

**INFORME ANUAL DE  
CONTROL INTERNO DE LA  
MUNICIPALIDAD DE SAN  
FELIPE, RETALHULEU.**

# ÍNDICE

PLAN ESTRATEGICO.....	4
Visión.....	4
Misión.....	4
PRINCIPIOS Y VALORES .....	4
INTRODUCCIÓN .....	7
FUNDAMENTO LEGAL .....	9
OBJETIVOS .....	10
Objetivo general .....	10
Objetivos específicos.....	10
ALCANCE.....	11
RESULTADOS DE LOS COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO .....	11
Normas relativas al entorno de control y gobernanza. ....	11
Integridad, principios y valores éticos.....	12
Fortalecer la unidad de auditoría interna- UDAI.....	13
Estructura organizacional, asignación de autoridad y responsabilidad .....	13
Administración del personal.....	14
Rendición de cuentas.....	14
NORMAS RELATIVAS DE EVALUACION DE RIESGOS.....	14
Filosofía de la Administración General .....	14
Gestión por Resultados.....	14
Identificar los Objetivos de la Entidad .....	15
Alineación de Objetivos.....	15
EVALUACION DE RIESGOS.....	16
Evaluación del riesgo: .....	17

Análisis de riesgo.....	17
Valoración de riesgo.....	17
Administración de riesgos:.....	17
Cultura ética ante el riesgo de fraude y corrupción.....	18
Resultado de la Evaluación de Riesgos.....	18
NORMAS RELATIVAS DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL.....	18
Selección y Desarrollo de Actividades de Control.....	18
ESTABLECIMIENTO DE DIRECTRICES GENERALES PARA LAS ACTIVIDADES DE CONTROL.....	19
Normas aplicables al Presupuesto Público.....	19
Normas Aplicables al Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental.....	20
Normas Aplicables al Sistema de Tesorería.....	20
Normas Aplicables al Sistema de Crédito Público y Donaciones.....	21
Normas Aplicables al Control de Fideicomisos.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
Normas Aplicables a la Inversión Pública.....	21
Normas Aplicables a la Administración de Bienes Inmuebles y Muebles.....	21
INFORMACION Y COMUNICACION.....	21
Generar Información Relevante y de Calidad.....	21
Archivo y Documentación de Respaldo.....	21
Control y Uso de Formularios.....	22
LINEAS INTERNAS Y EXTERNAS DE COMUNICACIÓN.....	22
Actividades de Supervisión:.....	22
CONCLUSIONES SOBRE EL CONTROL INTERNO.....	24
ANEXOS.....	1
➤ Matriz de Evaluación de Riesgos.....	1
➤ Mapa de Riesgos.....	1
➤ Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos.....	1

## **PLAN ESTRATEGICO**

### **Visión**

Ser una municipalidad dinámica, eficiente y participativa, comprometida con el bienestar de todos los vecinos. Hacer de San Felipe un municipio más justo, equitativo, sostenible, con valores, en un ambiente sano, de paz, promover el desarrollo integral, impulsando planes, programas y proyectos que contribuyan a mejorar la calidad de vida de toda la población.

### **Misión**

Somos una institución autónoma debidamente organizada, de compromiso en el trabajo con honestidad y responsabilidad, generando un gobierno local incluyente y participativo, en la prestación de servicios públicos municipales eficientes, oportunos y de calidad, con el propósito de promover el desarrollo integral de la población de San Felipe.

## **PRINCIPIOS Y VALORES**

### **Compromiso**

Consiente de la importancia del rol de servidor municipal, con disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas que se relacionan en las gestiones cotidianas, buscando siempre mejorar la prestación de los servicios municipales.

## **Responsabilidad Administrativa**

Es la responsabilidad que posee el empleado y funcionario municipal, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones evitando que falte la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de sus funciones.

## **Rechazo**

Acto de oponerse a proposiciones de cohecho, soborno para favorecer a personas en el ejercicio de sus funciones, se incluye también el realizar las denuncias de casos donde no se observe transparencia para la prestación de servicios.

## **Responsabilidad**

Disposición y diligencia en el cumplimiento de las competencias, funciones y tareas encomendadas, el tomar la iniciativa de ofrecerse a realizarlas; así como la permanente disposición a rendir cuentas y a asumir las consecuencias de la conducta pública sin excusas de ninguna naturaleza, cuando se requiera.

