

SISTEMA NACIONAL DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL, - SINACIG



MUNICIPALIDAD DE SANTA CATARINA IXTAHUACÁN DEPARTAMENTO DE SOLOLÁ

INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL
COMPRENDIDO DE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE
2021

INDICE:

Tabla de contenido

INDICE:.....	2
INTRODUCCION	3
FUNDAMENTO LEGAL.....	4
OBJETIVOS	6
OBJETIVO GENERAL	6
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	6
ALCANCE.....	7
RESULTADOS DE LOS COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO	7
ENTORNO DE CONTROL Y GOBERNANZA	7
PROCESOS Y MEDIDAS DE SUPERVISIÓN EN LA UNIDAD EJECUTORA	9
CAPACITACIONES.....	10
EVALUACIÓN DE RIESGOS.....	10
DESCRIPCIÓN DE LA MATRIZ DE RIESGOS.....	10
b). EVALUACION DE LOS RIESGOS.....	10
Riesgos Financieros.....	10
Control Mitigador	11
Riesgo estratégico.....	11
Control Mitigador	11
Riesgos Operativos	11
Control Mitigador	12
Riesgos de cumplimiento.....	12
Control Mitigador	12
Riesgos Tecnológicos	12
ACTIVIDADES DE CONTROL.....	13
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	13
ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN.....	13
ANEXOS.....	14
CONCLUSIONES SOBRE EL CONTROL INTERNO.....	19

INTRODUCCION

Que la Constitución Política de la República de Guatemala otorga a la Contraloría General de Cuentas, para que pueda cumplir su función como órgano superior de control, de una ley que le permita poner en práctica un sistema dinámico de fiscalización mediante la aplicación de procedimientos modernos de auditoría gubernamental, para determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía en la ejecución de los programas que desarrolle la administración pública, no solamente a través de la verificación de los registros contables, sino además de la evaluación de los resultados obtenidos frente a los objetivos, institucionales y sectoriales, en sus propios ambientes tecnológicos.

El Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental (SINACIG), es el conjunto de objetivos, responsabilidades, componentes y normas de control interno emitidas por la Contraloría General de Cuentas, ente rector del control gubernamental, cuya observancia es obligatoria para las entidades sujetas a 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.

El SINACIG fue aprobado por la Contraloría General de Cuentas, mediante Acuerdo No. A-028-2021 de fecha 13 de julio de 2021, el cual en su Artículo 7. Transitorio, establece: La Máxima Autoridad de las entidades sujetas a fiscalización y control gubernamental, debe aprobar y publicar en su portal electrónico, a más tardar el 30 de abril de 2022, la Matriz de Evaluación de Riesgos, Mapa de Riesgos, Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos y el Informe Anual de Control Interno. La Matriz de Continuidad de Evaluación de Riesgos, a más tardar el 13 de enero de 2023.

En cumplimiento a lo establecido se elabora el presente Informe Anual de Control Interno Institucional con la definición de las actividades, su estructura y áreas, a fin de crear controles que fortalezcan una cultura de transparencia y probidad al servicio municipal, con el fin de salvaguarda de los recursos, abuso, fraude y errores.

Descripción del Alcance que tiene este diagnóstico, el cual comprende el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021, para luego arribar a los resultados de los componentes del control interno, en el cual se describen las normas relativas a) Entorno de Control y Gobernanza, b) Evaluación de Riesgos, c) Actividades de Control, d) Información y Comunicación y, e) Actividades de Supervisión.

Después del análisis de cada una de las áreas que abarca el control y la evaluación de riesgos, llegó a la conclusión, en la cual se sintetiza la labor llevada a cabo por la institución cuyos resultados han sido satisfactorios y que vienen a fortalecer el control interno institucional, mejores prácticas de la ética, rendición de cuentas y la transparencia en la administración de los recursos públicos.

Se anexa el: Matriz de Evaluación de Riesgos, Mapa de Riesgos y Plan de Trabajo en Evaluación de Riesgos.

FUNDAMENTO LEGAL

El ámbito jurídico se encuentra regulado en la Constitución Política de la República de Guatemala;

CAPITULO VII Régimen Municipal

ARTICULO 253. Autonomía Municipal.

Los municipios de la República de Guatemala, son instituciones autónomas. Entre otras funciones les corresponde: a) Elegir a sus propias autoridades; b) Obtener y disponer de sus recursos; y c) 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.

ARTICULO 254. * 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. * Reformado por el Artículo 35 del Acuerdo Legislativo Número 18-93 el 24-11-1993.

ARTICULO 255. Recursos económicos del municipio. Las corporaciones municipales deberán procurar el fortalecimiento económico de sus respectivos municipios, a efecto de poder realizar las obras y prestar los servicios que les sean necesarios. La captación de recursos deberá ajustarse al principio establecido en el artículo 239 de esta Constitución, a la ley y a las necesidades de los municipios.

ARTICULO 257. * Asignación para las Municipalidades. El Organismo Ejecutivo incluirá anualmente en el Presupuesto General de Ingresos ordinarios del Estado, un diez por ciento del mismo para las municipalidades del país. Este porcentaje deberá ser distribuido en la forma en que la ley determine y destinado por lo menos en un noventa por ciento para programas y proyectos de educación, salud preventiva, obras de infraestructura y servicios públicos que mejoren la calidad de vida de los habitantes. El diez por ciento restantes podrá utilizarse para financiar gastos de funcionamiento. Queda prohibida toda asignación adicional dentro del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para las municipalidades, que no provenga de la distribución de los porcentajes que por ley les corresponda sobre impuestos específicos. * Reformado por el Artículo 37 del Acuerdo Legislativo Número 18-93 el 24-11-1993.

Decreto No. 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de funcionarios y Empleados Públicos.

