

**MUNICIPALIDAD DE SAN FRANCISCO LA UNION
DEPARTAMENTO DE QUETZALTENANGO**



**INFORME ANUAL DE
CONTROL INTERNO**

PERIODO

01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2022

INDICE

	Pagina
1. Introducción	4
2. Fundamento Legal	5
3. Objetivos	7
3.1. Objetivos Generales	7
3.2. Objetivos Específicos	7
4. Alcance	8
5. Resultados de los Componentes de control Interno	8
5.1. Normas Relativas al Entorno de Control Interno y Gobernanza	8
5.1.1. Integridad, Principios y Valores Éticos	9
5.1.2. Fortalecer la Unidad de Auditoría Interna UDAI	12
5.1.3. Estructura Organizacional, Asignación de Autoridad y Responsabilidad	12
5.1.4. Administración del Personal	12
5.1.5. Rendición de Cuentas	13
5.2. Normas Relativas de Evaluación de Riesgos	13
5.2.1. Filosofía de la Administración General	13
5.2.2. Gestión de Resultados	13
5.2.3. Identificar los Objetivos de la Entidad	13
5.2.4. Alineación de Objetivos	14
5.2.5. Evaluación de Riesgos	14
5.2.6. Resultado de Evaluación de Riesgos	14
5.3. Normas Relativas de la Actividad de Control	15
5.3.1. Selección y Desarrollo de Actividades de Control	15
5.4. Normas Relativas de la Información y Comunicación	16
5.4.1. Líneas Internas de Comunicación	16
5.4.2. Archivo y Documentación de Respaldo	16
5.4.3. Control y Uso de Formularios	16
5.4.4. Líneas Internas y Externas de Comunicación	16
5.5. Normas Relativas de las Actividades de Supervisión	17
6. Conclusiones sobre el Control Interno	17
7. Anexos	18
7.1. Matriz de Evaluación de Riesgos	19
7.2. Mapa de Riesgos	
7.3. Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos	

MISION

La Municipalidad de San Francisco la Unión, es una institución autónoma de Derecho Público, con personalidad y capacidad jurídica para adquirir derechos y contraer obligaciones. Su finalidad primordial es garantizar el funcionamiento continuo, seguro y eficiente de los servicios que requiera la población promoviendo e impulsando proyectos de desarrollo comunitario brindando servicios de calidad, eficiencia y eficacia bajo una gestión transparente y responsable de los recursos públicos.

VISION

Ser la Municipalidad que, destaque a nivel departamental, respetando los parámetros de su capacidad financiera, en la ejecución de programas de salud, educación, vivienda, infraestructura vial y saneamiento ambiental, utilizando el mecanismo de coordinación local por medio de los concejos comunitarios de desarrollo

1. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento al Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental –SINACIG- Acuerdo número A-28-2021 de fecha 13 de julio de 2021, de la Contraloría General de Cuentas CGC., el honorable Concejo Municipal mediante Acuerdo Municipal acta número seis guion dos mil veintidós de fecha veintisiete de enero del año dos mil veintidós en su punto vigésimo ACUERDA a) Implementar en la Municipalidad de San Francisco La Unión el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG- b) Los responsables en el control interno siendo ejercido por la Autoridad Superior, Jefes de Dependencias, Empleados Municipales y Auditor Interno.

En consecuencia de la implementación del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental en la Municipalidad de San Francisco La Unión, el Concejo Municipal mediante Acuerdo Municipal acta número cero siete guion dos mil veintidós de fecha trece de febrero del año dos mil veintidós en su punto Séptimo acuerda: a) Crear la Unidad Especializada de la Municipalidad de San Francisco La Unión del Departamento de Quetzaltenango, de conformidad con lo establecido en el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG- quedando integrado de la siguiente manera: UNIDAD ESPECIALIZADA: 1) Mayra Susana Ulin González Directora de DAFIM, 2) Edwin Eduardo González Gómez Director Municipal de Planificación y 3) Glenda Noemi Pérez Torres Secretaria Municipal., b) Las funciones de la Unidad Especializada son las que se encuentran establecidas en el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG- c) Notifíquese para efectos de ley.

Así mismo el honorable Concejo Municipal mediante Acuerdo Municipal acta número cero siete guion dos mil veintidós de fecha trece de febrero del año dos mil veintidós en su punto Octavo acuerda crear el Comité de Ética de la Municipalidad de San Francisco La Unión del Departamento de Quetzaltenango, de conformidad con lo establecido en el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG- quedando integrado de la siguiente manera: 1. Alberto Madai González Hernández Encargado de Recursos Humanos; 2. Rycky Francisco Chartoni Xúm Alvarez Encargado de la Unidad de Acceso a la Información Pública y 3) Yoselin Hernández Vásquez Directora Municipal de la Mujer.; b) Las funciones del comité de ética son las que se encuentran establecidas en el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG- y el código de ética.; c) Notifíquese para efectos de ley.

El presente informe anual de Control Interno de La Municipalidad de San Francisco La Unión, contiene un diagnóstico de la situación actual de la entidad, en virtud que se evaluaron componentes de Control y Gobernanza, Evaluación de Riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación y Supervisión, en virtud que no se ha realizado la Matriz de Continuidad de Evaluación de Riesgo.

2. FUNDAMENTO LEGAL

- Artículo 2 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas Decreto 31-2002 del Congreso de la República

- 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:

- 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.

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.

- 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.

