

INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO



MUNICIPALIDAD DE
SAN MARTIN
SACATEPEQUEZ,
QUETZALTENANGO 2,023



MUNICIPALIDAD DE SAN MARTIN
SACATEPÉQUEZ , QUETZALTENANGO
INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO

ÍNDICE

No.	Contenido	pagina
1	Introducción	2
2	Fundamentos legales	3
3	Objetivos	4
4	Alcance	6
5	Resultados de los Componentes del Control Interno	7
6	Conclusión sobre el Control Interno	14
7	Anexos	15

INTRODUCCIÓN

Con el propósito de dar cumplimiento al Acuerdo Número A-028-2021, de fecha trece de julio de dos mil veintiuno, emitido por el Contralor General de Cuentas, con el que se aprueba El Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-, se procede a presentar el Informe Anual de Control Interno de la Municipalidad de San Martín Sacatepéquez.

El Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-, es el conjunto de componentes y normas de control interno emitidas por el ente rector del control Interno gubernamental, y que es de observancia obligatoria para las entidades sujetas a fiscalización, con el objeto de obtener seguridad en el cumplimiento de los objetivos fundamentales.

El presente Informe Anual de Control Interno comprende los objetivos municipales y su alcance, el diagnostico se realiza con base a las normas de Entorno de Control y Gobernanza, Evaluación de Riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación y Actividades de Supervisión; realizando evaluación de riesgos que consiste en la identificación y el análisis de los riesgos relevantes en los procesos municipales, que puedan incidir en la consecución de los objetivos y plan de trabajo que establece los controles a implementar para su mitigación.

Ha sido elaborado con el propósito de que su ejecución, permita coadyuvar en el fortalecimiento de los controles internos de la Municipalidad del Municipio de San Martín Sacatepéquez, departamento de Quetzaltenango, cumplir como sujeto obligado a fiscalización y alcanzar objetivos institucionales como: ejecución eficiente y eficaz de los recursos públicos, cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables, rendición de cuentas, presentación de información financiera y no financiera, salvaguarda de los recursos para evitar pérdidas, mal uso y daño.

Fundamento Legal

- Constitución Política de la República de Guatemala, artículo 253.
- Código Municipal, Decreto Numero 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Artículo 136.
- Decreto Numero 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 2.
- Acuerdo Número A-028-2021, de fecha trece de julio de dos mil veintiuno, emitido por el Contralor General Cuentas, que aprueba El Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-.

Objetivos

- General

Dar Cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo Número A-028-2021, del Contralor General de Cuentas, con el que se aprueba El Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-, en consecución de los objetivos propios de la Municipalidad del Municipio de San Martín Sacatepéquez, departamento de Quetzaltenango

- Específicos

1. Garantizar que los recursos con que cuenta la Municipalidad sean administrados de manera oportuna y adecuada ante posibles riesgos que puedan comprometer su utilización.
2. Garantizar la eficacia y la eficiencia de las operaciones de las distintas unidades administrativas de la entidad, promoviendo la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión de la Municipalidad.
3. Observar que todas las actividades y recursos de la municipalidad sean dirigidos al cumplimiento de las metas y objetivos municipales.
4. Asegurar que la información y sus registros sean generados de manera confiable y oportuna.
5. Definir procedimientos para prevenir los riesgos y detectar errores que puedan ocurrir en las diferentes áreas de la Municipalidad, para que no incidan en el logro de los fines y objetivos.
6. Velar por que el sistema de control interno cuente con sus propios mecanismos de verificación y evaluación.
7. Promover la práctica de valores éticos a través de la puesta en marcha del Código de Ética aprobado por el Concejo Municipal.
8. Establecer procesos de planeación de acuerdo con la naturaleza de la municipalidad.
9. Establecer mecanismos, para la preservación y mantenimiento de los bienes públicos, con la finalidad que satisfagan los fines para los que fueron destinados.
10. Lleva a cabo una correcta evaluación y seguimiento de la gestión Municipal.

