



MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ POAQUIL
DEPATAMENTO DE CHIMALTENANGO

INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO

A DICIEMBRE 2022



INDICE

Introducción.....	1
1. Fundamento Legal.....	2
2. Objetivos.....	2
2.1 General.....	2
2.2 Especifico.....	3
3. Alcance.....	3
4. Resultados de los componentes de Control Interno.....	4
4.1 Entorno de Control y Gobernanza.....	4
4.2 Evaluación de Riesgos.....	5
4.3 Actividades de Control.....	7
4.4 Información y Comunicación.....	10
4.5 Actividades de Supervisión.....	11
5. Conclusiones sobre el Control Interno.....	12
6. Anexos.....	13
6.1 Matriz de Evaluación de Riesgos	
6.2 Mapa de Riesgos	
6.3 Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos	



INTRODUCCIÓN

La Municipalidad de San José Poaquil, departamento de Chimaltenango, es una institución autónoma de derecho público, tiene personalidad jurídica y capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones para el cumplimiento de sus fines en los términos legalmente establecidos y de conformidad con sus características multiétnicas, pluriculturales y multilingües, cuyo fin principal es realizar un trabajo eficiente en beneficio de los vecinos del municipio.

El Concejo Municipal, reconoce que es importante dar cumplimiento a las normas incluidas en el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental, aprobado mediante Acuerdo A-028-2021 de la Contraloría General de Cuentas, para el logro de sus objetivos.

Con base en lo establecido en la normativa indicada anteriormente, el Control Interno Institucional es ejercido por la máxima autoridad, equipos de dirección, servidores públicos y la Unidad de Auditoría Interna, responsables del diseño, implementación, supervisión, operaciones realizadas y evaluación, en el ámbito de las funciones que les correspondan, siendo el principal promotor de una cultura de cumplimiento y rendición de cuentas y responsable por la centralización normativa y descentralización operativa. Para la mejora de sus controles ha establecido una Unidad Especializada de Riesgos, la cual se encuentra a cargo de la evaluación y gestión del Riesgos de acuerdo con metodologías específicas establecidas en el SINACIG.

A continuación, se presenta el informe de Control Interno, el cual incluye buenas prácticas de Gobernanza y control que han sido implementados; estos son presentados por componentes y se agrega una conclusión sobre la eficiencia del control interno. De acuerdo con los requerimientos del Acuerdo A-028-2021. Se anexan al presente informe las matrices siguientes:

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



1. Fundamento Legal

La Municipalidad de San José Poaquil, Departamento de Chimaltenango, para el cumplimiento de sus objetivos, realiza sus funciones y operaciones con base en lo que establece en la normativa legal vigente, que se describe a continuación

- Acuerdo Número A-028-2021 de fecha 13 de julio de 2021, por medio del cual se aprueba el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-
- Artículo 253 al 262 de la Constitución Política de la Republica de Guatemala.
- Decreto número 12-2002, Código Municipal y sus Reformas.
- Decreto 16-2021 Ley Del Presupuesto General De Ingresos Y Egresos Del Estado-2022
- Decreto número 101-97, Ley Orgánica Del Presupuesto
- Acuerdo Gubernativo No. 540-2013, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto.
- Decreto Numero 89-2002 Ley De Probidad y Responsabilidades de Funcionarios Y Empleados Públicos.
- Acuerdo Gubernativo Número 613-2005, Reglamento de la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos
- Decreto Número 31-2002 Ley Orgánica De La Contraloría General De Cuentas.
- Acuerdo Gubernativo Número 9-2017, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.
- Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM- Segunda Edición.

2. Objetivos

2.1 General

- Contribuir al logro de los objetivos institucionales; así como, al cumplimiento de la misión y visión, mediante la ejecución de las operaciones de manera ordenada, ética, económica, eficiente y efectiva.