- Acuerdo Municipal Acta número cero seis guion dos mil veintidós de fecha veintisiete de enero del año dos mil veintidós en su punto vigésimo, el Concejo Municipal de la Municipalidad de San Francisco La Unión acuerda a) Implementar en la Municipalidad de San Francisco La Unión del Departamento de Quetzaltenango el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental – SINACIG-
- Acuerdo Municipal Acta número cero siete guion dos mil veintidós de fecha tres de febrero del años dos mil veintidós en su punto séptimo, el Honorable Concejo Municipal de la Municipalidad de San Francisco La Unión acuerda Crear la Unidad especializada de la Municipalidad de San Francisco La Unión.
- Acuerdo Municipal Acta número cero siete guion dos mil veintidós de fecha tres de febrero del año dos mil veintidós en su punto octavo, el Honorable Concejo Municipal de la Municipalidad de San Francisco La Unión acuerda crear El Comité de Ética de la municipalidad.
- 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.

3. OBJETIVOS

3.1. Objetivo General

La Municipalidad de San Francisco la Unión, tiene como objetivo general fortalecer la administración, a través de un sistema de control interno gubernamental, que permita la eficacia en los objetivos, eficiencia en los recursos; el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables a la Municipalidad; presentación de la información financiera y no financiera; salva guarda de los recursos encomendados a la entidad; y el cumplimiento adecuado de rendición de cuentas, promoviendo la eficiencia, economía, transparencia y calidad del gasto público municipal.

3.2. Objetivos Específicos

- Evaluar el estado de madurez del Sistema de control interno de la Municipalidad, a través de herramientas de recopilación, análisis e interpretación de los componentes de control interno
- Emitir una conclusión sobre el sistema de control interno de la Municipalidad, a través de criterios establecidos en el Acuerdo 028-2021, emitido por la Contraloría General de Cuentas y el Manual del Sistema de Control Interno Gubernamental-SINACIG-
- Identificar los objetivos institucionales, a través de la matriz de evaluación de riesgos, participación del equipo multidisciplinario, y las herramientas proporcionadas por la entidad rectora.
- Identificar los eventos que propician los riesgos y amenazas la consecución de los objetivos institucionales; a través de la organización de los equipos de trabajo, utilización de técnicas y herramientas de recolección de información.
- Describir los riesgos en los procesos administrativos, financieros, y técnicos a través de las matrices de evaluación proporcionados por la entidad rectora.
- Establecer estrategias para la mitigación de los riesgos evaluados; a través de la descripción de controles, procedimientos, procesos y la asignación de responsabilidades al equipo de trabajo de cada área evaluada.
- Medir el nivel del sistema de control interno de la Municipalidad, a través de herramientas de mapeo de riesgos e indicadores de probabilidad y severidad.

- Fortalecer la cultura institucional a través de prácticas y valores éticos en la Municipalidad de San Francisco La Unión.

4. ALCANCE

El alcance se limitó a la evaluación de los procesos y procedimientos que realiza la Municipalidad, a través de la evaluación de unidades de trabajo: Concejo Municipal, Alcaldía Municipal, Secretaria Municipal, Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, Dirección Municipal de Planificación, Dirección Municipal de la Mujer, Oficina Municipal de Agua y Recursos Humanos, del periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021.

Enfocados en los componentes de control interno relacionado con las normas relativas: a) Entorno del control y la gobernanza, b) Evaluación de Riesgos, c) Actividades de Control, d) Información y Comunicación, e) Actividades de Supervisión. La recopilación de la información se realizó a través de un cuestionario dirigido a la Máxima Autoridad, Autoridad Administrativa Superior, Directores de las diferentes unidades de trabajo, funcionarios y Auditor Interno. El análisis y la interpretación se realizaron a través del equipo multidisciplinario, integrado por directores, jefes de las unidades de trabajo y el equipo de asesoría.

5. RESULTADOS DE LOS COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO

5.1. Normas Relativas al Entorno de Control y Gobernanza

La municipalidad de San Francisco La Unión tiene su propia estructura de control y gobernanza a través de un conjunto de normas y procesos que apoyan el establecimiento y mantenimiento del control interno para alcanzar sus metas y objetivos, fortaleciendo y desarrollando estrategias para mejorar dicho control, así como la actualización y mejora de los manuales de funciones y procedimientos.

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

Entre los principales instrumentos de control interno municipales están:

1. 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.

2. 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.
3. 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.
4. Manuales de la Municipalidad los cuales deben ser actualizados constantemente
5. Plan de Capacitaciones.

5.1.1. Integridad, Principios y valores éticos

El Concejo Municipal de San Francisco La Unión departamento de Quetzaltenango aprobó el Código de Ética con el acta número cero siete guion dos mil veintidós en el punto octavo de fecha tres de febrero del año dos mil veintidós.

El código de ética es la práctica de los valores y políticas de prevención de la corrupción, fomentar el mejor comportamiento de probidad, para fortalecer el sistema de control interno, el mismo contiene los procedimientos de comunicación ante posibles infracciones de normas, así como también indica las sanciones correspondientes a la conducta regulada.

La máxima autoridad tiene el compromiso de revisarlo y evaluarlo constantemente y de programar las capacitaciones pertinentes para darlo a conocer.

En la Municipalidad la máxima autoridad exigirá el cumplimiento de los siguientes principios y valores:

Liderazgo. Los funcionarios municipales ejercen su liderazgo con relación a sus decisiones y acciones, sometiéndose a las modalidades de escrutinio apropiadas para su nivel.