Que es necesario hacer del Estado un ente capaz de dar un uso racional y eficiente a los recursos públicos dictando las normas legales que le sirvan de herramienta para alcanzar sus objetivos de acuerdo a las necesidades del país, y que garanticen la efectividad de cualquier acción que de ella se origine cuando los actores del ejercicio de la función pública menoscaben la regularidad del funcionamiento de la administración pública y afecten los esfuerzos del Estado por proporcionar el bien común a todos los habitantes de la República.

ARTICULO 1. Objeto de la ley. La presente Ley tiene por objeto crear normas y procedimientos para transparentar el ejercicio de la administración pública y asegurar la observancia estricta de los preceptos constitucionales y legales en el ejercicio de las funciones públicas estatales, evitar el

desvío de los recursos, bienes, fondos y valores públicos en perjuicio de los intereses del Estado; establecer los mecanismos de control patrimonial de los funcionarios y empleados públicos durante el ejercicio de sus cargos, y prevenir el aprovechamiento personal o cualquier forma de enriquecimiento ilícito de las personas al servicio del Estado y de otras personas individuales o jurídicas que manejen, administren, custodien, recauden e inviertan fondos a valores públicos, determinando la responsabilidad en que incurran.

Acuerdo No. A-028-2021 de la Contraloría General de Cuentas, Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental (SINACIG).

Artículo 1. Objeto. El Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental, también denominado – SINACIG-, es el conjunto de objetivos, responsabilidades, componentes y normas de control interno, con el propósito de asegurar el cumplimiento de objetivos fundamentales de cada unidad. El SINACIG se fundamenta en el ordenamiento jurídico guatemalteco y las mejores prácticas técnicas de los marcos normativos internacionales.

Artículo 2. 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.

Artículo 7. Transitorio. La Máxima Autoridad de las entidades sujetas a fiscalización y control gubernamental, debe aprobar y publicar en su portal electrónico, a más tardar el 30 de abril de 2022, la Matriz de Evaluación de Riesgos, Mapa de Riesgos, Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos y el Informe Anual de Control Interno. La Matriz de Continuidad de Evaluación de Riesgos, a más tardar el 13 de enero de 2,023.

DECRETO NÚMERO 12-2002 Código Municipal

ARTICULO 1. Objeto. El presente Código tiene por objeto desarrollar los principios constitucionales referentes a la organización, gobierno, administración, y funcionamiento de los municipios y demás entidades locales determinadas en este Código y el contenido de las competencias que correspondan a los municipios en cuanto a las materias que éstas regulen.

ARTICULO 3. 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.

ARTICULO 7. El municipio en el sistema jurídico. El municipio, como institución autónoma de derecho público, tiene personalidad jurídica y capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones, y en general para el cumplimiento de sus fines en los términos legalmente

establecidos, y de conformidad con sus características multiétnicas, pluriculturales y multilingües. Su representación la ejercen los órganos determinados en este Código.

ARTICULO 9. Del concejo y gobierno municipal. El Concejo Municipal es el órgano colegiado superior de deliberación y de decisión de los asuntos municipales cuyos miembros son solidaria y mancomunadamente responsables por la toma de decisiones y tiene su sede en la cabecera de la circunscripción municipal. El gobierno municipal corresponde al Concejo Municipal, el cual es responsable de ejercer la autonomía del municipio. Se integra por el alcalde, los síndicos y los concejales, todos electos directa y popularmente en cada municipio de conformidad con la ley de la materia. El alcalde es el encargado de ejecutar y dar seguimiento a las políticas, planes, programas y proyectos autorizados por el Concejo Municipal.

Decreto No. 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Acceso a la Información Pública. Que tiene como objeto garantizar a toda persona interesada, sin discriminación alguna, el derecho a solicitar y a tener el acceso a la información pública en posesión de las autoridades y sujetos obligados, así como garantizar la transparencia de la administración pública.

DECRETO NUMERO 57-92 LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO

Artículo 1. (Reformado por los artículos 1 del Decreto 9-2015 y 1 del Decreto 46-2016, del Congreso de la República) Objeto de la ley y ámbito de aplicación. Esta Ley tiene por objeto normar las compras, ventas, contrataciones, arrendamientos o cualquier otra modalidad de adquisición pública, que realicen: Inciso

b) Las entidades descentralizadas y autónomas, incluyendo las municipalidades;

Las entidades anteriores se sujetan a la presente Ley, su reglamento y a los procedimientos establecidos por la Dirección General de Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, dentro del ámbito de su competencia, en lo relativo al uso de fondos públicos. El reglamento establecerá los procedimientos aplicables para el caso de las entidades incluidas en las literales d), e) y f).

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Adaptar nuevos controles internos institucionales para salvaguarda de los recursos públicos y la política de prevención de la corrupción, estableciendo líneas de comunicación efectivas de la ejecución de los programas, proyectos y planes de manera ordenada y efectiva con los funcionarios y empleados públicos, para cumplir con las obligaciones y responsabilidades.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

-Dar cumplimiento a la normatividad del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental SINACIG

-Promover la transparencia, rendición de cuentas y la calidad del gasto público

-Innovar los controles internos existentes conforme a las políticas institucionales y planes del gobierno municipal

-Fomentar la integridad, principios y valores éticos

- Capacitar al personal en el contenido del SINACIG y normativa aplicable para garantizar su cumplimiento
- Inducir al funcionarios y empleados público al desarrollo de actividades de control
- Evaluar periódicamente el control interno institucional e implementar las acciones correctivas.
- Determinar las acciones preventivas, correctivas y de mejora para fortalecer el funcionamiento organizacional.

ALCANCE

El presente informe anual de control interno institucional comprende el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021.