## **Equidad**

Obligación de los empleados y funcionarios municipales a actuar, respecto a las personas que demandan o solicitan sus servicios, sin ningún tipo de preferencias, legalidad, motivaciones objetivas y sin consideración de género, religión, etnia, posición social y económica u otras.

## **Lealtad**

Se da con la manifestación permanente de fidelidad que se traducirá en constancia y solidaridad para con la institución, niveles supervisores, compañeros y subordinados

## **Disciplina**

Significa la observancia y el estricto cumplimiento de las normas administrativas por parte de los empleados y funcionarios municipales en el ejercicio de sus funciones.

**Puntualidad**

Cumplimiento de los compromisos contraídos, tareas, encargos y trabajos asignados dentro de los lapsos establecidos o convenidos. Impone exactitud y precisión en el cumplimiento de los horarios para el desarrollo de las actividades ordinarias y extraordinarias relacionadas con sus labores.

**Integridad**

Es la capacidad de ser consecuente con la ética institucional.

**Objetividad**

Es la capacidad de analizar los hechos de forma imparcial, es decir, sin que la opinión propia sea un elemento de juicio.

**Confidencialidad**

Es garantizar que el acceso a la información de la municipalidad sea solo a personas autorizadas.

**Competencia**

Es la atribución jurídica otorgada a través de la Constitución política de la República de Guatemala y la legislación y normativa municipal vigente.

## INTRODUCCIÓN

La Municipalidad de San Felipe fue creada con el objetivo de realizar todo tipo de programas, sub programas, proyectos, actividades y obras por medio de las cuales se generen las condiciones favorables que fortalezcan y faciliten el desarrollo económico, social, cultural, político y ciudadano de los habitantes del municipio primando el estado de bienestar común.

Por medio del Acuerdo No. A-028-2021 emitido por El Contralor General de Cuentas, y la Contraloría General de Cuentas como ente rector del control gubernamental, aprueban el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-, el cual se define como el “conjunto de objetivos, responsabilidades, componentes y normas de control, de observancia obligatoria para las entidades sujetas a la fiscalización, para obtener seguridad en el cumplimiento de los objetivos fundamentales, con el propósito de conocer el entorno de control, la evaluación de riesgos y actividades de control, que permitan generar información y comunicación de los resultados obtenidos, utilizando procesos de supervisión.”

La Municipalidad, reconoce la obligatoriedad del cumplimiento normativo de las Normas Generales de Control Interno incluidas en el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-, con el propósito de fomentar la eficiencia operativa, contribuir al alcance de los objetivos y desarrollar la capacidad de mitigación de los riesgos residuales con los niveles de tolerancia al riesgo aceptado.

De conformidad con esta normativa, el Concejo Municipal, es responsable del diseño, implementación y conducción de un efectivo control interno, siendo el principal responsable de impulsar y propiciar las condiciones mínimas necesarias para la existencia de una cultura de cumplimiento y rendición de cuentas, así como la centralización normativa y descentralización operativa en todas las actividades que realiza la entidad.

Asimismo, se establece que el Equipo de Dirección de cada entidad es responsable de cumplir, en su área, con las normas de control interno y aplicación de las disposiciones emanadas por los entes rectores. Adicionalmente, los servidores públicos son responsables

por la operatividad eficiente de los procesos, actividades y tareas del puesto o cargo y por la supervisión continua a la eficacia de los controles integrales.

Asimismo, se establece que el auditor interno de cada entidad, es responsable de dirigir las actividades y asignaciones de aseguramiento y consulta, con el propósito de agregar valor y fortalecer el control interno a través de las recomendaciones, de forma objetiva e independiente, y al mismo tiempo, se establece la necesidad de crear y nombrar una Unidad Especializada de Riesgos, la cual entre sus principales funciones destaca ser la encargada de la implementación del SINACIG que implica la evaluación y gestión de Riesgos de acuerdo con metodologías específicas establecidas en el SINACIG.