Responsabilidad. Los trabajadores municipales deben tener una conducta transparente, prudente y fiable, realizando su trabajo con profesionalismo, ética, respeto, disciplina, prontitud promoviendo principios y practicas saludables para producir, manejar y usar las herramientas y materiales que se les confiera en sus puestos de trabajo planificando su tiempo y los recursos que tienen a su cargo

Integridad. Tanto las autoridades como los trabajadores de la municipalidad de San Francisco La Unión, actúan con prudencia, honestidad e integridad, cumpliendo con las tareas asignadas construyendo acuerdos que permitan equilibrar los diversos intereses expresados por los diferentes sectores de la comunidad, teniendo como primordial objetivo el interés público y el cumplimiento de los fines sociales del estado, para garantizar su rectitud. Los funcionarios públicos sin excepción que toman decisiones con efectos sobre el municipio y la comunidad deben garantizar su independencia, de manera que en el desempeño de sus funciones solo busquen el interés público.

Lealtad. Los trabajadores de la municipalidad tendrán una actitud de compromiso, fidelidad y respeto hacia la institución municipal.

Puntualidad: Los trabajadores municipales adquieren el compromiso y la disciplina de estar a tiempo en su puesto de trabajo para cumplir con el mismo y los compromisos con el municipio

Disciplina: Los trabajadores municipales deben asumir el compromiso voluntario para conducirse de acuerdo con el marco ético institucional

Prudencia: Todo trabajador municipal debe saber conducirse y actuar con moderación, sobriedad y sensatez.

Imparcialidad: Los trabajadores de la municipalidad deben razonar y actuar libre de prejuicios para tomar decisiones de forma neutral.

Decoro: Los trabajadores municipales deben comportarse conforme a la ética y protocolos de la entidad.

Compromiso: Los trabajadores municipales deben estar y sentirse plenamente identificados con la institución.

Independencia: Todo trabajador municipal debe estar libre de predisposiciones que limiten su desempeño y objetividad en su actuar.

Justicia. La actuación de la máxima autoridad y los trabajadores de la Municipalidad de San Francisco La Unión, buscarán cumplir con el compromiso propuesto mediante implementación de procesos equitativos que permitan dar a cada uno lo que le corresponde

Honestidad. Todo trabajador municipal se compromete a trabajar con valores y transparencia en la gestión municipal, debiendo declarar cualquier interés privado relacionado con sus funciones públicas y adoptar todas las medidas pertinentes para resolver todo conflicto de intereses, protegiendo el interés público.

Veracidad: Los servidores y trabajadores municipales deben comportarse siempre con la verdad y de buena fe

Solidaridad: En la municipalidad todo trabajador debe guardar y promover la fraternidad y la unidad en la institución

Dignidad: En la municipalidad todos deben comportarse con respeto a sí mismos y a los demás sin distinción alguna.

Honorabilidad: Los trabajadores municipales y servidores deben conducirse y comportarse conforme a las reglas de honor.

Iniciativa: Todo empleado municipal o servidor debe realizar formulaciones de propuestas en beneficio a la institución

Confianza: En la municipalidad deben trabajar en pro de la recuperación de la credibilidad institucional.

Voluntad: Todo empleado municipal debe actuar con firmeza, coraje y compromiso para lograr las metas de la institución

Trabajo en Equipo: En la municipalidad debe haber unidad institucional fomentando la cooperación y ayuda mutua rechazando toda división dentro de la institución, teniendo la capacidad de crear un buen ambiente de trabajo

Asertividad: Los trabajadores municipales deben comunicar sus ideas de forma clara, precisa sin agredir o vulnerar a las personas.

Honradez: En la municipalidad deben conducirse de forma honesta

Mérito: La municipalidad debe reconocer a sus trabajadores que se conducen y laboran correctamente

Igualdad. Los empleados municipales tendrán los mismos derechos y oportunidades. En el desarrollo de sus gestiones públicas, nombramientos, selección de contratistas o recomendación de personas o entidades para promociones o beneficios, los empleados municipales deben sustentar su selección exclusivamente en el mérito.

Transparencia. Toda gestión municipal es abierta y accesible, está orientada a brindar información a los ciudadanos del municipio sobre las actividades de la administración y la utilización de los recursos. El actuar y conducta de los trabajadores municipales debe enfocarse en el desarrollo con claridad y responder a las normas de conducta moral y social regida por la ética, por lo que la transparencia debe reflejarse en el desempeño de las funciones asignadas con coherencia en lo que se piensa, dice y hace.

5.1.2. Fortalecer la Unidad de Auditoría linternia -UDAI-

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.

La Municipalidad de San Francisco La Unión, departamento de Quetzaltenango, 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.

Como parte de sus funciones, esta unidad tiene acceso a las instalaciones, cuenta con los recursos necesarios para ejercer sus funciones y tiene acceso libre a la información de la Municipalidad de forma física y en el sistema SICOIN-GL. 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.

5.1.3. 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 interno de trabajo de la Municipalidad de San Francisco La Unión, Departamento de Quetzaltenango, debidamente aprobado. Así mismo existen líneas de reporte que permiten un proceso de delegación de autoridad y definición de responsabilidad para que cada uno pueda rendir cuentas.

