



MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL POCHUTA

CHIMALTENANGO

INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO

PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021



ADMINISTRACION 2020-2024

INDICE

CONTENIDO	PÁGINA
01. Introducción.....	3
02. Fundamento Legal	4
03. Objetivos.....	4
04. Alcance.....	4
05. Resultados de los componentes del control interno.....	4
a) Entorno de Control y Gobernanza.....	4
b) Evaluación del Riesgo.....	5
c) Actividades de Control.....	6
d) Información y Comunicación.....	6
e) Actividades de Supervisión.....	7
06. CONCLUSIÓN SOBRE EL CONTROL INTERNO.....	7
07. Anexos.....	8
Matriz de Evaluación de Riesgo	8
Mapa de Riesgo.....	9
Plan de Trabajo en Evaluación de Riesgo.....	10

01. Introducción

El Control Interno es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, procedimientos y métodos, que permite el alcance de metas y objetivos establecidos y previene posibles riesgos que afecten la entidad. Se fundamenta en una estructura basada en cinco componentes funcionales:

1. Entorno de Control y Gobernanza
2. Evaluación de riesgos
3. Actividades de control
4. Información y comunicación
5. Supervisión

El Control Interno proporciona un grado de Seguridad razonable en la consecuencia de los objetivos de la Institución, contribuye para Reducir los riesgos de corrupción, Promover el desarrollo organizacional, Lograr mayor eficiencia, eficacia y transparencia en las operaciones, Asegurar el cumplimiento del marco normativo, Proteger los recursos y bienes del Estado y el adecuado uso de los mismos, Contar con información confiable y oportuna, Fomentar la práctica de valores, Promover la rendición de cuentas.

A través del Acuerdo A-028-2021 del Contralor General de Cuentas entra en vigor el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental –SINACIG- el cual promueve una cultura de cumplimiento de la Máxima Autoridad, Equipo de dirección y Servidores Públicos para alcanzar los objetivos institucionales; la Municipalidad ha elaborado su programa de Gestión de Riesgo y Control Interno con el fin de implementar los mecanismos que coadyuven al cumplimiento de los objetivos Institucionales fortaleciendo el cumplimiento de las leyes y disposiciones normativas generando una adecuada rendición de Cuentas y transparencia en el ejercicio de la función pública.

El presente Informe de Control Interno corresponde al año 2021, en el cual se diagnostica la situación de la Municipalidad en virtud que se ha realizado el proceso de implementación de gestión de Riesgo según las normas del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental –SINACIG- el cual entró en vigencia a partir del 01 de enero del 2022.

El presente Informe detalla de manera general, clara y precisa las acciones que se desarrollaron durante el ejercicio fiscal 2021, con el objeto de detectar los eventos que causan incertidumbres e implementar las acciones necesarias para minimizar los riesgos.

2. Fundamento Legal

Acuerdo A-028-2021 emitido por el Contralor General de Cuentas entra en vigor el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental –SINACIG- de fecha trece de julio de 2021

3. Objetivos

- **General**

Proporcionar un grado de Seguridad razonable en la consecuencia del cumplimiento de los objetivos Institucionales para contribuir a la Reducción de riesgos de corrupción.

- **Específicos**

Presentar información financiera y no financiera eficiente y eficaz de los recursos públicos

Salvaguardar los recursos de la Municipalidad, abuso, mala administración, fraude, errores e irregularidades para evitar pérdidas, mal uso y daño.

Ejecutar operaciones de manera ordenada, ética, económica, eficiente y efectiva, para cumplir con las obligaciones de responsabilidad, leyes y regulaciones.

4. Alcance

El presente informe anual de control Interno comprende el período del 01 de enero de 2021 al 30 de diciembre de 2021.

05. Resultados del componente del control interno

a) Entorno de Control y Gobernanza

El control interno en el componente de entorno de control y gobernanza está diseñado y funcionando formalmente en todas las áreas mediante procedimientos escritos establecidos por medio de reglamentos internos en las diferentes direcciones, los cuales están actualizados de acuerdo con la necesidad de la Municipalidad, enfocándose en el funcionamiento de los procesos operativos clave para el alcance de objetivos.

El Concejo y Alcalde Municipal velan por los procesos de actualización de manuales de funciones y autorizan contar con un experto externo para la elaboración y actualización de manuales de procedimientos de las diferentes unidades.

El entorno de control y la buena gobernanza diseñada por la Municipalidad de San Miguel Pochuta, funciona eficientemente y se apoya en la conformación del Comité de ética, Comité de implementación y la Unidad especializada de Riesgos del SINACIG, el cual es tomado de base para la buena administración y el control.