RESULTADOS DE LOS COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO

EL Sistema Nacional de Control Interno gubernamental –SINACIG- está integrado por objetivos, componentes y normas, que de manera íntegra es importante e imprescindible para realizar una evaluación confiable: ayuda a describir lo que hace falta implementar de acuerdo a lo establecido en Acuerdo Número A-28-2021.

ENTORNO DE CONTROL Y GOBERNANZA

Acuerdo Ministerial No. 379-2017 del Ministerio de Finanzas Públicas, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, instrumento técnico en los cuales se sustenta el sistema de presupuesto público y dispone de información oportuna y confiable para la toma de decisiones, contiene las actualizaciones que devienen de cambios en la normativa legal; los cuales se fundamenta en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), sustenta parte de las operaciones que se registran en las diferentes etapas el proceso presupuestario y que hacen congruente las diversas clasificadores con los estándares internacionales.

Resolución No. 001-2022 del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas para el uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS, Que la Dirección General de Adquisiciones del Estado en su calidad de ente rector del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado denominado GUATECOMPRAS debe emitir y actualizar según sea necesario, las normas de uso aplicables al sistema, incluyendo el uso de formularios electrónicos, identificación de usuarios, módulos específicos, firmas electrónicas, firmas electrónicas avanzadas y otros mecanismos o procedimientos necesarios para dar cumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Artículo 1. Objeto y alcance. La presente Resolución tiene por objeto regular, desarrollar y facilitar el uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. denominado GUATECOMPRAS o Sistema GUATECOMPRAS, el cual funciona a través de la dirección en Internet www.guatecompras.gt

Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones de la municipalidad, instrumento descriptivo y operacional que indica normas y procedimientos temporal que deben seguirse en cada una de las modalidades para las adquisiciones y contrataciones de bienes, suministros, obras y servicios; adecua el marco legal, las adquisiciones y contrataciones a la estructura interna de la municipalidad, para que cada funcionario y empleado conozca su responsabilidades en cuanto a las funciones a realizar en el proceso.

Reglamento interno de trabajo para funcionarios municipales y empleados de la municipalidad, instrumento técnico legal, siendo su propósito regular las relaciones laborales de los funcionarios y empleados asegurando a estos justicia, equidad y estímulo en su trabajo, garantizando la eficacia y eficiencia en la prestación de servicios a la población en un clima democrático.

Reglamento interno para el manejo y control de activos fijos; Tiene como fin establecer las normas que la municipalidad utilizará para reglar las alzas, bajas, el manejo y contabilización de los activos que forman parte de su patrimonio municipal permanente de los bienes muebles e inmuebles.

Plan Anual de Compras (PAC) y sus modificaciones se refiere a la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir y/o contratar las instituciones y entidades afectas a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, durante un (1) año fiscal para cumplir con los objetivos y resultados institucionales.

Plan Anual de Auditoria, documento que contiene aspectos generales de la Institución y es resultado de la evaluación de riesgos y donde se plasma el alcance de la auditoría y las auditorías a realizar durante un período o ejercicio fiscal anual correspondiente.

Código de Ética aprobado, que tiene por objeto revisar, evaluar y fortalecer la transparencia, probidad y la rendición de cuentas, de conformidad con las normas y principios éticos aplicables al desempeño funcional y a la conducta de los funcionarios y empleados bajo cualquier renglón presupuestario.

Se integró un Comité de Ética conformado por funcionarios y empleados públicos de la municipalidad, describiendo sus funciones en el Código de Ética.

Se integró el postulado de probidad conformado por funcionarios y empleados públicos de la municipalidad.

Se integró la Unidad Especializada de la Entidad conformado por funcionarios y empleados públicos de la municipalidad.

Está integrado la Comisión de Finanzas Municipales, conformado por funcionarios públicos de la entidad.

Está integrado el Comité de Programación de la Ejecución Presupuestaria y Financiera (COPEP MUNICIPAL), conformado por funcionarios y empleados públicos de la entidad.

Se implemento un Plan de Capacitaciones para orientar a los funcionarios y empleados públicos, sobre la normativa legal vigente.

Las autoridades, jefes de cada departamento y la unidad especializada llevaron acabo medidas de control interno en las diferentes áreas municipales;

- 1- Controles de la ejecución presupuestaria del presupuesto de ingresos y egresos.
- 2- Cortes y Arqueos de valores mensuales.
- 3- Cortes y Arqueos de valores sorpresivos
- 4- Constancias de disponibilidad presupuestarias y financieras
- 5- Control de asistencias del personal
- 6- Constancias de ingresos y egresos de bienes y servicios en el departamento de almacén
- 7- Control de existencias de formas y talonarios 7-B y 31-B
- 8- Ejecución Cuatrimestrales
- 9- Rendición de cuentas mensuales
- 10-Conciliaciones bancarias mensuales
- 11-Plan Anual de Compras -PAC-
- 12-Tarjetas de responsabilidades
- 13-Inventario municipal
- 14-Fondo rotativo municipal

PROCESOS Y MEDIDAS DE SUPERVISIÓN EN LA UNIDAD EJECUTORA

-Control de Transferencias y Ampliaciones presupuestarias, con modificación al POA.

Que tenga la solicitud de parte del encargado del presupuesto dirigido al COPEP y que tenga el acuerdo municipal donde la máxima autoridad autorice, posteriormente mandar a al Contraloría General de Cuentas y archivar cronológicamente.

-Monitorear periódicamente en la Receptoría Municipal

Diariamente la cajera general debe de abrir caja general y cajas receptoras, asignar rangos de recibos, extender comprobantes únicos autorizados por la Contraloría General de Cuentas, cerrar cajas receptoras y caja general; cuadrar documentos con el efectivo para depositar en el banco el mismo día o más tardar el día siguiente y archivar cronológicamente las boletas.