5.1.4. Administración del Personal.

La Municipalidad de San Francisco La Unión, cuenta con procedimientos que forman parte de la Administración de Personal para la ejecución del Pan Operativo Anual. Cuenta con programas de formación y capacitación, así como con procesos de selección, contratación y desarrollo de los servidores públicos, establecidos en los manuales.

Sin embargo, para lograr una adecuada segregación de funciones es necesaria la creación de puestos claves lo cual permitirá que una persona no ejerza varias funciones a la vez.

Se carece de una Dirección de Recursos Humanos que regule los procesos de promoción, sucesión, y evaluación de desempeño, la definición de competencias para establecer procesos estratégicos de capacitación y de formación de los servidores públicos

5.1.5. Rendición de Cuentas

La Municipalidad de San Francisco La Unión, mediante los informes presentados por la dirección financiera, mismos que son aprobados previamente por el Concejo Municipal mismos que se presentan de forma mensual y cuatrimestral de conformidad con la ley.

5.2 NORMAS RELATIVAS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

5.2.1 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 de San Francisco La Unión, dentro del marco de eficacia, eficiencia y respuesta a las necesidades de la población en general.

5.2.2. Gestión de Resultados

Sirve para monitorear las acciones de las diferentes direcciones de la Municipalidad ayudando a alcanzar los objetivos establecidos para mejorar la calidad de vida de los vecinos del municipio de San Francisco La Unión. De conformidad con los instrumentos de planificación y programación institucional contenidos en el PEI, POA y POM.

La Municipalidad de San Francisco La Unión cumple con las guías de gestión por resultados.

5.2.3. Identificar los Objetivos de la Entidad.

La identificación de riesgos de los objetivos estratégicos, operativos, de información y de cumplimiento normativo, establecidos en el PEI, POA y POM.

5.2.4. Alineación de Objetivos

De conformidad con lo expuesto por SEGEPLAN y los instrumentos estratégicos PEI, POM Y POA desarrollados por la entidad tienen coherencia lógica con los objetivos y responsabilidades institucionales.

5.2.5. Evaluación de Riesgos

La Municipalidad de San Francisco La Unión 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. 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, tomando en consideración los cambios en el entorno interno y externo, así como el tamaño y la complejidad de las operaciones.

El Concejo Municipal, acordó una capacitación con jefes de unidad, donde se iniciaron las gestiones para implementar el SINACIG en la Municipalidad de San Francisco La Unión para ello, se dio a conocer y se nombró al Comité Implementador.

Según acta número 06-2022 de fecha 27 de enero de 2022 en su punto vigésimo el Honorable Concejo Municipal acuerda implementar el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental SINACIG, en cumplimiento al acuerdo A-028-2021 emitido por la Contraloría General de Cuentas.

La municipalidad evalúa la importancia del riesgo considerando la magnitud de la severidad, probabilidad y su naturaleza, para lo cual cada jefe de unidad diseñó sus respuestas a los riesgos analizados de modo que estén debidamente controlados para asegurar el cumplimiento razonable de sus objetivos tomando en cuenta el análisis del riesgo, proporcionándole una valoración para su correcta administración aplicando estrategias para fortalecer la integridad del personal así como el fraude y la corrupción.

5.2.6. Resultado de la Evaluación de Riesgos

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

El resultado se obtuvo de la matriz de evaluación de Riesgos, Mapa de Riesgos y el Plan de trabajo de Evaluación de Riesgos.

5.3. NORMAS RELATIVAS DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL

5.3.1. Selección y Desarrollo de Actividades de Control

Dentro de las actividades de control que se llevaran a cabo en las diferentes Direcciones y dependencias de la Municipalidad de San Francisco La Unión

1. De forma cuatrimestral se realizan informes de resultados del PEI, POM, POA, PAC, en el cumplimiento de objetivos estratégicos, operativos, así como los de información, comunicación, y, de cumplimiento normativo.
2. Establecer controles básicos, darle seguimiento y actualizar los controles estratégicos, operativos, de información y comunicación, y, de cumplimiento normativo.
3. Capacitaciones constantes y dejar los procesos por escrito, así como la evaluación de desempeño de los trabajadores de la municipalidad para lo cual se elaborará un plan anual de capacitaciones.
4. Realización de formatos de control interno que generen un banco de datos
5. Se implementarán controles eficientes mediante un checklist de lo que se necesita para confirmación de expedientes de proyectos y/o trabajos que las dependencias lo requieran.
6. Mantener todos los manuales de la Municipalidad actualizados, así como el POA y los módulos de proyectos del SICOIN GL, el SNIP y SMIP.
7. Actualizar los manuales de procedimientos para tener un óptimo proceso de la formulación del PEI, POA, POM.
8. En los procesos presupuestarios para su evaluación y seguimiento se deben actualizar los manuales correspondientes
9. A través de rendiciones mensuales y conciliaciones bancarias se verifica el registro de ingreso y egreso, activos, pasivos y toda actividad financiera de la Municipalidad basados en normas y directrices indicados en el Mafim.
10. Se actualizarán los procedimientos para el registro de regularizaciones y reclasificaciones de las cuentas contables que integran los estados financieros y se implementaran flujos de efectivo y cuotas financieras
11. Implementación de un disco duro para resguardar los archivos de forma digital nombrando a una persona encargada para dicha actividad, evitando inconsistencia

en el control de avances de proyectos planificados. Dichos archivos deberán ser actualizados constantemente para la agilización de proyectos.