Las prácticas de integridad, principios y valores éticos están siendo abordadas por el Comité de Ética recién formado. Las prácticas éticas están siendo socializadas por parte del Comité de Ética; El Código de ética está autorizado por el Concejo Municipal

La Secretaria Municipal realiza gestiones necesarias para la implementación de la evaluación de desempeño, así como la identificación de competencias para establecer un programa de capacitaciones por cada área y puestos.

La estructura organizacional de la Municipalidad de acuerdo a la capacidad de ejecución de Presupuesto cuenta con los elementos humanos necesarios para apoyar la ejecución del POA.

La rendición de cuentas para la comunidad y usuarios externos de la Municipalidad funciona de acuerdo con requerimientos de la normativa con la información que por ley debe ser divulgada en la página WEB de la municipalidad; para usuarios internos se trabaja en todos los niveles y ámbitos de responsabilidad, buscando la supervisión continua y la retroalimentación periódica sobre el cumplimiento de sus funciones en alineación con el cumplimiento de objetivos.

El entorno de control de la Municipalidad favorece un control interno razonable y efectivo, ya que proporciona una influencia positiva que mejora las posibilidades de lograr los objetivos de la Municipalidad.

b) Evaluación del Riesgo

La metodología de gestión del Riesgo adoptada por el Concejo Municipal de la Municipalidad de San Miguel Pochuta, han sido los procedimientos de identificación de eventos y evaluación de riesgos residuales a través de la guía 1 del SINACIG, como un proceso de obtención de datos estratégicos y actividades expuestas a eventos de riesgo centralizado por parte de los Directores de las unidades considerando los elementos siguientes:

- a) Identificación de los objetivos de la entidad
- b) Identificación de estrategias y planes de acción
- c) Identificación de eventos
- d) Evaluación de riesgos

e) Establecimiento de posibles respuestas al riesgo

f) Evaluación del riesgo residual

g) Establecer la tolerancia al riesgo.

Se especificaron objetivos claros para la identificación y evaluación de riesgos para el logro de los objetivos Institucionales.

Se identificaron y analizaron los riesgos para determinar cómo deben ser gestionados para minimizar el impacto de tolerancia.

C) Actividades de Control

La Municipalidad implementará actividades de control a través de políticas y procedimientos para alcanzar los objetivos y riesgos asociados. Se han identificado controles y procedimientos que permitieron mitigar los riesgos de mayor impacto en probabilidad y severidad que están relacionados con los objetivos de la Municipalidad mediante un análisis realizado por las diferentes Direcciones en la cual se consideran procesos, procedimientos, reglamentos y manuales para obtener mitigadores (controles).

El Concejo Municipal facilitará un plan de capacitaciones sobre las leyes y normas relacionadas a las mejores prácticas de control interno y ética para el presente año.

Se seleccionará y desarrollará actividades de control que contribuyan a mitigar los riesgos a niveles aceptables adoptando actividades de controles generales de tecnología para el cumplimiento de objetivos institucionales.

D) Información y Comunicación

Los sistemas automáticos de información del estado son alimentados con datos íntegros, y proporcionan al Concejo Municipal la información financiera y operativa necesaria en un tiempo razonable. Esta información refleja todos los registros generados por cada área de la estructura organizacional al ejecutar sus planes de acción y estrategias de forma eficiente.

El registro de la información financiera y contable se realiza alineado con los requerimientos del Manual de Administración Financiera Municipal vigente, del cual todos los servidores públicos a cargo de registros han sido debidamente capacitados.

Los documentos y formularios oficiales son salvaguardados en archivos de cada área y se encuentran disponibles inmediatamente para consulta o respaldar registros.

La Municipalidad se encuentra en un proceso de implementación de buenas prácticas de Gobernanza de Tecnología de Información.

En general la comunicación y rendición de cuentas, tanto dentro de la Municipalidad como con terceros externos es eficaz, ya que se comunica el manejo de fondos públicos transparentemente.

E) Actividades de Supervisión

La supervisión del funcionamiento del control interno es adecuada y suficiente, ya que, por la estructura organizacional, se requiere la función eficiente de cada Director y mandos medios para vigilar continuamente el cumplimiento de los planes de acción, políticas y procedimientos.

El Concejo Municipal en sus sesiones brinda un seguimiento continuo sobre la buena gestión de la administración, la calidad de la información financiera y operativa, así como el cumplimiento normativo de la municipalidad.

La función de Auditoría Interna actualmente se encuentra en un proceso de incorporar mejores prácticas y las Normas de Auditoría Interna Gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas.