-Visualización de las tareas diarias

-Establecer coordinación en trabajo en equipo

-Definición de los Protocolos y canales de comunicación

-Previo a la realización de pagos debe de contar con toda la papelería completa, archivar cronológicamente en un lugar seguro, publicar en el sistema de Guatecompras en los plazos establecidos.

-Que todo evento de compras adjudicado cuente con disponibilidad presupuestaria previo a adquirir la obligación mediante la suscripción del contrato o acta de negociación.

-Que todos lo comprobantes de los proveedores estén apegados a las leyes fiscales vigentes de la Superintendencia de Administración Tributarias SAT.

-Levar el control periódicamente adecuado de los formularios oficiales autorizado por la Contraloría General de Cuentas.

CAPACITACIONES

-Manuales y funciones

-Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental (SINACIG)

-Módulo de Registro Único de Cuentadancia de la Contraloría General de Cuentas

-Sistema de registro de altas, ascensos y bajas de la Contraloría General de Cuentas.

-Portal de Guatecompras

-Uso del SICOIN GL, servicios GL, SIPLAN, SAG UDAI WEB

EVALUACIÓN DE RIESGOS

-Controlar los procesos administrativos, operacionales y financieras

-Cumplimiento de los objetivos institucionales

-Establecer procedimientos para la programación, ejecución y liquidación del presupuesto de ingresos y egresos de la municipalidad.

-Fomentar la transparencia y la calidad del gasto público en la ejecución del PAC

-Dominar los diferentes sistemas informáticos de control administrativa, financiero y operacional.

DESCRIPCIÓN DE LA MATRIZ DE RIESGOS

b). EVALUACION DE LOS RIESGOS

Se lograron identificar trece riesgos, se evaluó la eficiencia y eficacia de los controles y se determinaron las estrategias para alcanzar los objetivos institucionales definidos en el Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Anual para el año 2022. Se ha planificado nuevos controles para mitigar los riesgos, incluso para los riesgos residuales con un nivel de riesgo tolerable, para mejorar las actividades de control en respuesta a los riesgos.

Los riesgos identificados se enlistan a continuación:

1. Riesgos financieros
2. Riesgos estratégicos
3. Riesgos Operativos
4. Riesgos de cumplimiento
5. Riesgo Tecnológico

Riesgos Financieros

1. Riesgo del robo y extravió del efectivo
2. Falta de acción administrativa para la recuperación de la cartera de Morosidad los Servicios Públicos Municipales
3. Que Las operaciones Financieras sean registradas incorrectamente conforme a las normas de información Financiera, que se tomen decisiones inadecuadas a causa de la Información errónea
4. Falta de control de Tarjetas de responsabilidad de cada responsable, los bienes son trasladados a otras unidades sin previo aviso a la encargada.

Control Mitigador

- ✓ Se debe implementar las MINI MUNIS donde sea posible para evitar poner en riesgo el efectivo, y la Información financiera.
- ✓ En la DAFIM se realizan procesos administrativos en cuento al control de la morosidad y se realizan las cartas de cobro, pero existe deficiencia en los procesos administrativos para realizar los cobros
- ✓ Cumplir con los lineamientos de control para cumplir con un adecuado registro de las operaciones financieras para mantener la información financiera adecuada.
- ✓ Existe el control administrativo en la DAFIM, pero no existe garantía que los bienes no fungibles sean resguardados por el personal a cargo de dichos bienes

Riesgo estratégico

1. Que no se presupueste de manera efectiva las necesidades Prioritarias y emergentes, así como las nuevas, y que, el mismo no pueda responder a las metas y los objetivos estratégicos de atención y calidad del gasto.
2. Que la estructura orgánica de la Entidad no soporte de manera eficiente el logro de los objetivos estratégicos
3. Que no se identifiquen, evalúen y seleccionen alternativas para proveer y asignar recursos, para alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad.

Control Mitigador

- ✓ La COPEP debe evaluar la ejecución del presupuesto
- ✓ Se realiza una evaluación anual, cuando hay cambios importantes en la organización.
- ✓ Se deben determinan de manera óptima y oportuna los objetivos institucionales de acuerdo a las actividades.

Riesgos Operativos

1. Los despidos constantes, y la No retención del personal capacitado y experimentado, No permite el alcance de los planes y objetivos de la Municipalidad.
2. Falta de conocimiento de la obra y visita de campo, estudios técnicos, estudios ambientales, estudios de suelos, y estudios estructurales, por las Variaciones en el listado de proyectos propuesta por el COMUDE y especificaciones de beneficiarios.
3. Recursos insuficientes para proyectar las obras solicitadas por las comunidades.

4. Desastres naturales que repercuten con las instalaciones y núcleos de los proyectos.
5. El sistema de archivo Necesita un lugar Optimo el espacio actual se está reduciendo.
6. Falta de publicación de documentos en el portal electrónico de la entidad. Incumplimiento a Ley de Acceso a la Información Pública.

Control Mitigador

- ✓ Capacitar, Motivar el Recurso y Talento humano para desarrollar el sentido de pertenencia.
- ✓ Dictar políticas y procedimientos que permitan realizar una programación eficiente
- ✓ Desarrollar y mantener sistemas integrados, coordinar los programas y utilización de los recursos en las comunidades más vulnerables.
- ✓ Coordinar acciones con instituciones públicas y privadas, sociedades civiles gestión de riesgo a los desastres.
- ✓ Se tiene el control de documentación administrativa y financiera en la DAFIM, pero no existe un sistema óptimo de archivo físico y digital.
- ✓ Establecer controles y procedimientos para garantizar a toda persona, natural o jurídica, el acceso a la información pública

Riesgos de cumplimiento

Denuncias laborales: por el incumplimiento de labores asignado, impuntualidad, negligencias, no se rigen al Código de Ética, podrían derivarse. Siendo este el único con probabilidad media, al cual habrá que ponerle atención adecuada.

