizada por el Supervisor de Obras.	O-5	3	Informes de supervisión Técnica, realizada por cada visita y por cada proyecto.	BAJA	Expedientes de proyectos donde se archiven los informes de supervisión	DVP	2/5/2023	31/12/2023	Mantener un archivo adecuado de resguardo del libro de actas, por parte del Secretario Municipal.
10	Que no exista reclasificación de las cuentas contables por ende que no se refleje información oportuna.	I-1	3	Verificación continua del Sicoin GI, para determinar los ajustes contables (reclasificación) y realizarlos oportunamente.	BAJA	Reporteria del Sicoin GI, sobre las cuentas contables de los Estados Financieros.	Contabilidad /DAFM	2/5/2023	31/12/2023	El encargado de Contabilidad debe de general la reporteria oportunamente e informar a DAFM.

Administración: Flavio José Yojcom García
2020-2024



Municipalidad de San Juan La Laguna, Sololá

Departamento de Sololá, Guatemala C.A

11	Que no se registren oportunamente los contratos en la Contraloría General de Cuentas de los proyectos a ejecutar por la Municipalidad	12	3	Suscripción de contratos, aprobaciones de contratos y de actos de adjudicaciones, de manera oportuna	BAJA	Flujograma de actividades para mejorar los procesos	Secretaría Municipal	2/5/2023	31/12/2023	Archivos permanentes de registro de los contratos y actas de adjudicaciones de manera oportuna
12	Que no se presenten oportunamente, contratos, aprobaciones de contratos, constancias de RGAE, actualización de datos	13	3	Verificación de los procesos y de las fechas de entrega para cumplir con la normativa	BAJA	Control de calendario estipulado para entrega en las diversas entidades	Recursos Humanos	2/5/2023	31/12/2023	Se debe de contar con procedimientos claros para cumplir con la obligaciones establecidas en la normativa
13	Que no se realice la publicación del informe sobre el funcionamiento y finalidad del archivo, sus sistemas de registro y categorías de información, los procedimientos y facilidades de acceso al archivo	14	3	Coordinación con los responsables sobre la publicación en el diario oficial del informe	BAJA	Verificación de la publicación	Acceso a la Información Pública	2/5/2023	31/12/2023	Se debe de realizar la publicación en el diario oficial 1 vez al año como mínimo
14	Que no se evacuen los tiempos en relación a la solicitud de información por parte de los interesados	15	3	Que no se evacuen los tiempos en relación a la solicitud de información por parte de los interesados	BAJA	Revisión del canal de comunicación para dar respuesta a las solicitudes	Acceso a la Información Pública	2/5/2023	31/12/2023	Toda información que sea solicitada a través de acceso a la información debe de responder de acuerdo a la ley de acceso a la información pública
15	Que exista incumplimiento al no presentar la rendición mensual a la CGC delegación correspondiente, y los informes cuatrimestrales en las Instituciones correspondientes	16	3	Generación de la rendición de cuentas y de los informes cuatrimestrales oportunamente para ser enviados a donde corresponde	BAJA	Oficios firmados y sellados donde conste la entrega.	DAFM	2/5/2023	31/12/2023	Cumplir con la rendición de cuentas por parte de los responsables permitiendo que los entes de control afectos conozcan las operaciones financieras y administrativas, como es un acto de transparencia.
16	Que el inventario Municipal no se actualice con las altas, bajas y no sea rendido oportunamente.	C-1	12	Actualización del inventario oportunamente a través de la verificación de las compras y bienes obsoletos y en mal estado	MEDIA	Obtención de reportes para determinar las compras (altas) y los bienes obsoletos (bajas) y realizar la actualización	Contabilidad /DAFM	2/5/2023	12/31/2023	Que la información generada a través de los Estados Financieros se realice y oportuna a través de la persona encargada.
17	Que no se actualice el avance físico y financiero oportunamente en el Sistema de proyectos de Sogeplan	C-2	12	Registro y control sobre los avances físicos, financieros, fotografías, contratos, planos en el portal de sogeplan	MEDIA	Utilización de una manera adecuada del Sistema Nacional de Inversión Pública	DMP	2/5/2023	31/12/2023	La información generada en el portal de Sogeplan sea de acceso para cualquier persona interesada
18	Que no se cuente con un botiquín de primeros auxilios para los empleados municipales	C-3	12	Gestión para la realización e implementación de un botiquín de primeros auxilios	MEDIA	Obtención de medicina y del botiquín para los empleados municipales.	Secretaría Municipal/Recursos Humanos	2/5/2023	31/12/2023	Que los empleados se les pueda prestar ayuda en caso de una emergencia menor.
19	Manuales de los diferentes dependencias de la Municipalidad	C-5	12	Revisión y Actualización de los manuales existentes, y verificación de las dependencias donde no se cuente con manuales	MEDIA	Verificación por parte de personal idóneo	Secretaría/ Recursos Humanos/DAFM	2/5/2023	31/12/2023	Los Manuales son básicos para el buen funcionamiento de las dependencias
20	Riesgo que exista un código de ética desactualizado y que no lo conozcan los empleados	C-4	12	Verificación del código de ética oportunamente y socialización con el personal municipal	MEDIA	Revisión del código de ética y gestionar inducciones sobre el código de ética	Secretaría/Comité de Ética	2/5/2023	31/12/2023	La revisión y la actualización es importante para el que hacer municipal