06. CONCLUSIÓN SOBRE EL CONTROL INTERNO

01. De acuerdo a la implementación del Sistema Nacional de Control Interno –SINACIG- se obtuvo un resultado donde se identificaron eventos potenciales que podrían incidir en el cumplimiento de los objetivos institucionales provocando una probabilidad de deficiencia en el entorno del control Interno que actualmente la Municipalidad de San miguel Pochuta h adoptado. El sistema de control interno actual de la Municipalidad, adopta de forma permanente al 30 de abril de 2022 proporciona una seguridad razonable de que el proceso de preparación de la información operativa y financiera es fiable, la Municipalidad tiene procedimientos eficaces para asegurar el cumplimiento de las leyes y normativas que le sean aplicables, ésta Administración Municipal conoce hasta qué punto cada área de la Municipalidad está alcanzando los objetivos del Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Anual y el Plan Operativo Multi Anual con la consideración del riesgo evaluado en sus matrices presentadas al 30 de abril de 2022.

07. ANEXOS

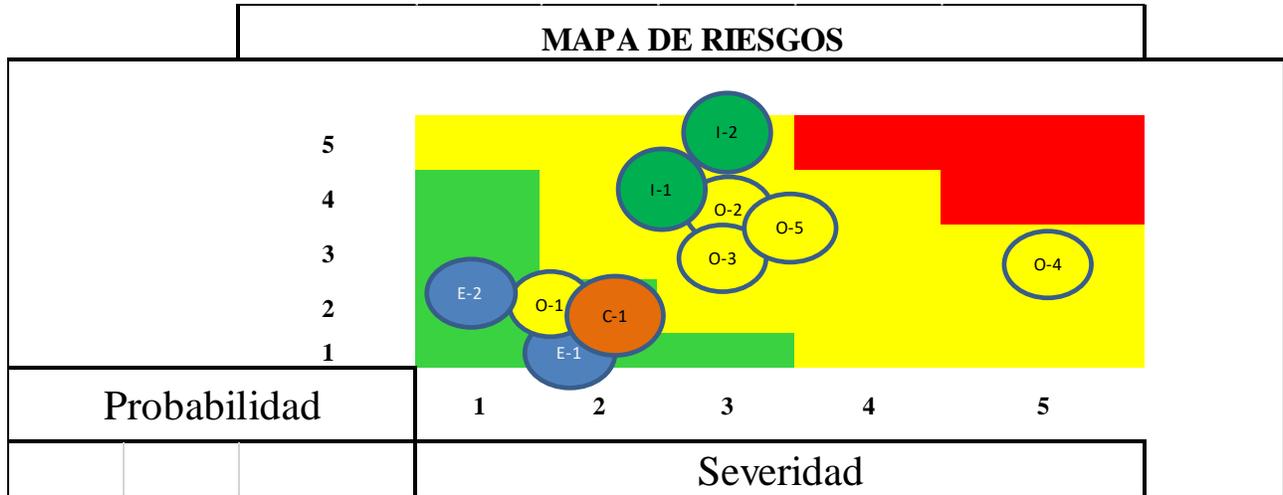
MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS												
Entidad <u>MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL POCHUTA</u>										1 a 10	Tolerable	
Período de evaluación <u>Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2021</u>										10.1 a 15	Gestionable	
										15.1 +	No tolerable	
No.	Tipo Objetivo	Ref.	Área evaluada	Eventos 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	SECRETARIA	No contar con la informacion en los plazos estipulados para la elaboracion de contratos	No contar con los documentos en plazo necesario para elaboracion de contratos temporales	2	2	4	2	2	Solicitar de manera ágil al personal contratado los documentos que conforman el expediente administrativo para elaboración de contratos.	Actualizar Manual de funciones e indicar plazos para la recepcion de documetos
2	Operativo	O-1	SECRETARIA	No cumplir con la entrega de los documentos que forman parte del expediente del trabajador	Deficiencia al resguardo de expedientes laborales de los servidores publicos	2	2	4	1	4	Notificar por escrito al personal que labora en la municipalidad, el plazo para la entrega de los documentos que conforman el expediente.	
3	Operativo	O-2	UGAM Y OMAS	Falta de cultura de los vecinos en el manejo de los desechos sólidos.	Conducta inadecuada de algunos vecinos en el manejo de los desechos sólidos.	4	3	12	3	4	Sensibilizar por medio escrito, perifoneo y redes sociales, a los vecinos que clasifiquen sus desechos sólidos para el proceso correcto de reciclaje	Notificar plazo para hacer adecuada la reclasificación
4	Operativo	O-3	DMM	Presencia de problemas sociales como: el alcoholismo, la intolerancia, la drogadiccion, la ignorancia y la falta de moderacion y control	Acciones insuficientes para promover los derechos de la mujer	3	3	9	4	2.25	Articular y cordinar acciones a nivel municipal, con las diferentes entidades Públicas y ONG's para propiciar el desarrollo integral de las mujeres	Coordinar con PDH, PNC, MP, juzgados y otras instancias especificas involucrar a la poblaión en general
5	Operativo	O-4	OMAS	Cloradores en mal estado, filtración de aguas contaminadas hacia la red de distribución del agua potable	Que la calidad del agua no siempre sea apta para el consumo humano esto conlleva al riesgo de contraer enfermedades gastrointestinales	3	5	15	4	3.75	Resguardo y protección de las fuentes de agua existentes, lavado y desinfección de los depositos de captación y tanques de distribución que abastecen los sistemas de agua potable, el continuo monitoreo y abastecimiento de cloro en los sistemas de cloración.	Coordinar la calendarizacion de las acciones a desarrollar
6	Operativo	O-5	DMP	Deficiencia en los procesos de liquidaciones totales de los contratos	Deficiencia en los procesos de cierre contable del ejercicio fiscal vigente	4	3	12	4	3	Solicitar toda lo documentacion necesaria para poder realizar todos los procedimientos de liquidacion total	
7	Estratégico	E-1	SECRETARIA	No conocer las necesidades de los vecinos para darles pronta solución	Falta de pronta solución a las necesidades de los vecinos.	1	2	2	3	0.6666667	Darle seguimiento a las solicitudes que ingresan a la municipalidad y gestionar con los diferentes medios una pronta respuesta que satisfaga las necesidades	Monitorear soluciones según solicitudes presentadas.
8	Estratégicos	E-2	DMM	desconocimiento del programa,Adulto Mayor por falta de divulgación y/o promoción	desconocimiento del beneficio del programa del Adulto Mayor, debido a la falta de información y divulgación al público	2	1	2	2	1	Socializar periodicamente a los adultos mayores del municipio para brindarles informacion para su ingreso y permanencia al programa de aporte economico del adulto mayor	
9	Información	I-1	SERVICIOS PUBLICOS	Los contribuyentes omiten las notificaciones de cobros de las obligaciones tributarias a las que están afectos.	Incumplimiento de las obligaciones tributarias de parte de los contribuyentes que utilizan diferentes servicios Municipales tales como: arrendamiento y concesiones, Mercado, Cementerio, etc.	3	4	12	3	4	Notificar por escrito de forma mensual la morosidad de los servicios, de forma constante el atraso de sus obligaciones tributrias,	
10	Información	I-2	DMP	Deficiencia en la actualización de la informacion en los sistemas de informacion por falta de personal (GUATECOMPRAS, SICOIN, SIPLAN, SNIP)	Pérdida de transparencia de los procesos de planificación	5	3	15	4	3.75	Capacitacion constante al personal existente e incorporar operadores de sistemas que requieren actualizacion constante	