- Informar sobre la eficiencia del control interno mediante la evaluación de los componentes de acuerdo con el nuevo Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental - SINACIG -

2.2 Específicos

- Cumplir con el marco legal y normativo aplicable al Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-
- Contribuir a la ejecución eficiente y eficaz de los recursos públicos.
- Coadyuvar al cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.
- Generar y presentar información financiera y no financiera, y presupuestaria, veraz y oportuna.
- Salvaguardar los recursos para evitar pérdidas, mal uso, daño, desperdicio, abuso, mala administración, errores, fraude e irregularidades.
- Cumplir con el proceso de rendición de cuentas.
- Detectar áreas de oportunidad para la mejora continua para promover mejores prácticas y apoyar a la instrumentación de nuevos proyectos.
- Promover una cultura de autocontrol y administración de riesgos a fin de que se cumplan los objetivos de la entidad.
- Establecer mecanismos que midan los avances y resultados del cumplimiento de los objetivos y metas institucionales y analizar las variaciones.
- 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 alcance del presente informe es sobre todos los procesos ejecutados por las áreas administrativas y operativas de la Municipalidad de San José Poaquil, que intervienen



en la prestación de servicios a la población, así como los objetivos definidos en el Plan Operativo Anual.

4. RESULTADOS DE LOS COMPONENTES DE CONTROL INTERNO

La estructura del Sistema Nacional de Control Interno, se integra por objetivos, responsables, componente y normas, que de forma integral permiten alcanzar los objetivos institucionales

A continuación, se detallan los resultados obtenidos de la evaluación realizada en cada uno de los componentes de Control Interno.

4.1 ENTORNO DE CONTROL Y GOBERNANZA

El Entorno de Control y Gobernanza está conformado por el conjunto de normas, procesos y estructuras organizacionales que constituyen los fundamentos sobre los que se debe desarrollar el control interno en todos los niveles de la entidad.

En ese sentido, la máxima autoridad demuestra una actitud de compromiso, en lo general con la integridad, los valores éticos y el apego a las leyes, regulaciones, políticas y procedimientos. En consecuencia, el Concejo Municipal y el Alcalde Municipal ha reconocido y adoptado, mediante el punto Sexto del Acta de Sesiones Extraordinarias número 11-2022 de fecha 07 de marzo de 2,022, la implementación, aplicación y ejecución del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental - SINACIG- como una oportunidad de mejora continua.

La Municipalidad, no tiene diseñadas e implementadas políticas de prevención de la corrupción, pero con el fin de mejorar el sistema de control interno, se tiene contemplado el proceso de implementación de dichas políticas.

Se ha diseñado, aprobado y publicado el Código de Ética de la Municipalidad, estando en proceso; la socialización y divulgación del mismo a todos los niveles. De la misma forma se ha integrado y nombrado el Comité de Ética, quien será el responsable de velar que se cumpla lo establecido en dicho Código. Se encuentra pendiente la



elaboración del Reglamento que regule las funciones y atribuciones del Comité de Ética.

No se contaba con Reglamento que regulara la funciones del Concejo Municipal, por lo que se procedió a la elaboración de mismo, no obstante, está en proceso de mejora.

Por el tamaño y complejidad en la estructura organizativa, no se cuenta con una Unidad de Auditoría Interna, que cuente con Director, Coordinador y Auditor Interno, contando para el efecto con un Auditor Interno Único, que también ejerce las funciones de Director y Coordinador, cuenta con la asignación presupuestaria adecuada, libre acceso a la información, documentación, sistemas, personas y recursos, realizando sus funciones con independencia y objetividad.

La estructura organizacional se ajusta con el tamaño, naturaleza y complejidad de los procesos de la entidad, estructura que permite de manera clara y sencilla, definir la autoridad y responsabilidad del personal.

Los procesos de Recursos Humanos se encuentran documentados en manuales de procedimientos, los cuales se encuentran en fase de actualización, junto con el manual de puestos y funciones.