CONCLUSIÓN:

RFMA

NOMBRE DEL RESPONSABLE: FLAVIO JOSÉ YOJCOM GARCÍA

PUESTO: ALCALDE MUNICIPAL



Administración: Flavio José Yojcom García
2020-2024



*Municipalidad de San Juan La Laguna, Sololá
Departamento de Sololá, Guatemala C.A*

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN LA LAGUNA, SOLOLA.							
PERÍODO DE EVALUACIÓN: DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE 2022.							
MATRIZ DE CONTINUIDAD DE EVALUACIÓN DE RIESGOS							
No.	RANGO	SUBTEMA	NIVEL DE TOLERANCIA	METODO DE MONITOREO	FRECUENCIA DE MONITOREO	RESPONSABLE	SEVERIDAD DEL RIESGO
1	Desconocimiento de las funciones de trabajo genera recarga de trabajo	Estrategico	5	Análisis documental	Habitual	LOCADIO FRANCISCO UJAPAN CHOLOTIO	5
2	Limitados procedimientos en procesos administrativos	Estrategico	5	Análisis documental	Habitual	LOCADIO FRANCISCO UJAPAN CHOLOTIO	6
3	Personal con desconocimiento de actualización de procedimientos administrativos	Operativo	4	Análisis documental	Habitual	LOCADIO FRANCISCO UJAPAN CHOLOTIO	6
4	Desconocimiento del desempeño laboral del equipo de trabajo	Operativo	3	Análisis documental	Habitual	LOCADIO FRANCISCO UJAPAN CHOLOTIO	3
5	Ejecución presupuestaria con deficiente gestión en la solicitud de la generación del gasto.	Estrategico	4	Análisis documental	Habitual	MARCOS ELIAS VASQUEZ PEREZ	4
6	Limitado monitoreo de la planificación y ejecución presupuestaria en relación a la implementación de transferencias	Estrategico	6	Análisis documental	Habitual	MARCOS ELIAS VASQUEZ PEREZ	4
7	Resguardo inadecuado de las claves asignadas al equipo de computo de trabajo	Estrategico	6	Análisis documental	Habitual	MARCOS ELIAS VASQUEZ PEREZ	6
8	Desconocimiento de regulaciones en procesos AFIM por los entes rectores	Estrategico	4	Análisis documental	Habitual	MARCOS ELIAS VASQUEZ PEREZ	4
9	Desempeño limitado del personal en cumplimiento de sus responsabilidades	Operativo	6	Análisis documental	Habitual	MARCOS ELIAS VASQUEZ PEREZ	4
10	Desconocimiento del desempeño del equipo de trabajo en el ambiente laboral	Cumplimiento Normativo	3	Análisis documental	Habitual	MARCOS ELIAS VASQUEZ PEREZ	4
11	Desempeño de labores con limitada aplicación de principios y valores institucionales	Cumplimiento Normativo	6	Análisis documental	Habitual	MARCOS ELIAS VASQUEZ PEREZ	4
12	Vulnerabilidad en control de puestos clave de recaudación por parte del personal asignado	Cumplimiento Normativo	5	Análisis documental	Habitual	MARCOS ELIAS VASQUEZ PEREZ	5
13	Desconocimiento del manual de funciones y reglamento interno de trabajo de la municipalidad	Cumplimiento Normativo	3	Análisis documental	Habitual	MARCOS ELIAS VASQUEZ PEREZ	3
14	Inventario con registro no depurado de bienes fungibles y no fungibles en desuso	Información	4	Análisis documental	Habitual	MARCOS ELIAS VASQUEZ PEREZ	4