En el marco del SINACIG la Evaluación de Riesgos de las Entidades Gubernamentales comprende un proceso de **a)** Identificación de Objetivos de la Entidad; **b)** Identificación de Estrategias y Planes de Acción; **c)** Identificación de Eventos; **d)** Evaluación de Riesgos; **e)** Establecimiento de Posibles Respuestas al Riesgo; **f)** Evaluación de Riesgo Residual; **g)** Tolerancia al Riesgo; **h)** Elaboración de Matriz de Evaluación de Riesgos; **i)** Elaboración de Plan de Trabajo en Evaluación de Riesgos; **j)** Elaboración de Mapa de Riesgos; **k)** Elaboración de Matriz de Continuidad de Evaluación de Riesgos, **l)** Elaboración del Informe Anual de Control Interno.

De esta cuenta, la Municipalidad, implementó su Programa de Gestión del Riesgo y, evaluación y mejoramiento del Control Interno con el fin de ejecutar los mecanismos que coadyuven al cumplimiento de los objetivos institucionales establecidos en la Misión y Visión de la entidad, plasmados en el Plan Estratégico Institucional y en el Plan Operativo Anual para el ejercicio 2022.

El Establecimiento del sistema de Control Interno Gubernamental SINACIG en la Municipalidad, servirá de base para el diseño de los procesos dinámicos de control interno y proporcionará las mejoras prácticas de los marcos normativos de la legislación nacional, manuales y guías emitidos por los entes rectores de las finanzas, planificación y gestión del recurso humano.



Además permitirá a la entidad por medio de la Máxima Autoridad y su Equipo de Dirección impulsar prácticas éticas y valores, la promoción de una cultura de control y evaluación de riesgos asegurando la consecución de los objetivos trazados en sus áreas comunes, por medio de la elaboración, actualización y utilización de manuales que proporcionen políticas y permitan diseñar e implementar formularios que contengan acciones que los servidores públicos ejecutarán en cada nivel de la entidad en pro del cumplimiento del control interno eficiente y eficaz.

### **FUNDAMENTO LEGAL**

De conformidad con los Artículos 253 y 254 de la Constitución Política de la República de Guatemala: Autonomía Municipal. Los municipios de la República de Guatemala, son instituciones autónomas.

Entre otras funciones les corresponde:

- Elegir a sus propias autoridades;
- Obtener y disponer de sus recursos; y
- Atender los servicios públicos locales, el ordenamiento territorial de su jurisdicción y el cumplimiento de sus fines propios.

Para los efectos correspondientes emitirán las ordenanzas y reglamentos respectivos.

Gobierno municipal. El gobierno municipal será ejercido por un Concejo, el cual se integra con el alcalde los síndicos y concejales, electos directamente por sufragio universal y secreto para un período de cuatro años, pudiendo ser reelectos.

De conformidad con el Artículo 3 del Código Municipal: Autonomía. En ejercicio de la autonomía que la Constitución Política de la República garantiza al municipio, éste elige a sus autoridades y ejerce por medio de ellas, el gobierno y la administración de sus intereses, obtiene y dispone de sus recursos patrimoniales, atiende los servicios públicos locales, el ordenamiento territorial de su jurisdicción, su fortalecimiento económico y la emisión de sus ordenanzas y reglamentos. Para el cumplimiento de los fines que le son inherentes coordinará sus políticas con las políticas generales del Estado y en su caso, con la política especial del ramo al que corresponda.

Ninguna ley o disposición legal podrá contratar, disminuir o tergiversar la autonomía municipal establecida en la Constitución Política de la República.

El Artículo 2 del Acuerdo Número A-028-2021, de fecha 13 de julio de 2021, establece: “Sujetos obligados y ámbito de aplicación. Las disposiciones que conforman el SINACIG, son de observancia general y obligatoria, debe ser aplicado para ejercer el control interno institucional y la gestión de riesgos, por parte de la máxima autoridad, equipo de dirección, auditor interno y servidores públicos de las entidades a que se refiere el artículo 2 del Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala.”

El Acuerdo Municipal, acta número cinco guion dos mil veintidós, en el punto tercero de fecha diez y siete de enero de dos mil veintidós, del Concejo Municipal, “ACUERDA: I) Aprobar la implementación del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental en la Municipalidad, en cumplimiento del Acuerdo A-028-2021 aprobado por el jefe de la Contraloría General de Cuentas.

## **OBJETIVOS**

### **Objetivo general**

Contribuir en el logro de los objetivos institucionales y coadyuvar en el cumplimiento de la misión y visión de la Municipalidad.