Se han desarrollado manuales para el reclutamiento, selección, contratación, inducción, desarrollo, retención, evaluación de desempeño, estando en proceso su implementación

Para la rendición de cuentas no existe planificación ni normas para velar porque constituya un proceso, que abarque todos los niveles y ámbitos de responsabilidad. Así mismo, en el caso de incumplimiento, no se tienen implementadas o adoptadas, las medidas correctivas y disciplinarias correspondientes.

4.2 EVALUACIÓN DE RIESGOS



La evaluación de riesgo es el proceso de identificación y análisis de los riesgos relevantes para el logro de los objetivos de la entidad y para determinar una respuesta apropiada.

Se refieren a los criterios técnicos y metodológicos aplicables a la entidad, para que el Entorno de Control y Gobernanza y los demás componentes del SINACIG, funcionen y se encuentren alineados a los objetivos estratégicos, operativos, de información y de cumplimiento normativo, lo cual permitirá alcanzar eficiencia, efectividad y economía en la gestión, además de una eficiente gestión del riesgo.

La máxima autoridad, con el apoyo de los equipos de dirección tiene definidas las metas en congruencia con los objetivos, estrategias y planes; alineados con los instrumentos de planificación, PEI; POM; POA.

Se considera que la metodología de gestión de riesgos, adoptada por la Municipalidad de San José Poaquil, Departamento de Chimaltenango, es confiable, así como la ejecución por parte del equipo de Dirección, y la Comisión de Gestión de Riesgos, ya que se ha utilizado como base de procedimientos de identificación de eventos y evaluación de riesgos inherentes y residuales, los descritos en la Guía número 1, Evaluación de Riesgos de las Entidades Gubernamentales, contenida en el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-, mismo que contiene los requerimientos mínimos que dicho proceso debe incluir.

Se considera que los eventos incluidos y analizados en la matriz de evaluación de riesgos son confiables, en virtud de haber incluido los procesos que a nuestro juicio y criterio son los más relevantes y significativos dentro de la entidad. Los riesgos fueron identificados a nivel de Direcciones administrativas, con el apoyo de todos los colaboradores. Se considera la exposición a riesgos de fraude y corrupción que puedan afectar los objetivos estratégicos, operativos, de información y comunicación y de cumplimiento normativo, sin embargo, éstos se verán reflejados con más detalle al momento de la implementación del Programa de Prevención de la Corrupción.

El análisis de riesgo en los proyectos de infraestructura pública, se considera un elemento esencial para el diseño acorde a las condicionantes del sitio donde se



construirá el proyecto, la Dirección Municipal de Planificación, realiza una herramienta por cada proyecto llamada AGRIP.

Con base en lo anterior, los riesgos son clasificados según su importancia, en; tolerable, gestionable y no tolerable, a fin de establecer cuáles son los que necesitan atención inmediata. Analizadas la probabilidad y severidad, se ha definido las estrategias que coadyuven a minimizar el nivel de riesgos y fortalecer el control interno para la prevención y manejo adecuado.

4.3 ACTIVIDADES DE CONTROL

Las actividades de control son políticas y procedimientos establecidos para disminuir los riesgos y lograr los objetivos de la entidad.

Las actividades de control deben estar presentes en toda la organización, a todos los niveles jerárquicos y en todas las actividades de los servidores públicos.

En las actividades de control se consideran políticas que establezcan lo que se debe hacer y procedimientos para llevarlas a cabo.

Para ser efectivas, las actividades de control deben ser apropiadas, funcionar consistentemente de acuerdo a un plan a lo largo de un período, y tener un costo adecuado, que comprenda muchos aspectos, ser razonables y estar relacionadas directamente con los objetivos de control.

A continuación, se describen las actividades más significativas, realizadas para dar cumplimiento a este componente.