MAPA DE RIESGOS

Entidad MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL POCHUTA
 Período de evaluación Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2021

1 a 10
 10.1 a 15
 15.1 +

Tolerable
 Gestionable
 No tolerable



No	Riesgos	Probabilidad	Severidad	Punteo	Ref.	Ref.
1	No contar con los documentos en plazo necesario para elaboración de contratos temporales	2	2	4	SECRETARIA	C-1
2	Deficiencia al resguardo de expedientes laborales de los servidores publicos	2	2	4	SECRETARIA	O-1
3	Conducta inadecuada de algunos vecinos en el manejo de los desechos sólidos.	4	3	12	UGAM Y OMAS	O-2
4	Acciones insuficientes para promover los derechos de la mujer	3	3	9	DMM	O-3
5	Que la calidad del agua no siempre sea apta para el consumo humano esto conlleva al riesgo de contraer enfermedades gastrointestinales	3	5	15	OMAS	O-4
6	Deficiencia en los procesos de cierre contable del ejercicio fiscal vigente	4	3	12	DMP/DAFIM	O-5
7	Falta de pronta solución a las necesidades de los vecinos.	1	2	2	SECRETARIA	E-1
8	desconocimiento del beneficio del programa del Adulto Mayor, debido a la falta de información y divulgación al público	2	1	2	DMM	E-2
9	Incumplimiento de las obligaciones tributarias de parte de los contribuyentes que utilizan diferentes servicios Municipales tales como: arrendamiento y concesiones, Mercado, Cementerio, etc.	3	4	12	SERVICIOS PUBLICOS	I-1
10	Pérdida de transparencia de los procesos de planificación	5	3	15	DMP	I-2