### **Objetivos específicos**

- Cumplir con el marco legal y normativo aplicable al Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-.
- Detectar áreas de oportunidad para la mejora continua de las prácticas y apoyar de esa manera a la instrumentación de nuevos proyectos en mejoramiento del Municipio.
- Establecer mecanismos que midan los avances y resultados, del cumplimiento de los objetivos, metas institucionales y analizar las variaciones con relación a la implementación del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-, en la municipalidad.

- Describir las fortalezas y determinar las debilidades relevantes a la Evaluación de Riesgos y al Control Interno Institucional en la municipalidad, así como las acciones preventivas, correctivas y de mejora, implementadas para fortalecer su funcionamiento.
- Fortalecer la cultura institucional a través de prácticas y valores éticos en la municipalidad.

## **ALCANCE**

El Informe Anual de Control Interno de la Municipalidad se realizó durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021.

## **RESULTADOS DE LOS COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO**

### **Normas relativas al entorno de control y gobernanza.**

La Municipalidad, cuenta con sus propios mecanismos de control interno, impulsados por la autoridad máxima, que garantizan el establecimiento y mantenimiento de dicho control para poder alcanzar sus metas y objetivos trazados a la vez que permiten evaluar el desarrollo institucional por medio de la gestión por resultados, así como para impulsar la buena gobernanza.

Se mantiene una constante comunicación con las distintas direcciones para que se implementan los cambios necesarios o se resalten las buenas prácticas.

Los principales instrumentos de control interno municipales son los siguientes:

- a) Plan Operativo Multianual - POM: actualmente en vigencia del 2022 al 2025. Es el instrumento que contiene la planificación de las acciones y proyectos del municipio, la asignación de recursos según la priorización establecida en el PEI para los próximos cuatro años. Para su elaboración, se toma en cuenta la naturaleza de la institución, los bienes y servicios que presta la temporalidad en que es necesario aportar o incrementar la prestación de cierto bien o servicio.
- b) Plan Estratégico Institucional - PEI: Es un instrumento orientador de la gestión o del qué hacer institucional. Vigente del 2022 al 2023, es de observancia obligatoria

y da a conocer la misión, visión, metas y objetivos propios de la municipalidad.

c) Plan Operativo Anual -POA: Es el instrumento anual formulado, implementado y evaluado por los directores de unidad de la Municipalidad, conforme a las actividades propias de la competencia de cada uno.

### **Integridad, principios y valores éticos.**

El Concejo Municipal, aprobó el Código de Ética en el punto octavo del acta 025-2022, de fecha 21 de marzo de 2022, y su reglamento en el punto décimo segundo del acta 028-2022, de fecha 04 de abril de 2022.

Con esta acción, se lleva a la práctica los valores, políticas de prevención de la corrupción, resaltar la probidad y responsabilidades de los funcionarios y empleados públicos.

El Código de Ética fue elaborado y posteriormente, remitido al comité de ética para su análisis y la creación del reglamento respectivo, previo a su aprobación por el Concejo Municipal.

El Código de Ética será socializado mediante distintas modalidades tanto a los funcionarios y empleados municipales.

Dicho código contiene los procedimientos de comunicación ante posibles infracciones de las normas, así como también indica las sanciones correspondientes a la conducta regulada.

Se involucra tanto a los servidores públicos como a la población en el compromiso de prevención y combate de la corrupción.

La máxima autoridad asume el compromiso de evaluar constantemente el Código de ética y ofrecer capacitaciones constantes para darlo a conocer.

## **Fortalecer la unidad de auditoría interna- UDAI**

La Municipalidad, cuenta con una unidad de auditoría interna – UDAI, la cual, por la clasificación de la municipalidad, cuenta con un auditor interno, regido por el presupuesto que le ha sido asignado. Sus funciones están orientadas a evaluar el control interno, fiscalizar las operaciones administrativas y financieras de la municipalidad.

Según el artículo 47 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, se debe actuar con independencia y objetividad al realizar las actividades de aseguramiento y consulta para generar recomendaciones para agregar valor.

Como parte de sus funciones, esta unidad tiene acceso a las instalaciones, recursos e información de la municipalidad.

Existe una línea de comunicación abierta entre la Unidad de Auditoría Interna, la máxima autoridad, los directores y demás servidores públicos que permiten tener la información necesaria para el cumplimiento de sus objetivos.