Alcance

El Control Interno es un conjunto de procedimientos y proceso que son llevados a cabo por la máxima autoridad, directores y servidores públicos, formulado con el objeto de proporcionar a la entidad un grado de seguridad razonable para la consecución de objetivos.

Con lo anterior se pretende cumplir con los controles establecidos en el Plan de Trabajo correspondiente al ejercicio fiscal 2022, con la finalidad de Minimizar razonablemente, los riesgos detectados en las diferentes áreas identificadas de alto riesgo.

Normas Relativas al Entorno de Control y Gobernanza

La Municipalidad de San Martín Sacatepéquez, actualmente tiene establecido el entorno de control, cuenta con una filosofía institucional que apoya el establecimiento y mantenimiento del control interno, respaldado por documentos, circulares, oficios y otros instrumentos

Los Equipos de Dirección formulan, implementan y evalúan actividades que han preparado dentro de su Plan Operativo Anual (POA) de acuerdo con las actividades que a cada una le compete.

Existen procedimientos establecidos para la preparación, conservación y actualización del Plan Estratégico Institucional (PEI) y el Plan Operativo Anual (POA), establecidos dentro de las funciones de la Dirección de Planificación, que permiten evaluar el desarrollo institucional.

Por medio del Acta 16-2022, punto decimo del dos de marzo de dos mil veintidós, del oncejo Municipal, se aprobó el Código de Ética, el cual entro en vigencia inmediatamente.

El Código de Ética involucra a todos los empleados municipales en el compromiso para la prevención y combate de la corrupción, para fortalecer con ello los principios y valores.

La Unidad de Auditoría Interna (UDAI) se rige por el presupuesto asignado a la entidad, esta unidad está orientada a evaluar el control interno y su función es fiscalizar lo relacionado con las operaciones administrativas y financieras. Utiliza herramientas tecnológicas que utilizan para sus revisiones. La Unidad de Auditoría Interna (UDAI) cuenta un Auditor Interno/Director, profesional de la Contaduría Pública y Auditoría debidamente colegiado. La Unidad de Auditoría Interna (UDAI) como parte de sus funciones tiene acceso a la información de las áreas de la entidad, así como a las instalaciones y recursos.

La entidad tiene una estructura organizacional establecida y aprobada por el Concejo Municipal.

La entidad cuenta con procedimientos que permiten establecer la clasificación de los puestos o cargos, de conformidad con la legislación en materia laboral que corresponde.

La entidad cumple con la legislación vigente, con relación a la rendición de cuentas.

Normas Relativas de Evaluación de Riesgos

La aplicación de los principios generales de administración pública, están orientados al fortalecimiento de la misión, visión y objetivos institucionales dentro del marco de transparencia, rendición de cuentas, eficiencia, eficacia, economía y proporcionalidad.

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.

Normas Relativas de las Actividades de Control

En lo que se refiere a las actividades de control, se observó que la mayor parte de unidades administrativas municipales, disponen de manuales de normas y procedimientos para el desarrollo de las actividades administrativas, según las necesidades de cada Dirección.

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

Normas Aplicables al Sistema de Presupuesto Público La entidad cuenta con la unidad especializada para velar por el adecuado cumplimiento de la gestión presupuestaria, basados en las disposiciones 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 las directrices emitidas por los entes rectores de las Finanzas Públicas y de Planificación del Estado, adicional a ello la Municipalidad en cuanto al funcionamiento del presupuesto se rige a lo establecido en el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal MAFIM.

Los registros presupuestarios tanto de ingresos como de egresos se realizan de manera eficiente y oportuna, utilizando el Sistema de Contabilidad Integrado para Gobiernos Locales SICOIN GL del Ministerio de Finanzas Públicas.

Como parte de la Dirección de Administración Financiera Integrada, se rige a lo establecido en el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal MAFIM el cual 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 municipalidad 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.