Control Mitigador

Optar controles de inducción, capacitación y motivación al personal

Riesgos Tecnológicos

1. Inadecuado uso de la tecnología, causando difusión de información falsas, perjudicando la imagen de la municipalidad.
2. Víctimas de virus y software dañados. Computadoras lentas por virus troyanos, malware y software espía

Configurar, programar y restringir el acceso a las redes sociales y YouTube en equipos.

Diseñar controles y programar instalaciones de antivirus que tenga la capacidad de detectar y bloquear automáticamente los virus

Todos los riesgos tienen un riesgo bajo, excepto el riesgo de cumplimiento que tiene riesgo medio.

ACTIVIDADES DE CONTROL

-Se capacitó al personal de acuerdo a las misión, visión y políticas institucionales, con el objetivo de trabajar con transparencia y de conformidad con las leyes vigentes.

-Se capacitó al personal de acuerdo a la Manuales de funciones y reglamentos.

-Se orientó al personal para que se adapten a los nuevos controles, metodologías y sistemas implementadas por la Contraloría General de Cuentas y Ministerio de Finanzas Públicas.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

-Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones de la municipalidad, instrumento descriptivo y operacional que indica normas y procedimientos que deben seguirse en cada una de las modalidades para las adquisiciones y contrataciones de bienes, suministros, obras y servicios.

-Reglamento interno de trabajo para funcionarios municipales y empleados de la municipalidad, instrumento técnico legal, que regula las relaciones laborales de los funcionarios y empleados públicos garantizando la eficacia y eficiencia en la prestación de servicios a la población en un clima democrático.

-Página Web de la municipalidad

-Notas

-Memoriales

-Correo electrónico institucional

-Vía telefónico

-Plataformas, SICOIN GL, SERVICIOS GL, GUATECOMPRAS

ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN

-Plan Anual de Auditoria

-El cumplimiento de las leyes y normas vigentes

-Los manuales y reglamentos internos

-Revisión de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos

ANEXOS

ENTIDAD:		Municipalidad de Santa Catarina Ixtahuacan, Solola													
PERÍODO DE EVALUACIÓN:		Abril a Diciembre de 2022													
No.	Tipo Objetivo / Grupo	Ref	Objetivo (Metas)	Área Evaluada	Eventos identificados	Riesgo	Descripción del Riesgo	Efecto	EVALUACIÓN		Riesgo Inherente	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual	Control Interno para mitigar (Gestionar el riesgo)	Observaciones
									Probabilidad	Severidad					
1	Financiero	F-1	Tener implementada una MINI MUNI como plan piloto.	Dirección y Coordinación	Receptoría / Cajero General	Financiero	Riesgo del robo y extravío del efectivo	Reduce la disponibilidad para cumplir con los compromisos a coarto plazo de la municipalidad	3	4	12	2	6	Se debe implementar las MINI MUNIS donde sea posible para evitar poner en riesgo el efectivo, y la Información financiera	
2	Financiero	F-2	Reducir la morosidad al un 10%	Dirección y Coordinación	Servicios Públicos Receptoría Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal	Financiero	Falta de acción administrativa para la recuperación de la cartera de Morosidad los Servicios Públicos Municipales	Falta de cumplimiento de los compromisos a corto plazo	3	4	12	2	6	En la DAFIM se realizan procesos administrativos en cuenta al control de la morosidad y se realizan las cartas de cobro, pero existe deficiencia en los procesos administrativos para realizar los cobros	
3	Financiero	F-3	Tener Información Financiera oportunamente en base a la normatividad	Contabilidad y reporte de la Información	Contabilidad, reportes y revelacion de la información	Financiero	Que Las operaciones Financieras sean registradas incorrectamente conforme a las normas de información Financiera, que se tomen decisiones inadecuadas a causa de la Información errónea	Toma de mala desiciones por la información financiera inadecuada	3	4	12	2	6	Cumplir con los lineamientos de control para cumplir con un adecuado registro de las operaciones financieras para mantener la información financiera adecuada.	
4	Financiero	F-4	Mantener las Tarjetas de Responsabilidad con información fiable y oportuna	Dirección y Coordinación	Encarada de Coantabilidad	Financiero	Falta de control de Tarjetas de responsabilidad de cada responsable, los bienes son trasladados a otras unidades sin previo aviso a la encargada	La desaparicion de los biees o activos	3	5	15	2	7.5	Existe el control administrativo en la DAFIM, pero no existe garantía que los bienes no fungibles sean resguardados por el personal a cargo de dichos bienes	
PROMEDIO									3.0	2.4					
1	Estratégico	E-1	Definir las Necesidades prioritarias conforme a los recursos financieros disponibles	Planeación y Recursos	Presupuesto	Financiero Presu	Que no se presupueste de manera efectiva las mecesidades Prioritarias y emergentes asi como las nuevas,y que, el mismo no pueda responder a las metas y los objetivos estratégicos de atención y calidad del gasto.	Que no se le de solucion a las necesidades emergentes	3	5	15	2	7.5	La COPEP debe evaluar la ejecucion del presupuesto,	
2	Estratégico	E-2	Respetar la consecusion de los objetivos estrategiccos	Planeación y Recursos	Estructura Organizacional	Administrativo	Que la estructura orgánica de la Entidad no soporte de manera eficiente el logro de los objetivos estratégicos	Que no se Logren los objetivos	2	5	10	2	5	Se realiza una evaluación anual, cuando hay cambios importantes en la organización,	
3	Estratégico	E-3	Tener objetivos claros para cumplir con las expectativas	Planeación y Recursos	Plan Estratégico	Administrativo	Que no se identifiquen, evalúen y seleccionen alternativas para proveer y asignar recursos, para alcanzar los objetivos estratégicos de la Entidad.	Quer No se alcansen los objetivos estrategicos de la municipalidad	3	3	9	1	9	Se deben determinan de manera optima y oportuna los objetivos institucionales de acuerdo a las actividades de la municipalidad, para cumplir con las expectativas.	
PROMEDIO									4.7	6.8					