Con el objetivo de mejorar la prestación de servicios a la comunidad, se encuentra en proceso de actualización, el plan de tasas de la Municipalidad de San José Poaquil

Están en proceso de actualización y diseño, manuales de políticas y procedimientos que permitirán mitigar los riesgos de mayor impacto mostrados en las matrices de riesgos.



El proceso de planificación, se realiza con base en lo establecido en los documentos emitidos por el órgano rector de planificación.

No existe políticas, normas y procedimientos de carácter interno para la formulación, presentación, aprobación, modificación, ejecución, seguimiento, evaluación, liquidación y rendición del presupuesto. El proceso se realiza con base en los lineamientos establecidos en el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM- Segunda Edición y leyes aplicables.

Se encuentra en proceso la aplicación de los diferentes reglamentos a efecto de mejorar la calidad del gasto. La normativa elaborada, está sujeto a modificación.

Para el logro de objetivos en la ejecución de proyectos, se realiza un mapeo con las distintas amenazas del municipio, también se realiza un mapeo con las potencialidades del municipio y una tabla del escenario actual de las problemáticas del municipio y su posible solución, con esto se pretende contar con una base de datos con el enfoque a las políticas y planes de gobierno.

Se han alcanzado los objetivos del PEI, POM y POA mediante la ejecución de los programas y proyectos plasmados en el mismo, esto se evidencia con la elaboración de los informes cuatrimestrales generados por el SIPLAN GL.

Autorizaciones. La autorización y ejecución de transacciones y eventos la realiza sólo las personas competentes y que dichas transacciones estén dentro del rango de su responsabilidad y autoridad.

Programa de Capacitación: En la entidad, no se ejecuta un programa continuo de capacitación para desarrollar las actividades de control basado en riesgo, para fortalecer las competencias en los servidores públicos.

Resguardo de Bienes, materiales y suministros: Se cuenta con instalaciones adecuadas para el resguardo de bienes, materiales y suministros, las cuales se encuentran bajo la responsabilidad de personal debidamente nombrado para el efecto.



Existe deficiencia en el manejo del inventario de bienes de Activo fijo, específicamente en los registros del libro de inventarios, tarjetas de responsabilidad. No se cuenta con políticas, normas y procedimientos internos para llevar a cabo dichos procesos.

Segregación de Funciones: Existe una adecuada segregación de funciones y responsabilidades, permitiendo minimizar el riesgo a cometer errores o fraudes, mediante la separación de responsabilidades para autorizar, procesar, registrar y revisar operaciones, así como el resguardo de los principales bienes. En la entidad se tiene la certeza de que no es admisible que el control de todas las etapas clave de una transacción o evento, sea realizada por una misma persona. La segregación de funciones está definida según lo establecido en la estructura organizativa de la Municipalidad.

Controles sobre el acceso a los recursos y archivos: El acceso a los bienes y registros está limitado al personal autorizado, responsable por la custodia y/o utilización de los mismos. Pues se es consciente de que la restricción de acceso a los recursos reduce el riesgo de la utilización no autorizada, errores, fraude o la pérdida de bienes.

Conciliaciones: los saldos en libro de las cuentas bancarias son conciliados con los estados de cuenta bancarios correspondientes, por medio de la elaboración de conciliaciones bancarias mensuales.

Constitución y Administración de Fondos Rotativos: la constitución y administración del fondo rotativo cuenta con la debida aprobación del Concejo Municipal, en cuanto al monto asignado, responsable de la administración del fondo rotativo y la realización de las reposiciones, a fin de que se presente la ejecución real del presupuesto de egresos. Se cuenta con un Reglamento para la constitución y administración del fondo rotativo, mismo que es actualizado cuando corresponde.

Regularización de Obras Finalizadas: En la entidad, se lleva registro y control de las obras finalizadas, indicando la identificación, ubicación, documentos de finalización y liquidación, y se procede a registrar en la cuenta contable correspondiente.