## **Estructura organizacional, asignación de autoridad y responsabilidad**

De conformidad con la ley del Servicio Municipal, decreto 1-87 y el Código Municipal, decreto 12-2002, existe una estructura organizacional que inicia en la autoridad máxima, el alcalde municipal y los jefes de unidad. Dicha estructura apoya al Plan Operativo Anual y el presupuesto asignado. Existe también el reglamento interior de trabajo de la Municipalidad y el Manual de Funciones y el Manual de Procedimientos.

Existen líneas de reporte que permiten un proceso de delegación de autoridad y definición de responsabilidad para que cada uno pueda rendir cuentas.

## **Administración del personal**

La Municipalidad, cuenta con procedimientos que forman parte de la Administración de Personal para la ejecución del Plan Operativo Anual que están en proceso de actualización.

El proceso de evaluación de desempeño está en proceso de implementación; se carece de una política de recursos humanos que regule los procesos de promoción, sucesión, la definición de competencias para establecer procesos estratégicos de capacitación y de formación de los servidores públicos.

## **Rendición de cuentas**

La Municipalidad, mediante los informes presentados por la dirección financiera, los cuales son previamente aprobados por el Concejo. Estos informes se presenten en forma cuatrimestral de conformidad con la ley.

## **NORMAS RELATIVAS DE EVALUACION DE RIESGOS**

### **Filosofía de la Administración General**

La aplicación de los principios generales de administración pública, están orientados al fortalecimiento de la misión, visión y objetivos institucionales de la Municipalidad; dentro del marco de eficiencia, eficacia, y respuesta a las necesidades de la población en general, quienes demandan los diferentes servicios.

### **Gestión por Resultados**

Es un sistema que sirve para monitorear las acciones de las diferentes direcciones de la Municipalidad que ayudan a alcanzar los objetivos establecidos para mejorar la calidad de vida de cada uno de los vecinos y vecinas del municipio.

De conformidad con los instrumentos de planificación y programación institucional:

Plan Estratégico Institucional PEI, Plan Operativo Multianual POM 2022 -2025 y Plan Operativo Anual POA, emitida por la Dirección Municipal de Planificación.

La Municipalidad cumple con las guías de gestión por resultados emitidas por los entes rectores de las Finanzas Públicas y Planificación del Estado, emitido por la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia (SEGEPLAN), que reconoce el esfuerzo realizado, en cuanto a fortalecer sus procesos de planificación.

Derivado de lo anterior, se han desarrollado planes y estrategias con base a la metodología regulada, fundamentado en la evidencia y su marco estratégico está definido para lograr el alcance de los resultados planteados, lo que es coherente con lo programado en el Plan Operativo Anual (POA).

Cabe resaltar que los productos generados cumplen con la metodología de Gestión por Resultados, dado que responden a las interrogantes ¿Qué?, ¿Quiénes? y ¿Dónde?, los productos institucionales se encuentran vinculados al Plan Operativo Multianual POM presenta coherencia con lo indicado en el Plan Estratégico Institucional (PEI) y manteniendo la lógica multianual.

### **Identificar los Objetivos de la Entidad**

La identificación de riesgos de los objetivos estratégicos, operativos, de información y de cumplimiento normativo, establecidos en el Plan Estratégico Institucional (PEI), Plan Operativo Multianual (POM) y Plan Operativo Anual (POA) y demás cuerpos legales relacionados.

### **Alineación de Objetivos**

De conformidad con lo expresado por la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia (SEGEPLAN), los instrumentos estratégicos: Plan Estratégico Institucional (PEI); Plan Operativo Multianual (POM) y Plan Operativo Anual (POA) desarrollados por la entidad guardan coherencia lógica con los objetivos y responsabilidades institucionales.

La Municipalidad, prioriza sus objetivos institucionales para dar cumplimiento a los siguientes instrumentos de planificación:

- a) Política Nacional de Desarrollo;
- b) Política General de Gobierno;
- c) Plan K'atun 32;
- d) Plan de Desarrollo Municipal (PDM);
- e) Prioridad Nacional de Desarrollo; y
- f) Objetivos de Desarrollo Sostenible.

### **EVALUACION DE RIESGOS**

La máxima autoridad, ha definido claramente las metas y objetivos institucionales de manera coherente y ordenada, asociadas a su mandato legal, asegurando su alineación con los instrumentos de planificación definidos por el ente rector de la materia.