12. Implementación de un manual de inventarios

13. Realizar el proceso de baja de activos de bienes obsoletos que se tienen dentro del inventario y mejorar el control de estos. El responsable será el encargado de inventarios con supervisión de su jefe inmediato y Auditoría Interna

5.4 NORMAS RELATIVAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

5.4.1. Líneas internas de Comunicación

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.

5.4.2. Archivo y Documentación de Respaldo

Se implementarán procedimientos para el adecuado archivo de la información operativa, financiera y administrativa, y de comunicación de los documentos tanto físicos como digitales, debido a que la Municipalidad no cuenta con espacios físicos destinados al archivo de documentos y carece de una política específica para el manejo y guarda de la información relevante generada en la entidad.

5.4.3. Control y Uso de Formularios

Los formularios utilizados por las distintas dependencias de la Municipalidad de San Francisco La Unión, 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.

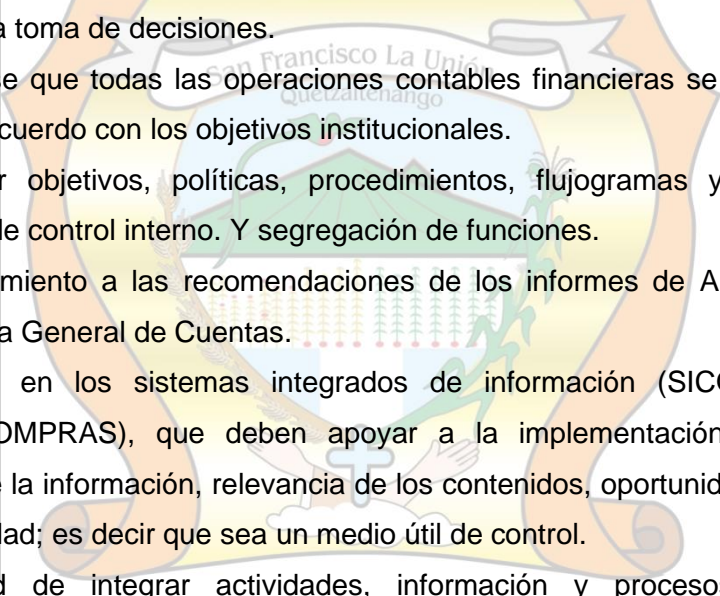
5.4.4. Líneas Internas y Externas de Comunicación

Los canales de comunicación que utiliza la Municipalidad de San Francisco La Unión 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.

5.5. NORMAS RELATIVAS DE LAS ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN

La Municipalidad de San Francisco la Unión, deberá implementar los controles necesarios para la verificación de la efectividad del cumplimiento de las políticas, normas, procedimientos de supervisión e informará oportunamente a la unidad especializada de riesgos y a al Alcalde y Concejo Municipal para la toma de decisiones y mejoras respectivas.

Para cada dependencia deberá implementar procedimientos para una evaluación continua en cuanto a políticas, normas y procedimientos de las actividades operativas, financieras y administrativas. 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) Apoyo a la toma de decisiones.
 - b) Asegurarse que todas las operaciones contables financieras se estén llevando a cabo de acuerdo con los objetivos institucionales.
 - c) Establecer objetivos, políticas, procedimientos, flujogramas y formatos como medidas de control interno. Y segregación de funciones.
 - d) Dar seguimiento a las recomendaciones de los informes de Auditoría Interna y Contraloría General de Cuentas.
 - e) 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.
 - f) Necesidad de integrar actividades, información y procesos; descentralizar procesos, controles y autoridad o desconcentrar informes, supervisión y control.
 - g) Fijación de límites de actuación en el ejercicio de la responsabilidad y autoridad asignadas.

6. CONCLUSIÓN SOBRE EL CONTROL INTERNO

1. Se realizó el procedimiento de recopilación de información y el análisis por cada componente, en base a las normas, procesos y criterios establecidos en el Manual del Sistema Nacional del control Interno Gubernamental-SINACIG-, Según

Acuerdo A-28-2021, emitido por la contraloría General de Cuentas.

2. El Concejo Municipal desarrolló acciones para fortalecer la cultura de ética institucional, toda vez que cuenta con el Código de Ética; el Comité de Ética de la municipalidad, instrumentos e instancias de cumplimiento obligatorio para todas las personas que de cualquier forma mantengan relación laboral, profesional, contractual o de otra índole con la municipalidad.
3. La implementación del Sistema Nacional de Control Interno -SINACIG-, permitió a la municipalidad iniciar procesos de adaptación de la cultura de gestión de riesgos. Para ello, las distintas Unidades Administrativas, han identificado eventos potenciales con probabilidad de incidir en el logro de los objetivos de control interno. Adicionalmente, se ha evaluado la respuesta a los diferentes riesgos detectados, para mantenerlos dentro de los niveles de tolerancia aceptable.
4. La municipalidad identificó doce riesgos, 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, incluso para los riesgos residuales con un nivel de riesgo gestionable.
5. La municipalidad está desarrollando las políticas, procedimientos y normas institucionales que requiere el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental, este seguimiento debe estar a cargo de la Unidad Especializada en Control y Riesgos.
6. La evaluación de los cinco componentes del control interno 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 del sistema.