Obras en Proceso: La entidad vela que la ejecución financiera sea acorde con el avance físico, tiene control de la reprogramación, planificación, ejecución, supervisión y seguimiento de las obras en proceso. Los registros establecidos, son oportunos, completos y documentados.

Para el control del personal, se cuenta con libro debidamente autorizado, para el control de entrada y salida del personal municipal y Reloj digital

4.4 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

La información debe comunicarse a los diferentes niveles organizacionales de la entidad, mediante el uso de medios eficientes de comunicación.

La entidad, no tiene implementadas, políticas; políticas, normas y procedimientos para el intercambio de información y comunicación de manera escrita a todo nivel.

No se tienen políticas, normas y procedimientos para el archivo, guarda y custodia física y digital de la información operativa, financiera y administrativa. Los controles internos son implementados por cada dependencia, pero no se encuentra establecido de manera formal, por lo que se iniciará con el proceso de implementación.

La entidad archiva la documentación de respaldo de las actividades administrativas, financieras, operativas y de cumplimiento normativo, siguiendo un orden lógico, de fácil acceso y consulta, de tal manera que facilita la rendición de cuentas, sin embargo, no se tiene definidas las normas políticas y procedimientos, que incluya el proceso de archivo, frecuencia, tipo y ubicación.

Derivado de que la documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad, para identificar la naturaleza, finalidad, resultados de cada operación y facilitar el análisis, todas las operaciones que realiza la entidad, cuenta con la documentación suficiente y competente que la respalda.



Todas las operaciones financieras y administrativas, están sustentadas por formularios debidamente autorizados por los entes rectores, pero es necesario implementar procedimientos internos para el control de los mismos.

Actualmente en la entidad el intercambio de información y comunicación se realiza de forma escrita en todos los niveles, aunque no se tiene definidas las políticas, normas y procedimientos de manera formal. Es preciso implementar un proceso que genere una comunicación clara y veraz de los lineamientos organizacionales por parte de directores y personal responsable de procesos.

Se creó un archivo en Secretaría Municipal para el adecuado resguardo de los documentos, dividiéndoles por año y área, en virtud que no se contaba con el mismo y existía dificultad al momento de querer localizar algún documento.

La información física y digital resguardada por las unidades de la Municipalidad, proporcionan a la Máxima Autoridad, la información financiera y operativa necesaria en un tiempo razonable. Esta información refleja todos los registros generados por cada área de la estructura organizacional al ejecutar sus planes de acción y estrategias de forma eficiente.

4.5 ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN

Los procesos de supervisión del funcionamiento del control interno se realizan de forma adecuada y suficiente dada la estructura organizacional, se requiere la función eficiente de cada Director y Empleado Municipal para vigilar de manera continua, el cumplimiento de los planes de acción, políticas y procedimientos.

La auditoría interna de la entidad realiza evaluaciones independientes, como parte de las funciones de aseguramiento y consulta. Las evaluaciones son parte de las funciones inherentes del Auditor Interno, las cuales son incorporadas en el plan anual de auditoría, debidamente autorizado por la máxima autoridad de la entidad; así mismo, realiza seguimiento de las recomendaciones derivadas de las evaluaciones que realiza y de las recomendaciones emanadas del ente rector de fiscalización.



5. CONCLUSIÓN SOBRE EL CONTROL INTERNO

El sistema de control interno de la Municipalidad de San José Poaquil, al 31 de diciembre de 2022, se considera eficiente en el cumplimiento de todos sus componentes, y proporciona una seguridad razonable de que el proceso de preparación de la información operativa y financiera es fiable. La Municipalidad de San José Poaquil, tiene implementado procedimientos eficaces para asegurar el cumplimiento de las leyes y normativas que le sean aplicables, la Máxima Autoridad y los Directores, monitorean constante y oportunamente el alcance de objetivos del Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Anual y el Plan Operativo Multi Anual, con la consideración de los riesgos evaluados en sus matrices presentadas al 31 de diciembre de 2022



6. ANEXOS