El primer paso para llevar a cabo la evaluación de gestión de riesgos, fue la capacitación al personal de la entidad en temas relacionados a la identificación de riesgos y llenado de la herramienta informática. Posteriormente, los jefes de unidad de la Municipalidad, identificaron los eventos que crean incertidumbre en la consecución de objetivos, evaluando los controles internos, diseñando nuevos controles y determinando responsables de su implementación.

#### **Identificación de los eventos:**

Se estimó la relevancia de los riesgos identificados, al reconocer el impacto que pueden llegar a tener sobre el logro de objetivos de la Municipalidad. La entidad evalúa la importancia de un riesgo al considerar la magnitud de la severidad, la probabilidad de ocurrencia y la naturaleza del riesgo. Los jefes de unidad han diseñado respuestas a los riesgos analizados, de tal modo que éstos están debidamente controlados para asegurar razonablemente el cumplimiento de sus objetivos. Los riesgos han sido identificados participativamente y esto contribuye a incluir todas las perspectivas en el proceso de identificación.



## **Evaluación del riesgo:**

Los factores de riesgo que han sido identificados, fueron analizados cuidadosamente en cuanto a su severidad y probabilidad, para determinar su importancia. Este proceso la entidad lo realizó de la forma siguiente:

### **Análisis de riesgo.**

En este proceso, la información se clasificó e interpretó con criterios de probabilidad que determina el grado de ejecución de la entidad para actuar y reducir la vulnerabilidad. Una vez identificados los riesgos, se lleva a cabo un análisis de riesgos que pueden ser:

- Una estimación de la severidad del riesgo.
- Evaluación de la probabilidad de que se materialice el riesgo.

### **Valoración de riesgo.**

Se priorizaron las amenazas o factores adversos, dando prioridad a las que representan una mayor exposición para la consecución de los objetivos institucionales.

### **Administración de riesgos:**

Realizada la evaluación del riesgos, se determina la forma en que los riesgos son administrados, en ese sentido, la entidad mantiene mecanismos efectivos de control interno que permiten tratar y mantener el riesgo en un nivel aceptable.

La evaluación de riesgos considera la posibilidad de ocurrencia de actos de corrupción, fraudes, abuso, desperdicio y otras irregularidades relacionadas a la administración pública. Como resultado se obtuvo la Matriz de Evaluación de Riesgos, el Mapa de Riesgos y el Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos.

## **Cultura ética ante el riesgo de fraude y corrupción**

La Municipalidad, generó estrategias para fortalecer la integridad de los colaboradores, a través de la aprobación del Código de Ética y su Reglamento.

## **Resultado de la Evaluación de Riesgos**

La entidad realiza acciones importantes en la documentación de la evaluación de riesgos y el entorno que pudieran afectar el alcance de objetivos y probabilidad de exposición a riesgos.

El resultado de la utilización de instrumentos para la evaluación de riesgos dio como efecto lo siguiente:

5 riesgos tolerable (18%)

17 riesgos gestionables (61%)

6 riesgos no tolerables (21%)

## **NORMAS RELATIVAS DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL**

### **Selección y Desarrollo de Actividades de Control**

En lo que se refiere a las actividades de control, se observa que, en la secretaria municipal de la Municipalidad, se dispone de manuales de funciones y procedimientos, según las necesidades de cada dirección de la institución. Para la mejora de este componente es necesario que cada dirección de la entidad, en conjunto con la secretaria municipal, elabore las políticas alineadas al sistema de planificación, para que, la máxima autoridad, en este caso el Concejo Municipal, de la institución las dicte y oficialice.

A través de la secretaria municipal, se han diseñado procesos de capacitación continuos para fortalecer las capacidades de los empleados municipales y mejorar así los controles internos. Dentro de estos planes se contempla en conjunto con el comité de ética el plan de

socialización del Código y Reglamento de Ética, y el SINACIG.

## **ESTABLECIMIENTO DE DIRECTRICES GENERALES PARA LAS ACTIVIDADES DE CONTROL**

El establecimiento de las directrices generales para las actividades de control se encuentra dentro de los manuales de procedimientos administrativos, estos manuales contienen las normas, actividades, procedimientos, responsables y supervisión de las actividades.