PLAN DE TRABAJO EN EVALUACIÓN DE RIESGOS

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

Entidad MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL POCHUTA
 Período del Plan Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2021

No.	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Controles y Recomendados	Prioridad de implementación	Controles a ser implementados	Recursos Internos o Externos	Person Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Comentarios
1	No contar con los documentos en plazo necesario para elaboración de contratos temporales	O-3	2	Revisión del desempeño operativo y estratégico, Controles sobre gestión de recursos humanos.	Baja	Solicitar de manera ágil al personal contratado los documentos que conformen el expediente administrativo para elaboración de contratos.	Interna	SECRETARIA	1/05/2022	31/10/2022	
2	Deficiencia al resguardo de expedientes laborales de los servidores públicos	O-3	4	Revisión del desempeño operativo y estratégico, Controles sobre gestión de recursos humanos.	Alta	Notificar por escrito al personal que labora en la municipalidad, el plazo para el entrega de los documentos que conformen el expediente.	Interna	SECRETARIA	1/05/2022	31/10/2022	
3	Conducta inadecuada de algunos vecinos en el manejo de los desechos sólidos.	O-2	4	Verificaciones sobre integridad, exactitud y seguridad de la información, Controles de actualización de normativa propia de la entidad, políticas y procedimientos internos.	Baja	Derivar por medio carta, porfonos y redes sociales a los vecinos que desfilen sus desechos sólidos para el proceso correcto de manejo.	Interna	SECRETARIA	1/06/2022	31/12/2022	
4	Acciones insuficientes para promover los derechos de la mujer	O-3	2.25	Instrucciones por escrito, Controles sobre gestión de recursos humanos.	Alta	Articular y ordenar acciones a nivel municipal, con las diferentes entidades Públicas y ONG's para propiciar el desarrollo integral de las mujeres.	Interna/Externa	UGMII Y OMAS	1/11/2022	31/12/2022	
5	Que la calidad del agua no siempre sea apta para el consumo humano esto conlleva al riesgo de contrar enfermedades gastrointestinales	O-4	3.75	Controles de seguimiento sobre aspectos operativos, financieros y de gestión, Autorizaciones y aprobaciones, Revisión del desempeño operativo y estratégico	Alta	Resguardo y protección de las fuentes de agua existentes, lavado y desinfección de los dispositivos de captación y canales de distribución que abastecen los sistemas de agua potable, el continuo monitoreo y abastecimiento de agua en los sistemas de abastecimiento.	Interna/Externa	SERVICIOS PUBLICOS	1/05/2022	31/12/2022	
6	Deficiencia en los procesos de cierre contable del ejercicio fiscal vigente	O-3	3	Controles sobre gestión de recursos humanos, Controles de actualización de normativa propia de la entidad, políticas y procedimientos internos	Baja	Solicitar toda la documentación necesaria para poder realizar todos los procedimientos de liquidación total	Interna/Externa	DIM/DAFIM	1/06/2022	31/12/2022	
7	Falta de pronta atención a las necesidades de los vecinos.	O-3	0.66666667	Instrucciones por escrito, Controles sobre gestión de recursos humanos.	Alta	Definir seguimiento a las solicitudes que ingresan a la municipalidad y gestionar con los diferentes medios una pronta respuesta que satisfaga las necesidades.	Interna	DIM	1/05/2022	31/12/2022	
8	Disconocimiento del beneficio del programa del Adulto Mayor, debido a la falta de información y divulgación al público	O-2	1	Instrucciones por escrito, Controles sobre gestión de recursos humanos.	Medio	Socializar periódicamente a los adultos mayores del municipio para brindarles información para su ingreso y permanencia al programa de apoyo económico del adulto mayor	Interna/Externa	OMAS	1/07/2022	31/12/2022	
9	Incumplimiento de las obligaciones tributarias de parte de los contribuyentes que utilizan diferentes servicios Municipales tales como: arrendamiento y servicios, Mercado, Comedores, etc.	O-1	4	Verificaciones sobre integridad, exactitud y seguridad de la información.	Medio	Notificar por escrito de forma mensual la morosidad de los servicios, de forma constante a base de sus obligaciones tributarias.	Interna/Externa	DMP	1/07/2022	31/12/2022	
10	Pérdida de transparencia de los procesos de planificación	O-2	3.75	Verificaciones sobre integridad, exactitud y seguridad de la información.	Medio	Capacitación constante al personal existente e incorporar operadores de sistemas que requieran actualización constante	Interna/Externa	DMP	1/07/2022	31/12/2022	