La municipalidad utiliza el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal MAFIM, que contempla las diferentes operaciones de gestión financiera, utilizando el Sistema de Contabilidad Integrada Municipal para Gobiernos Locales SICOIN GL, la entidad cuenta con la unidad de Tesorería.

En el Sistema de Contabilidad Integrada Municipal para Gobiernos Locales SICOIN GL, la entidad, no refleja el uso de crédito público y de donaciones para el presente período, así mismo se determinó que la entidad no tiene fideicomisos vigentes. Además se determinó que la entidad no ejecutó recursos en operaciones de Inversión Pública.

La entidad cuenta con el área de inventarios y con normativa específica que contempla el registro, inventario y baja de activos fijos. Además, se rige con lo establecido por el ente rector según Acuerdo Gubernativo Número 217-94, Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública

Normas Relativas de la Información y Comunicación

La municipalidad carece de una política general para la información y comunicación. No obstante, las distintas Direcciones y unidades administrativas generan información confiable y oportuna, para la toma de decisiones. En lo que se refiere a las instrucciones por escrito, la entidad tomó como fundamento lo establecido en el numeral 1.9 del Acuerdo Número 09- 03 "Normas Generales de Control Interno" en el sentido que toda instrucción emanada por los distintos niveles jerárquicos se debe realizar por escrito y divulgarse a los niveles necesarios.

La mayoría de Direcciones cuentan con manuales de procedimientos que permiten archivar la documentación de respaldo de las actividades administrativas, financieras, operativas y de cumplimiento normativo, que siguen un orden lógico, de fácil acceso y consulta, facilitando así la rendición de cuentas y con ello, toda operación que se realiza contiene la documentación suficiente y competente que la respalde.

Los formularios utilizados por las distintas dependencias de la entidad 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.

Los canales de comunicación que utiliza la municipalidad para trasladar información a los diferentes niveles organizacionales son: correo electrónico, memorándums, circulares, mensajes de texto y portal electrónico.

Normas Relativas de las Actividades de Supervisión

La máxima autoridad y equipo de dirección de la entidad, deben establecer los distintos niveles de supervisión como una herramienta gerencial, para el seguimiento y control de las operaciones que permitan identificar riesgos, tomar decisiones para administrarlos, aumentar la eficiencia y calidad de los procesos.

ANEXOS

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

Entidad: MUNICIPALIDAD DE SAN MARTIN SACATEPÉQUEZ, QUETZALTENANGO

Periodo de evaluación: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2022

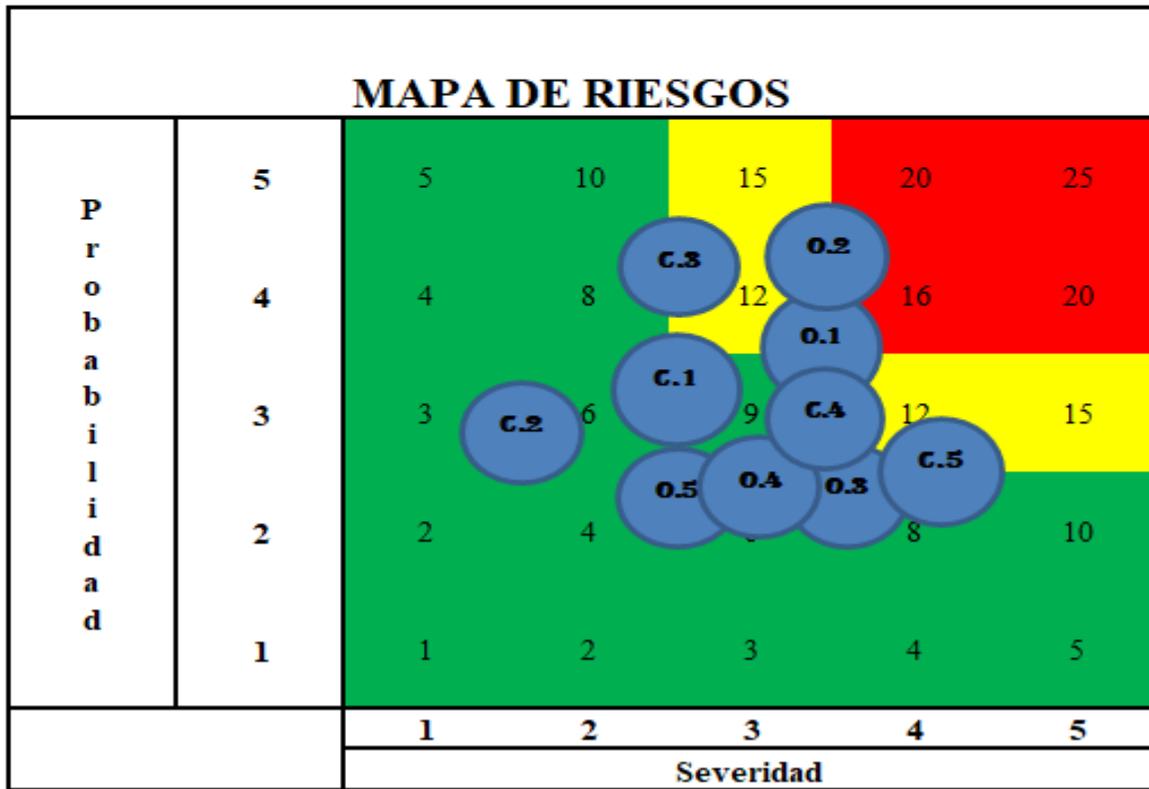
1 a 10	Tolerable
10.1 a 15	Gestionable
15.1 +	No tolerable