*Administración: Flavio José Yojcom García
2020-2024*



*Municipalidad de San Juan La Laguna, Sololá
Departamento de Sololá, Guatemala C.A*

15	Recarga de actividades a funcionarios del area administrativa como de campo	Estratégico	6	Análisis documental	Habitual	Francisco Vasquez Yojoom	3
16	Evaluación limitada de expedientes de proyectos de infraestructura	Estratégico	6	Análisis documental	Habitual	Francisco Vasquez Yojoom	4
17	Expedientes de proyectos para gestión de financiamiento ante entidades cooperantes	Estratégico	6	Análisis documental	Habitual	Francisco Vasquez Yojoom	4
18	Personal con limitados conocimientos de desarrollo de actividades	Operativo	6	Análisis documental	Habitual	Francisco Vasquez Yojoom	4
19	Equipo de computo con deficiencias para el desarrollo de actividades administrativas	Operativo	4	Análisis documental	Habitual	Francisco Vasquez Yojoom	4
20	Cumplimiento de las funciones designadas por parte del personal sin considerar los	Cumplimiento Normativo	4	Análisis documental	Habitual	Francisco Vasquez Yojoom	2
21	Personal sufre accidentes laborales por falta de equipo de protección laboral	Cumplimiento Normativo	4	Análisis documental	Habitual	Francisco Vasquez Yojoom	4
22	Uso inadecuado de sistemas digitales de información	Estratégico	6	Análisis documental	Habitual	Francisco Vasquez Yojoom	4
23	Falta de información para aprobación de presupuesto	Estratégico	6	Análisis documental	Habitual	CONCEJO MUNICIPAL	3
24	Limitada prestación de servicios municipales a los usuarios y administración de recursos	Estratégico	4	Análisis documental	Habitual	CONCEJO MUNICIPAL	4
25	Regulación limitada de los servicios municipales manuales de procedimientos	Estratégico	5	Análisis documental	Habitual	CONCEJO MUNICIPAL	3
26	Gobierno Municipal sin orientación administrativa	Estratégico	6	Análisis documental	Habitual	CONCEJO MUNICIPAL	4
27	Ingreso de personal en las dependencias	Operativo	3	Análisis documental	Habitual	CONCEJO MUNICIPAL	3
28	Personal con limitaciones en conocimientos en el que hacer municipal	Operativo	4	Análisis documental	Habitual	CONCEJO MUNICIPAL	4
29	Desconocimiento del desarrollo y desempeño laboral	Operativo	3	Análisis documental	Habitual	CONCEJO MUNICIPAL	3
30	Desempeño de actividades con deficiencias en valores y conducta	Cumplimiento Normativo	4.5	Análisis documental	Habitual	CONCEJO MUNICIPAL	3
31	Vulnerabilidad a lesiones en trabajo de campo	Cumplimiento Normativo	6	Análisis documental	Habitual	CONCEJO MUNICIPAL	4
32	Desconocimiento de las regulaciones municipales tanto administrativas, de procedimiento y de servicios públicos	Cumplimiento Normativo	3	Análisis documental	Habitual	CONCEJO MUNICIPAL	6
33	Verificación de la ejecución presupuestaria	Información	5	Análisis documental	Habitual	CONCEJO MUNICIPAL	5
34	Desconocimiento de informes de auditoría interna	Información	5	Análisis documental	Habitual	CONCEJO MUNICIPAL	5

*Administración: Flavio José Yojoom García
2020-2024*



*Municipalidad de San Juan La Laguna, Sololá
Departamento de Sololá, Guatemala C.A*