7. ANEXOS

- 7.1. Matriz de Evaluación de Riesgos
- 7.2. Mapa de Riesgos
- 7.3. Plan de Trabajo Evaluación de Riesgo

7.1 MATRIZ DE EVALUACION DE RIESGOS

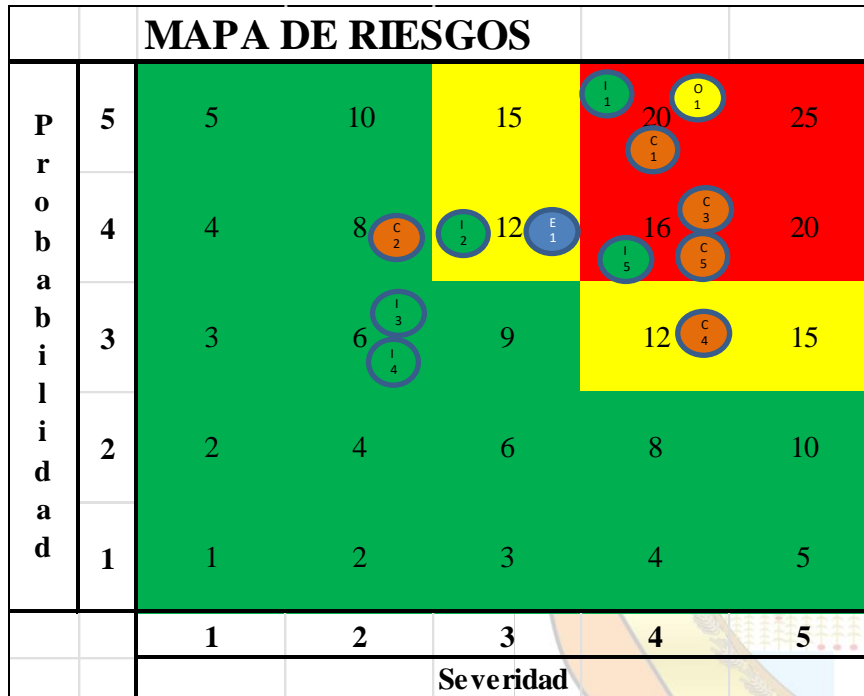
No.	Tipo Objetivo	Ref.	Área evaluada	Eventos identificados	Descripción del Riesgo	Evaluación		Riesgo Inherente (RI)	Valor Control Mitigador	Riesgo Residual (RR)	Control interno para mitigar (gestionar) el riesgo	Observaciones
						Probabilidad	Severidad					
1	Estratégico	<u>E-1</u>	OMAS	Identificar los Objetivos de la Entidad	Que la prestación del servicio de agua no se haga de forma continua por la alta demanda del servicio	4	3	12	1	12	Se realiza la sectorización para la prestación del servicio de agua potable, sin embargo, no se cuenta con medidores generales para los tanques de distribución	-
		-				4.00	3.00					-
1	Operativo	<u>O-1</u>	DMP	Formulador de Proyectos de Inversión Social	Que no se tenga la información de los beneficiarios, objetivos y metas de los proyectos por la falta de procedimiento de elaboración de perfiles para proyectos tipo 2 No Forman Capital Fijo	5	4	20	1	20	Se priorizan los proyectos a través de la autorización de la autoridad máxima, sin embargo, no se cuenta con formulario y procedimiento para poder identificar a los beneficiarios, objetivos y metas	-
		-				5.00	4.00					-

1	Cumplimiento	C-1	ALMACEN	Control y uso de Formulario	Que no exista un adecuado control para el uso de combustible para el funcionamiento de los servicios públicos y actividades de la municipalidad	5	4	20	1	20	Se entregan vales para el control del uso de combustible, sin embargo, no se genera una bitácora de viaje para poder hacer la evaluación del uso de combustible
2	Cumplimiento	C-2	DMP	Proyectos de Inversión Social	Que la información que está registrada en el portal del SNIP no este actualizada en avances financieros y físicos de los proyectos de inversión de infraestructura y sociales	4	2	8	1	8	Todos los avances financieros se hacen conforme los avances físicos de cada proyecto, Sin embargo, en algunos portales no se encuentra actualizada.
3	Cumplimiento	C-3	SECRETARIA	Políticas y Procedimientos	Que se atrase el proceso de contratación y que las actividades de Pre-Contrato no se cumplan en los tiempos definidos.	4	4	16	1	16	Se tienen el manual de compras de contrataciones del Estado, Sin embargo, no está actualizado con todos los tiempos y procesos establecidos
4	Cumplimiento	C-4	RRHH	Administración del Personal	Que no estén definidas las funciones y que no exista una adecuada segregación de	4	3	12	1	12	Se tienen los manuales de funciones, sin embargo, no están actualizados

					funciones para los empleados municipales						
5	Cumplimiento	<u>C-5</u>	RRHH	Administración del Personal	Que no se evalué de forma continua el desempeño de los trabajadores municipales	4	4	16	1	16	No se tienen un procedimiento para la evaluación continua del personal
		-				4.20	3.40				
1	Información	<u>I-1</u>	RECEPTORIA	Presupuesto	Que no se llegue a la recaudación del presupuesto de ingresos asignado para el rubro de canon de agua por la alta morosidad por servicios públicos.	4	5	20	1	20	Se generan notas de cobro, pero no existe un procedimiento escrito para el seguimiento oportuno
2	Información	<u>I-2</u>	INVENTARIO	Bienes Inmuebles y muebles	Que no se tenga la información real de los bienes de inventario en funcionamiento por falta de gestión de los bienes en mal estado.	4	3	12	1	12	Se realiza la gestión para la depuración del inventario, pero actualmente no se cuenta con reglamento