No.	Tipo Objetivo	Ref.	Área evaluada	Eventos identificados	Descripción del Riesgo	Evaluación		Riesgo Inherente (RI)	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual (RR)	Control interno para mitigar (gestionar) el riesgo	Observaciones
						Probabilidad	Severidad					
1	Cumplimiento	C.1	ENCARGADO DE CONTABILIDAD	Atraso en la operatonia de la cuenta 1241 Activo Intangible Bruto	Riesgo que no se hayan efectuado los ajustes oportunamente.	3	3	9	1	9	Supervision constante por parte del Director DAFIM para la correcta operatonia de la cuenta	
2	Cumplimiento	C.2	ENCARGADO DE CONTABILIDAD	Falta de operatonia de la cuenta 1230 Propiedad Planta y Equipo	Existe el riesgo que no se actualicen los bienes adquiridos recientemente y que no se actualicen los procesos de bienes en constuccion	2	3	6	1	6	Supervision constante por parte del Director DAFIM para la correcta operatonia de la cuenta.	
3	Cumplimiento	C.3	ENCARGADO DE CONTABILIDAD	Cuenta de Balance General 1112 Bancos	Riesgo que no se operen oportunamente los movimientos de la cuenta unica del tesoro municipal.	3	4	12	1	12	Supervision constante por parte del Director DAFIM para la correcta operatonia de la cuenta.	
4	Operativo	O.1	RECTOR MUNICIPAL	Mala operatonia de los Ingresos Propios y del Gobierno Central	Riesgo que no se operen los ingresos en el rubro que corresponde y que no se efectuen los depositos en el tiempo prudencial	3	4	12	3	4	Cajero General de la operatonia oportuna de los ingresos de conformidad con el MAFIM	
5	Operativo	O.2	ENCARGADA DE FONDO ROTATIVO	Atraso en las liquidaciones de Fondo Rotativo	Riesgo que los gastos menores no se hagan de conformidad con lo establecido en el relamento de fondo rotativo.	4	3	12	1	12	Supervision por parte del Director DAFIM y Auditor Interno a las liquidaciones de fondo	
6	Cumplimiento	C.4	ENCARGADA DE COMPRAS DAFIM	Compras Directas de Q25,000.00 a Q90,000.00	Riesgo que las compras directas no se efectuen de conformidad a lo establecido en la Ley de contrataciones del Estado.	4	3	12	2	6	Verificacion de las compras directas por parte del Auditor Interno	
7	Operativo	O.3	DMP	Expedientes de proyectos de infraestructura	Riesgo que los expedientes de proyectos de infraestructura no se conformen con la documentacion suficiente y competente de acuerdo a los diferentes procesos.	4	3	12	2	6	Supervision constante por parte del Director de la DMP	
8	Operativo	O.4	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	contratos suscitos en los distintos renglones presuastarios por parte de la Municipalidad y sus colaboradores	Riesgo que no se cuente con los contratos respectivos en los distintos renglones presuastarios que ocupa la municipalidad.	4	3	12	2	6	Supervision por parte de la Directora de Recursos Humanos al personal contratado y a la documentacion que respalda su contratacion	
9	Cumplimiento	C.5	JUNTA DE COTIZACION	Falta de documentos y procesos de los eventos de cotizacion	Riesgo que no se cuente con la documentacion competente de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado.	3	4	12	2	6	Supervision por parte del Auditor Interno a los procesos de cotizacion	
10	Operativo	O.5	RECTOR MUNICIPAL	Depositos atrasados	Riesgo de mal manejo de los fondos municipales.	4	3	12	2	6	Practicar arqueos de valores por parte de Auditoria Interna	