35	Desempeño laboral deficiente en el cumplimiento de las funciones de servicio	Estratégico	6	Análisis documental	Habitual	Thelma Roxana Hernandez	4
36	Distribución inadecuada de actividades laborales dentro de la administración municipal	Estratégico	9	Análisis documental	Habitual	Thelma Roxana Hernandez	3
37	Limitada regulación de las responsabilidades laborales	Estratégico	9	Análisis documental	Habitual	Thelma Roxana Hernandez	3
38	Contratación de personal sin procesos de inducción laboral	Operativo	3	Análisis documental	Habitual	Thelma Roxana Hernandez	3
39	Plan de capacitación al personal inadecuado	Operativo	3	Análisis documental	Habitual	Thelma Roxana Hernandez	3
40	No tener indicadores de desempeño laboral	Operativo	6	Análisis documental	Habitual	Thelma Roxana Hernandez	4
41	Vulnerabilidad a la pérdida de información laboral digital por falta de equipo computo y	Operativo	3	Análisis documental	Habitual	Thelma Roxana Hernandez	3
42	Uso anárquico de las contraseñas asignadas al personal en sistemas informáticos	Operativo	6	Análisis documental	Habitual	Thelma Roxana Hernandez	4
43	Delegación de responsabilidades en actividades de programas y proyectos incurriendo en duplicidad de funciones con oficinas anexas	Estratégico	4	Análisis documental	Habitual	Sucely Vásquez Pérez	4
44	Planes de programas y proyectos con limitada ejecución	Estratégico	3	Análisis documental	Habitual	Sucely Vásquez Pérez	6
45	Deficiente perfilación de proyectos y respaldo documental de programas y proyectos	Operativo	4.5	Análisis documental	Habitual	Sucely Vásquez Pérez	3
46	Vulnerabilidad de deterioro de equipo de computo por interrupción de electricidad	Operativo	6	Análisis documental	Habitual	Sucely Vásquez Pérez	3
47	Personal vulnerable a lesiones en actividades de campo	Cumplimiento Normativo	4	Análisis documental	Habitual	Sucely Vásquez Pérez	4
48	Registro deficiente de las personas atendidas en programas y proyectos	Operativo	4	Análisis documental	Habitual	Sucely Vásquez Pérez	4
49	Recursos limitados para la implementación de señalización vial en principales accesos.	Estratégico	6	Análisis documental	Habitual	Renato Abraham Cholotio	4
50	Vulnerabilidad de desempeño laboral deficiente	Estratégico	3	Análisis documental	Habitual	Renato Abraham Cholotio	3

*Administración: Flavio José Yojcom García
2020-2024*



Municipalidad de San Juan La Laguna, Soledad
Departamento de Soledad, Guatemala C.A

51	Desactualización de las regulaciones vigentes en temas de tránsito y legislación administrativa	Operativo	3	Análisis documental	Habitual	Renato Abraham Cholotio	3
52	Limitado desarrollo laboral	Operativo	6	Análisis documental	Habitual	Renato Abraham Cholotio	4
53	Desempeño de labores sin tomar en cuenta principios morales	Cumplimiento Normativo	4	Análisis documental	Habitual	Renato Abraham Cholotio	4
54	Integración constante de personal	Cumplimiento Normativo	3	Análisis documental	Habitual	Renato Abraham Cholotio	3
55	Debil coordinación de actividades social	Información	3	Análisis documental	Habitual	Renato Abraham Cholotio	3

FIRMA

NOMBRE DEL RESPONSABLE FLAVIO JOSÉ YOJCOM GARCÍA

PUESTO: ALCALDE MUNICIPAL



Administración: Flavio José Yojcom García
2020-2024



*Municipalidad de San Juan La Laguna, Sololá
Departamento de Sololá, Guatemala C.A*

Referencias Utilizadas

- 1) Acuerdo No. A-028-2021 de la Contraloría General de Cuentas 2021.
- 2) Información proporcionada por autoridades y colaboradores De las diferentes dependencias de la Municipalidad de San Juan la Laguna, Sololá.
- 3) Acuerdo de aprobación por el Consejo Municipal.
- 4) Documento de la Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental - SINACIG-.

*Administración: Flavio José Yojcom García
2020-2024*