1	Operativo	O-1	Lograr mantener un recurso Humano, capacitado, experimentado a largo plazo	Recursos Humanos	Reclutamiento y estructura	Administrativo	Los despidos constantes, y la No retencion del personal capacitado y experimentado, No permite el alcance de los planes y objetivos de la Municipalidad	Que se atracen los procesos y consecuentemente hallan sanciones por incumplimientos	5	3	15	1	15	Capacitar, Motivar el Recurso y Talento humano para desarrollar el sentido de pertenencia	
1	operativo	O-2	Mejorar y actualizar los servicios de administración pública en los procesos	Dirección y Coordinación	Dirección Municipal de Planificación	Elaboración del Presupuesto ingresos y egresos	Falta de conocimiento de la obra y visita de campo, estudios técnicos, estudios ambientales, estudios de suelos, y estudios estructurales, por las Variaciones en el listado de proyectos propuesta por el	El nivel de impacto que puede generar dentro del PEI, POM POA municipal, en la especificación de recursos	2	3	6	2	3	Dictar políticas y procedimientos que permitan realizar una programación eficiente	Actualizar el registro de necesidades planteadas y priorizadas, planes, programas y proyectos.
2	Operativo	O-3	planificación, programación, formulación, ejecución y liquidación del presupuesto general de ingresos y egresos municipal	Dirección y Coordinación			Recursos insuficiente para proyectar los obras solicitados por las comunidades	Aumenta la erradicación de la pobreza, migración de los habitantes, zonas delimitadas para agrícolas, producción y extracción.	3	3	9	2	4.5	Desarrollar y mantener sistemas integrados, coordinar los programas y utilización de los recursos en las comunidades mas vulnerables	Velar por uso eficaz y eficiente desarrollo de las actividades institucionales y la evaluación de los resultados de los programas y proyectos
3	Operativo	O-4	Proyectar recursos económicos para la atención efectiva mecanismo de preservación	Dirección y Coordinación	Municipalidad	Climatología de la zona	Desastres naturales que repercuten con las instalaciones y nucleos de los proyectos	El rango de los costos netos de los daños del cambio climático probablemente aumenten con el tiempo	3	4	12	2	6	Coordinar acciones con instituciones públicas y privadas, sociedades civiles gestión de riesgo a los desastres	Preparación para la atención efectiva, a las diferentes comunidades, habilitar Centro de Acogida a Refugiados
4	Operativo	O-5	Mantener un sistema de Archivo adecuado, que resguarde la información, administrativa y financiera, que evite el robo, deterioro de la información	Dirección y Coordinación	Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal	Operativo	El sistema de archivo Necesita un lugar Optimo el espacio actual se esta reduciendo.	lentitud en los procesos, pérdida de tiempo, la desorganización y los errores en los documentos y como consecuencia	4	4	16	2	8	Se tiene el control de documentación administrativa y financiera en la DAFIM, pero no existe un sistema optimo de archivo físico y digital.	
5	Operativo	O-6	Garantizar a toda institución y persona interesada, sin discriminación alguna, el derecho a solicitar y a tener acceso a la información municipal	Dirección y Coordinación	Unidad Acceso a la Información	Administrativo	Falta de publicación de documentos en el portal electrónico de la entidad. Incumplimiento a Ley de Acceso a la Información Pública	Que por incumplimiento de deberes del encargado, las instituciones y personas radica malos comentarios a la entidad	3	4	12	2	6	Establecer controles y procedimientos para garantizar a toda persona, natural o jurídica, el acceso a la información pública	Verificar periódicamente los documentos que establece el artículo 10 del DECRETO NÚMERO 57-2008
PROMEDIO									4.0	4.2					
1	Cumplimiento	C-1	Generar oportunidades de empleos y mantener una plantilla de personal competitivo	Dirección y Coordinación	Municipalidad	Despidos laborales	Denuncias laborales: por el incumplimiento de labores asignado, impuntualidad, negligencias, no se rigen al Código de Ética, podrían derivarse	Limita ejecutar lo comprometido en los gastos de funcionamiento para los cuales no existan partidas presupuestarias	3	4	12	1	12	Optar controles de inducción, capacitación y motivación al personal	Crear indicadores en los distintos niveles de adaptación y liderazgos; de procesos y de
PROMEDIO									1.5	2.0					
1	Tecnológico	T-1	Promover la innovación tecnológica como herramienta útil en el desarrollo local en el servicio público municipal	Dirección y Coordinación	Consejo Municipal	Tecnológico	Inadecuado uso de la tecnología, causando difusión de información falsas, perjudicando la imagen de la municipalidad	Las redes sociales hacen perder el tiempo y perjudican en muchos casos las atribuciones laborales asignada	2	5	10	2	5	Configurar, programar y restringir el acceso a las redes sociales y youtube en equipos	Configurar, programar y restringir el acceso a las redes sociales en las computadoras
2	Tecnológico	T-2	Crear protecciones para el software municipal para evitar que el sistema se infecte	Dirección y Coordinación	Consejo Municipal	Tecnológico	Víctimas de virus y software dañados. Computadoras lentas por virus troyanos, malware y software espía	Genera ciertas inconvenientes al momentos de realizar tareas, en los diferentes sistemas como SICOIN GL, Guatecompras, Servicios GL etc.	5	3	15	2	7.5	Diseñar controles y programar instalaciones de antivirus que tenga la capacidad de detectar y bloquear automáticamente los virus	Promover mecanismos periódicamente para programas de antivirus más populares disponibles en el mercado.
PROMEDIO									3.5	4					