MAPA DE RIESGOS

Entidad: MUNICIPALIDAD DE SAN MARTIN
SACATEPÉQUEZ, QUETZALTENANGO

Periodo de evaluación: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2022





MUNICIPALIDAD DE SAN MARTÍN SACATEPÉQUEZ

2da. Avenida 3-20 Zona 1, San Martín Sacatepéquez, Quetzaltenango, Guatemala, C.A.
Teléfonos: 7768-6653, 7768-6717, 7768-6719

EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SAN MARTÍN SACATEPÉQUEZ, DEPARTAMENTO DE QUETZALTENANGO, CERTIFICA: Que para el efecto tuvo a la vista el libro de actas de sesiones ordinarias y extraordinarias del Honorable Concejo Municipal correspondiente al año dos mil veintitrés, en donde aparece inscrita el Acta número treinta y tres guion dos mil veintitrés (33-2023), de fecha veintiséis de abril del año dos mil veintitrés, la que contiene el punto trigésimo séptimo, que copiado literalmente dice: _____

TRIGESIMO SEPTIMO; CONSIDERANDO: Que la Municipalidad de San Martín Sacatepéquez, Quetzaltenango, con el objeto de fortalecer las acciones de transparencia, rendición de cuentas y al cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo Número A-28-2021 –SINACIG del Contralor General de Cuentas, debe de implementar normas técnicas, procesos de gestión de riesgo, procedimientos, principios y valores éticos que regirán el control interno municipal. **CONSIDERANDO:** Que son atribuciones del Concejo Municipal la iniciativa, deliberación y decisión de los asuntos municipales, emitir sus acuerdos y ordenanzas. - **POR TANTO:** En el ejercicio que le confiere los artículos 253 y 254 de la Constitución Política de la República de Guatemala, los artículos 3, 9, 34, 35, 53 del Código Municipal, Decreto 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala y Acuerdo Número A-028-2021 del Contralor General De Cuentas por UNANIMIDAD de votos **ACUERDAN: APROBAR lo siguiente:**

A:

- 1.- La Matriz de Evaluación de Registro Municipal
- 2.- El Mapa de Riesgos Municipal
- 3.- El Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos Municipal

B.- El presente acuerdo es de efecto inmediato y certifíquese para sus efectos legales respectivos a la Oficina de Acceso a la Información Pública para su publicación en la Página Web Municipal, bajo su estricta responsabilidad.

Y, para los efectos legales que de parte del interesado convengan, extendo, firmo y sello la presente, en una hoja de papel bond, con membrete de esta municipalidad, a veintiocho días del mes de abril del año dos mil veintitrés. _____

Francisco Guzmán Pérez
Secretario Municipal



Vó.Bo. Juan De León Salazar
Alcalde Municipal