Adicionalmente, a través de circulares, se emitirán lineamientos para asegurar la ejecución de acciones en las actividades de control establecidos en las matrices de continuidad de riesgos, de igual manera se solicitarán informes a cada director de unidad de los avances de las actividades implementadas.

### **Normas aplicables al Presupuesto Público**

La institución a través de la DAFIM y Auditoría Interna vela por el adecuado cumplimiento de la gestión presupuestaria, basados en la disposición de la Ley Orgánica del Presupuesto, decreto Número 101 - 97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos del Estado y todas aquellas directrices emitidas por los entes rectores de las Finanzas Públicas y de Planificación del Estado.

Para los efectos del control de presupuesto, se cuenta con el Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Financiera, en donde se establecen los procedimientos para realizar una adecuada elaboración, ejecución y liquidación presupuestaria. Dentro de los que se incluyen los procedimientos para las reprogramaciones presupuestarias y para la formulación del anteproyecto de presupuesto, todo esto, de acuerdo con los lineamientos emitidos por el Ministerio de Finanzas Públicas.

Los registros presupuestarios de ingresos como de egresos se realizan de manera eficiente y oportuna, utilizando los sistemas del Ministerio de Finanzas Públicas; así mismo, el registro del avance de metas.

De acuerdo con los plazos establecidos en la Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento, se emiten los informes de gestión correspondientes.

Institucionalmente, la Municipalidad cuenta con indicadores de gestión, vinculados al Plan Operativo Anual (POA) y Plan Estratégico Institucional (PEI).

Adicionalmente, se registra en el Sistema Información Nacional de Inversión Pública (SINIP) de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia (SEGEPLAN) el avance de las metas mensuales, de conformidad con el requerimiento de esta Secretaría.

### **Normas Aplicables al Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental**

Como parte de la DAFIM, se cuenta con el Manual de Normas y Procedimientos de la DAFIM, el cual se desarrolla en el apartado de Contabilidad, las directrices para el registro contable, documentación de operaciones, criterios para registro de operaciones activas, pasivas, patrimoniales, de ingreso, de gasto y el auxilio de normas y manuales emitidos por el ente rector de las Finanzas Públicas del Estado.

La entidad cumple con las normas, políticas y procedimientos emitidos por el ente rector de la contabilidad para la presentación de los estados financieros y el cierre del ejercicio contable.

### **Normas Aplicables al Sistema de Tesorería**

La Municipalidad cuenta con Manuales de Procedimientos de la DAFIM, que contempla las diferentes operaciones de gestión financiera, utilizando SICOIN GL, mismo que es parte del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), la Municipalidad, a través de la DAFIM cumple con las atribuciones, relacionadas a la administración de efectivo y equivalentes de efectivos, la elaboración del estado deflujo de caja que permite evaluar los ingresos, egresos y disponibilidad de efectivo para la toma adecuada y oportuna de decisiones. Así como, la administración de las cuentas bancarias establecidas por el ente rector.

La institución ha autorizado la constitución y administración del fondo rotativo institucional para el ejercicio fiscal 2022, de conformidad con las directrices establecidas por el ente rector.

### **Normas Aplicables al Sistema de Crédito Público y Donaciones**

En el Sistema Integrado de la Administración Financiera (SIAF) se reflejan las donaciones para el presente período fiscal.

### **Normas Aplicables a la Inversión Pública**

Se puede determinar a través del SINIP la ejecución de recursos en Inversión Pública.

### **Normas Aplicables a la Administración de Bienes Inmuebles y Muebles**

La entidad cuenta con el área de inventarios quienes se encargan del registro, inventario y baja de activos fijos. Además, se rige con lo establecido por el ente rector según Acuerdo Ministerial 558-2021, Manual de Administración Financiera Integrada Municipal segunda edición.

## **INFORMACION Y COMUNICACION**

### **Generar Información Relevante y de Calidad**

Actualmente, la entidad carece de una política general para la información y comunicación, lo que se ve reflejado con la falta de actualización de los requerimientos del artículo 10 de la Ley de Acceso a la Información Pública.

### **Archivo y Documentación de Respaldo**

La mayoría de direcciones de la Municipalidad no cuentan con espacios físicos destinados al archivo de documentos; actualmente la entidad carece de una política específica para el manejo y guarda de la información relevante física y digital que genera la entidad.