3	Información	<u>I-3</u>	CONTABILIDA D	Obras en Proceso	Que la cuenta contable 1234 construcciones en proceso refleja saldos de proyectos ejecutados en ejercicios anteriores al año 2020, y no se cuenta con la documentación de soporte para su reclasificación	3	2	6	3	2	Se está verificando la existencia de los proyectos en proceso reflejados en la cuenta 1234 correspondientes a años anteriores del 2020, para poder emitir el dictamen y trasladarlo a la autoridad máxima
4	Información	<u>I-4</u>	SECRETARIA	Archivo	Que libros de Actas que no están digitalizados se dañen y se pierda información por algún evento de desastre natural, robo o extravió.	3	2	6	1	6	Se cuenta con un archivo físico de los libros de Actas el cual está bajo el resguardo de la oficina de Secretaria Municipal, sin embargo no se cuenta con medidas de seguridad y no están digitalizados
5	Información	<u>I-5</u>	DMM	Archivo	Que no se tenga una base de datos actualizada de los beneficiados de los proyectos propuestos por la Dirección Municipal de la Mujer	4	4	16	1	16	Se cuenta con una base de datos, sin embargo, esta no está actualizada ni se cuenta con un formulario para la captura de datos de los beneficiarios
		-				3.60	3.20				

7.2. MAPA DE RIESGOS



Probabilidad y Severidad				
	Resumen	Probabilidad	Severidad	Punteo
1	Estratégicos	4.00	3.00	12
2	Operativos	5.00	4.00	20
3	Cumplimiento	4.20	3.40	14
4	Financiera/ Información	4.00	4.00	16
		4.30	3.60	16

7.3. PLAN DE TRABAJO DE EVALUACION DE RIESGO.

No.	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Controles Recomendados	Prioridad de implementación	Controles para implementar	Recursos Internos o Externos	Puesto Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Comentarios
1	Que la prestación del servicio de agua no se haga de forma continua por la alta demanda del servicio	E-1	12	1. Diseñar plan de distribución de agua potable	MEDIA	<p>Que: Mejorar la prestación del servicio de agua potable a la población, Como: implementando estrategias para identificar puntos vulnerables donde hay más necesidad del vital líquido Quien: Encargado de OMAS Cuando: Mensualmente cubriendo los distintos sectores</p>	<p>Recursos Internos: Material (Equipo y Suministro de Oficina) Recurso Humano, recurso financiero, Recursos Tecnológicos</p>	Encargado de OMAS	1/05/2022	31/12/2022	
2	Que no se tenga la información de los beneficiarios, objetivos y metas de los proyectos por la falta de procedimiento de elaboración de perfiles para proyectos tipo 2 No Forman Capital Fijo	O-1	20	1. Diseñar e implantar formulario de perfil de proyectos	ALTA	<p>Que: Elaborar un procedimiento y flujograma para el registro de perfiles, Como: implementando formatos con la información básica de cada proyecto, priorización, beneficiados etc Quien: Técnico de Planificación. Cuando: Mensualmente</p>	<p>Recursos Internos: Material (Equipo y suministro de Oficina) Recursos Humanos y Recursos Tecnológicos</p>	Técnico de Planificación	1/05/2022	31/12/2022	

3	Que no exista un adecuado control para el uso de combustible para el funcionamiento de los servicios públicos y actividades de la municipalidad	<u>C-1</u>	20	1. Formatos para control.	ALTA	<p>Que: Mejorar el control de uso de combustible de forma eficiente.</p> <p>Como: implementado Bitácora de control y vales autorizados por Contraloría General de Cuentas</p> <p>Quien: Encargado de Almacén</p> <p>Cuando: Semanalmente</p>	<p>Recursos Internos: Material (Equipo y Suministro de Oficina)</p> <p>Recurso Humano, recurso financiero, Recursos Tecnológicos</p>	Encargado de Almacén	1/05/2022	31/12/2022	
4	Que la información que está registrada en el portal del SNIP no este actualizada en avances financieros y físicos de los proyectos de inversión de infraestructura y sociales	<u>C-2</u>	8	1. Controles para seguimiento y registro de avance de inversión pública	BAJA	<p>Que: seguimiento a los portales para actualizar constantemente los proyectos</p> <p>Como: a través de la actualización por parte de la DMP</p> <p>Quien: a través de la persona delegada por el Director de la DMP</p> <p>Cuando: cada vez que exista avance físico y financiero en los proyectos</p>	<p>Recursos Internos: Material (Equipo y suministro de Oficina)</p> <p>Recursos Humanos y Recursos Tecnológicos</p>	Director de la DMP	1/05/2022	31/12/2022	El riesgo se encuentra dentro del nivel tolerable, por lo que se acepta
5	Que se atrase el proceso de contratación y que las actividades de Pre Contrato no se cumplan en los tiempos definidos.	<u>C-3</u>	16	1. Actualizar el proceso y manual de compras	ALTA	<p>Que: Actualizar el proceso previo a suscribir el Contrato</p> <p>Como: actualizar los procesos en el manual de compras interno una vez al año y conforme actualizaciones a la normativa.</p> <p>Quien: Director Financiero y encargado de compras</p> <p>Cuando: Mensualmente</p>	<p>Recursos Internos: Material (Equipo y Suministro de Oficina)</p> <p>Recurso Humano, recurso financiero, Recursos Tecnológicos</p>	Concejo Municipal y Director Financiero	1/05/2022	31/12/2022	