ENTIDAD:	Municipalidad de Santa Catarina Ixtahuacan, Sololá
PERÍODO DE EVALUACIÓN:	Abril a Diciembre de 2021

PROBABILIDAD Y SEVERIDAD						
PROBABILIDAD	5	5	10	15 0-1	20	25
	4	4	8	12 F-2	16	20
	3	3	6	9 E-3	12	15
	2	2	4	6 F-3 E-2 F-1 F-4 E-1	8	10
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
SEVERIDAD						

MAPA DE RIESGOS				
No.	RIESGOS	PROBABILIDAD	SEVERIDAD	PUNTEO
1	ESTRATEGICOS			
2	OPERATIVOS			
3	CUMPLIMIENTO			
4	INFORMACIÒN			
5	FINANCIEROS	3	4	12
		4	4	16

CONCLUSIÓN:

Municipalidad de Santa Catarina Ixtahuacan, Solola										
PERIODO DE EVALUACION: 2021										
PLAN DE TRABAJO DE EVALUACION 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 Fin	Comentarios
1	Riesgo del robo y extravío del efectivo	F-1	6	Se debe implementar las MINI MUNIS donde sea posible para evitar poner en riesgo el efectivo, y la Información financiera	Bajo	Internos Personal, Equipo y enseres, recurso economico, Solicitud y procedimiento de implementación Externas: Que cuente con la Tecnología	Comision de Finanzas Directora Financiera y Cajera General,	1/04/2021	31/12/2021	Seguimiento del Control Interno Acompañamiento de Comision de Finanzas Directora Financiera, Cajera General, Implementacion de 1 MINI MUNIS
2	Falta de acción administrativa para la recuperación de la cartera de Morosidad los Servicios Públicos Municipales	F-2	7.5	En la DAFIM se realizan procesos administrativos en cuento al control de la morosidad y se realizan las cartas de cobro, pero existe deficiencia en los procesos administrativos para realizar los cobros	BAJA	Internos, Continuar con el proceso administrativo de cartas de cobro y la notificación correspondiente. Externas: Solicitar agilizar el proceso administrativo para garantizar la disminución de la cartera de morosidad	Comision de Finanzas, Encargada de Servicios Públicos, Cajera General	1/04/2021	31/12/2021	Seguimiento del Coontrol Interno Consejo Municipal, Comision de Finanzas, Directora. Implementación de una estrategia de cobro, cuatrimestralmente
3	Que Las operaciones Financieras sean registradas incorrectamente conforme a las normas de informacion Financiera, que se tomen decisiones inadecuadas a causa de la Información erronea	F-3	8	Cumplir con los lineamientos de control para cumplir con un adecuado registro de las operaciones financieras para mantener la informacion financiera adecuada.	BAJA	Internos, Personal del Departamento Direccion Financiera, Auditoria Interna, capacitaciones Externas: Asesor de Sistemas, Auditor Interno	Departamento Direccion Financiera, Auditoria Interna,	1/04/2021	31/12/2021	Seguimiento del control Interno. Direccion Financiera Evaluacion de la Informacion Financiera, mensual; y Presupuestaria cuatrimestralmente
4	Falta de control de Tarjetas de responsabilidad de cada responsable, los bienes son trasladados a otras unidades sin previo avizo a la encargada	F-4	6	Existe el control administrativo en la DAFIM, pero no existe garantía que los bienes no fungibles sean resguardados por el personal a cargo de dichos bienes	Alta	Internos, Girar Oficios y recordar los manuales y procedimientos para los activos fijos Externas: Solicitar la entrega o reposicion de los bienes que no aparezcan a los responsables	Director Financiero, Receptoría y Oficina de IUSI	1/04/2021	31/12/2021	Cumplimiento de control interno Funcionarios, Directores, Financiero, Personal Cumplimiento de funciones y responsabilidad administrativas Mensual.
1	Que no se presupueste de manera efectiva las necesidades Prioritarias y emergentes asi como las nuevas, y que, el mismo no pueda responder a las metas y los objetivos estratégicos de atención y calidad del gasto.	E-1	7.5	Se deben Implementar directrices de identificación de necesidades por medio de los lideres comunitarios	Bajo	Internos, Asignación de recursos Dentro del presupuesto Externas: Convocatoria previo al presupuesto, solicitudes de parte de los interesados, línea de comunicación entre autoridades y COCODES, memoriales, revision de planes	Maxima Autoridad, COMUNDES y COCODES,	1/04/2021	31/12/2021	Seguimiento de los planes Programas y Proyectos establecidos dentro del PEI POM POA.
2	Que la estructura orgánica de la Entidad no soporte de manera eficiente el logro de los objetivos estratégicos	E-2	5	Implementar controles de la ejecucion presupuestaria y financiera del ejercicio correspondiente.	Baja	Internos, Espacio Físico, economico, mobiliario y equipo. Externas: planificación	Maxima Autoridad, DAFIM	1/04/2021	31/12/2021	Se cuenta con un espacio habilitado , sin embargo, no es suficiente para tipo de archivo
	Los despidos constantes, y la No retencion del personal capacitado y experimentado, No permite el alcance de los planes y objetivos de la Municipalidad	O-1	15	Capacitar, Motivar el Recurso y Talento humano para desarrollar el sentido de pertenencia	medio	Internos, Ejecutar conforme al Presupuesto de Ingresos y Egresos y el POA, y el PAC Externas: Priorizar las nuevas solicitudes y considerar presupuestarias en el proximo ejercicio fiscal	Maxima autoridad, departamento de recursos humanos	1/04/2021	31/12/2021	El código de trabajo establece 3 meses de prueba
	Falta de conocimiento de la obra y visita de campo, estudios técnicos, estudios ambientales, estudios de suelos, y estudios estructurales, por las Variaciones en el listado de proyectos propuesta por el COMUDE y especificaciones de beneficiarios	O-2	3	Dictar políticas y procedimientos que permitan realizar una programación eficiente	Bajo	Internos, Proyección de solicitudes de los vecinos, visita de campo de parte de los profesionales, previo a realizar los estudios tecnicos Externas: Que las Solicitudes estén antes de la elaboracion del presupuesto	Maxima Autoridad, DMP, COCODES, Ingenieros.	1/04/2021	31/12/2021	Establece líneas de comunicacion con lideres comunitarios y la máxima autoridad
	Recursos insuficiente para proyectar los obras solicitados por las comunidades	O-3	4.5	Desarrollar y mantener sistemas integrados, coordinar los programas y utilización de los recursos en las comunidades mas vulnerables	Baja	Internos, Presupuesto de Ingresos Externas: Priorización de las Necesidades	Maxima Autoridad, DMP, COCODES, Ingenieros.	1/04/2021	31/12/2021	Velar por el uso eficaz y eficiente desarrollo de las actividades institucionales y al desarrollo de programas y proyectos.
	Desastres naturales que repercuten con las instalaciones y nucleos de los proyectos	O-4	6	Coordinar acciones con instituciones públicas y privadas, sociedades civiles gestión de riesgo a los desastres	Bajo	Internos, Recursos economicos, Maxima autoridad Comision Municipal Para la Reduccion de Desastres emergencia Externas: Instituciones Estatales	Internos, Comision Municipal de emergencia Instituciones CONRED Estatales	1/04/2021	31/12/2021	Estar alerta en caso de emergencias. Tener a la mano el plan de accion
	El sistema de archivo Necesita un lugar Optimo el espacio actual se esta reduciendo.	O-5	8	Se tiene el control de documentación administrativa y financiera en la DAFIM, pero no existe un sistema optimo de archivo físico y digital.	Baja	Internos, Economico, espacio fisico Externas: construccion de espacio fisico	Maxima Autoridad, DAFIM	1/04/2021	31/12/2021	Se cuenta con espacio fisico, sin embargo no es suficiente para tener un archivo optico
	Falta de publicación de documentos en el portal electrónico de la entidad. Incumplimiento a Ley de Acceso a la Información Pública	O-6	6	Establecer controles y procedimientos para garantizar a toda persona, natural o jurídica, el acceso a la información pública	Bajo	Internos, Capacitacion de personal encargado, Recursos economicos Externas: Pagina WEB	Maxima autoridad encargada de la Oficina de Acceso a la Informacion	1/04/2021	31/12/2021	
	Denuncias laborales: por el incumplimiento de labores asignado, impuntualidad, negligencias, no se rigen al Código de Ética, podrían derivarse	C-1	12	Optar controles de inducción, capacitación y motivación al personal	Medio	Internos, Capacitaciones induccion al cumplimiento al codigo de etica Externas: Denuncias laborales	Maxima Autoridad, Encargada de Recursos Humanos y Auditor Interno	1/04/2021	31/12/2021	3 meses de prueba
	Inadecuado uso de la tecnología, causando difusión de información falsas, perjudicando la imagen de la municipalidad	T-1	5	Configurar, programar y restringir el acceso a las redes sociales y youtube en equipos	Baja	Internos, Equipo de computo, Economico Recursos Humanos Externas: Denuncias	Maxima Autoridad, Encargada de Recursos Humanos y Auditor Interno	1/04/2021	31/12/2021	Configurar, programar y restringir el acceso a las redes sociales en las computadoras
	Víctimas de virus y software dañados. Computadoras lentas por virus troyanos, malware y software espía	T-2	7.5	Diseñar controles y programar instalaciones de antivirus que tenga la capacidad de detectar y bloquear automáticamente los virus	Baja	Internos, Economico y Tecnologico Externas: Antivirus	Maxima autoridad	1/04/2021	31/12/2021	Promover mecanismos periodicamente para programas de antivirus más populares disponibles en el mercado