## **Control y Uso de Formularios**

Los formularios utilizados por las distintas dependencias de la Municipalidad, se encuentran debidamente aprobados y se utilizan procedimientos internos que favorecen el control y uso de formularios numerados que respaldan las operaciones cuando sea aplicable.

## **LINEAS INTERNAS Y EXTERNAS DE COMUNICACIÓN**

Los canales de comunicación que utiliza la Municipalidad para trasladar información a los diferentes niveles organizacionales tanto internos como externos son: correo electrónico, memorándums, circulares, página web, redes sociales y mensajería de texto.

### **Actividades de Supervisión:**

Se consideran actividades de supervisión aquellas cuyos procedimientos establecidos en la Municipalidad para ayudar a asegurar que las respuestas a los riesgos se llevan a cabo efectivamente, basadas en las necesidades de cada dirección, la cual se llevará a cabo por el comité especializado de la Municipalidad, se relaciona con los siguientes aspectos:

Estas actividades son las políticas y procedimientos que ayudan asegurar el cumplimiento de instrucciones emitidas por la administración, así como la aplicación de las medidas necesarias para controlar los riesgos.

- a. Necesidad de controlar, basada en los objetivos institucionales y grado de autoridad de cada director Municipal en el proceso de toma de decisiones y rendición de cuentas.
- b. Necesidad de informar, para la toma de decisiones en forma oportuna.
- c. Monitoreo en los sistemas integrados de información (SICOINGL, SINIP y GUATECOMPRAS), que deben apoyar a la implementación de estrategias, calidad de la información, relevancia de los contenidos, oportunidad, actualización, accesibilidad; es decir que sea un medio útil de control.
- d. Necesidad de integrar actividades, información y procesos; descentralizar

procesos, controles y autoridad o desconcentrar informes, supervisión y control.

e. Fijación de límites de actuación en el ejercicio de la responsabilidad y autoridad asignadas.

f. Apoyo a la toma de decisiones.

g. Asegurarse que todas las operaciones contables financieras se estén llevado acabo de acuerdo a los objetivos institucionales.

h. Establecer objetivos, políticas, procedimientos, flujogramas y formatos comomedidas de control interno.

i. Segregación de funciones.

j. Dar seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría interna yexterna.

Las autoridades superiores y equipos directivos supervisarán el cumplimiento de las normativas, a través de reuniones integradas a las operaciones del área, se realizan continuamente y responden a los cambios, buscando puntos de mejora. Aunque no se cuenta con una Política Institucional de Supervisión como tal, la supervisión forma partedel control interno, y de las funciones de los puestos directivos y se practica transversalmente en todas las actividades que realiza la Municipalidad,el proceso de supervisión se realiza por los niveles adecuados.

## **CONCLUSIONES SOBRE EL CONTROL INTERNO**

1. La implementación del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental SINACIG, permitió a la institución iniciar procesos de adaptación de la cultura de gestión de riesgos, con la comprensión entre estrategia, control e impacto. Para ello, las distintas direcciones administrativas, han identificado eventos potenciales con probabilidad de incidir en el logro de los objetivos de control interno de la municipalidad. Adicionalmente, se ha iniciado la gestión para mitigar los diferentes riesgos detectados, dentro de cada dirección de la municipalidad.
2. La municipalidad identificó veintiocho riesgos, en las direcciones administrativas, evaluó la eficiencia y eficacia de los controles y determinó las estrategias para alcanzar los objetivos institucionales definidos en el Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Anual para el año 2022. Se ha planificado el desarrollo de nuevos controles para mitigar los riesgos detectados en cada dirección administrativa, incluso para los riesgos residuales con un nivel de riesgo tolerable, para mejorar las actividades de control en respuesta a los riesgos.
3. La implementación del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental SINACIG, en la municipalidad es un proceso dinámico, cíclico y continuo que permite identificar los riesgos potenciales que afectan a cada dirección administrativa de la municipalidad, para la determinación de su respectivo tratamiento y seguimiento, con la finalidad de fortalecer el control interno institucional.



## ANEXOS

- Matriz de Evaluación de Riesgos
- Mapa de Riesgos
- Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos



Licda. Glenda Marleni Ulin Chuvac  
DIRECTORA FINANCIERA  
MUNICIPALIDAD DE SAN FELIPE RETALHULEU