6	Que no estén definidas las funciones y que no exista una adecuada segregación de funciones para los empleados municipales	<u>C-4</u>	12	1.Actualizacion de manuales	MEDIA	<p>Que: Actualizar los manuales de funciones y perfil de puestos de la municipalidad</p> <p>Como: Realizar la actualización de manual de funciones y puestos según el organigrama de la municipalidad</p> <p>Quien: Director de Recursos Humanos</p> <p>Cuando: Anualmente</p>	<p>Recursos Internos: Material (Equipo y Suministro de Oficina) Recurso Humano, recurso financiero, Recursos Tecnológicos</p>	Director de Recursos Humanos	1/05/2022	31/12/2022
7	Que no se evalué de forma continua el desempeño de los trabajadores municipales	<u>C-5</u>	16	1. Diseñar proceso para evaluar el desempeño del personal	ALTA	<p>Que: Evaluar continuamente al personal municipal dejando registros por escrito</p> <p>Como: Desarrollando estrategias e instrumentos para la evaluación del personal municipal por lo menos dos veces al año</p> <p>Quien: Director de Recursos Humanos</p> <p>Cuando: Semestralmente</p>	<p>Recursos Internos: Material (Equipo y Suministro de Oficina) Recurso Humano, recurso financiero, Recursos Tecnológicos</p>	Director de Recursos Humanos	1/05/2022	31/12/2022
8	Que no se llegue a la recaudación del presupuesto de ingresos asignado para el rubro de canon de agua por la alta morosidad por servicios públicos.	<u>I-1</u>	20	1. Controles financieros 2. Notas de Cobros para servicios moros	ALTA	<p>Que: Mejorar la recaudación de ingresos.</p> <p>Como: Implementar notas de cobro mensualmente y realizar el seguimiento de los procesos de notificación</p> <p>Quien: Encargado de Agua</p> <p>Cuando: Mensualmente</p>	<p>Recursos Internos: Material (Equipo y Suministro de Oficina) Recurso Humano, recurso financiero, Recursos Tecnológicos</p>	Encargado de Agua con apoyo del Director Financiero	1/05/2022	31/12/2022

9	Que no se tenga la información real de los bienes de inventario en funcionamiento por falta de gestión de los bienes en mal estado.	I-2	12	1. Reglamento de Inventario. 2. Actualizar tarjetas de responsabilidad	MEDIA	Que: actualizar la información de bienes muebles en uso y en mal estado, Como: levantando el inventario y actualizando las tarjetas de responsabilidad, dar de baja a los activos inservibles. Quien: Encargado de Inventario Cuando: Mensualmente	Recursos Internos: Material (Equipo y suministro de Oficina) Recursos Humanos y Recursos Tecnológicos	Encargado de Inventario	1/05/2022	31/12/2022	
10	Que la cuenta contable 1234 construcciones en proceso refleja saldos de proyectos ejecutados en ejercicios anteriores al año 2020, y no se cuenta con la documentación de soporte para su reclasificación	I-3	2	1. Diseñar proceso para proyectos en proceso	BAJA	Que: Depurar la cuenta contable 1234 con el saldo que presenta el balance Como: a través de los documentos de respaldo para proceder a la baja de dichos proyectos con autorización del Concejo Municipal Quien: Directora financiera y Encargada del sistema Cuando: mensualmente	Recursos Internos: Material (Equipo y suministro de Oficina) Recursos Humanos y Recursos Tecnológicos	Directora Financiera y encargada del sistema	1/05/2022	31/12/2022	El riesgo se encuentra dentro del nivel tolerable, por lo que se acepta

11	Que libros de Actas que no están digitalizados se dañen y se pierda información por algún evento de destrate natural, robo o extravió.	<u>I-4</u>	6	1. Implementar protocolo para seguridad de información	BAJA	<p>Que: Mejorar el Archivo de la municipalidad, físico y electrónico</p> <p>Como: Escaneando los libros de Actas y guardarlo en medios magnéticos y crear un espacio físico para el resguardo de los documentos</p> <p>Quien: Secretario Municipal y Oficial de Secretaria</p> <p>Cuando: Mensualmente</p>	<p>Recursos Internos: Material (Equipo y Suministro de Oficina)</p> <p>Recurso Humano, recurso financiero, Recursos Tecnológicos</p>	Secretario Municipal y Oficial de Secretaria	1/05/2022	31/12/2022
12	Que no se tenga una base de datos actualizada de los beneficiados de los proyectos propuestos por la Dirección Municipal de la mujer	<u>I-5</u>	16	1. Diseñar base de datos.	ALTA	<p>Que: Contar con base de datos de todas las mujeres beneficiadas, con datos personales de identificación</p> <p>Como: implementando formularios de registro de cada beneficiara</p> <p>Quien: Dirección Municipal de la Mujer</p> <p>Cuando: Mensualmente</p>	<p>Recursos Internos: Material (Equipo y Suministro de Oficina)</p> <p>Recurso Humano, recurso financiero, Recursos Tecnológicos</p>	Directora Municipal de la Mujer	1/05/2022	31/12/2022

Integrantes de la Unidad Especializada de Riesgos de la Municipalidad de San Francisco La Unión.

Glenda Noemí Pérez Torres
Secretaria Municipal

Edwin Eduardo González Gómez
Director DMP

Mayra Susana Ulín González
Directora Financiera