CONCLUSIONES SOBRE EL CONTROL INTERNO

Con la implementación del Sistema Nacional de Control Interno -SINACIG-, se iniciarán procesos de adaptación de la cultura de gestión de riesgos. Se identificaron los posibles eventos que pudieran ser causa en incidir en el logro de los objetivos de control interno. Así mismo se ha evaluado la respuesta a los diferentes riesgos detectados, para mantenerlos dentro de los niveles de tolerancia aceptable.

Se identificaron trece riesgos, evaluó la eficiencia y eficacia de los controles y se determinaron las estrategias para alcanzar los objetivos institucionales definidos en el Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Anual para el año 2022. Se han planificado nuevos controles para mitigar los riesgos, incluso para los riesgos residuales con un nivel de riesgo tolerable, para mejorar las actividades de control en respuesta a los riesgos.

El SINACIG es un proceso dinámico, que permite identificar los riesgos anticipadamente que afectan a la entidad, con el ánimo de darle un tratamiento y seguimiento, para fortalecer el control interno institucional de la municipalidad.

La Máxima Autoridad desarrolló acciones para fortalecer la cultura de ética institucional, toda vez que ha conformado el Comité de Ética y el Código de Ética, también se logró conformar el Comité Postulado de Probidad la Unidad Especializada de la entidad, como instrumentos para todas las personas que de cualquier forma mantengan relación laboral, profesional, contractual o de otra índole con la entidad.

El Plan de Trabajo en Evaluación de Riesgos permitirá medir los avances y resultados del cumplimiento de los objetivos institucionales.

La evaluación de los cinco componentes y veintiocho normas de control interno, permiten establecer que la implementación del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-, identifica oportunidades de mejora para los siguientes períodos de aplicación.

Que la implementación del SINACIG facilitara las medidas correctivas para mitigar los posibles riesgos que podrían suscitarse.