

**Informe Anual Sistema Nacional
Control Interno Gubernamental-
SINACIG de la Municipalidad de
Malacatán , San Marcos.**

INDICE	¡Error! Marcador no definido.
INTRODUCCIÓN	3
1. Fundamento Legal	4
2. Objetivos	5
General:	5
Específicos:	5
3. Alcances	6
4. Resultado de los componentes de Control Interno Gubernamental - SINACIG	6
4.1 Entorno de Control y de Gobernanza	7
4.2 Evaluación del Riesgo	9
4.3 Actividades de Control	10
4.4 Información y Comunicación	12
4.5 Actividades de Supervisión	15
5. Conclusiones	16
6. Anexos	17
6.1 Matriz de evaluación de riesgos	17
6.2 Mapa de Riesgos	17
6.3 Plan de Trabajo de evaluación de riesgos	17

INTRODUCCIÓN

El presente documento contiene información sobre la **Municipalidad de Malacatán , San Marcos**, sobre la aplicación del **Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental-SINACIG** según lo normado en el Acuerdo A-28-2021 emitido por la Contraloría General de Cuentas y en su ámbito de aplicación para las Municipalidades.

En cumplimiento a lo dispuesto por la Contraloría General de cuentas , se elaboraron los documentos siguientes: matriz de evaluación de riesgos, mapa de riesgos, plan de trabajo en evaluación de riesgos y el documento de control interno gubernamental. El documento es un informe diagnóstico, sobre las acciones a desarrollar en el ejercicio fiscal 2022, para la mitigación de los eventos que se han identificado y que generan incertidumbre en la consecución o cumplimiento de los objetivos institucionales y el cumplimiento de la misión y visión.

Con base a la normativa se crearon equipos de dirección, Unidad Especializada, comité de Ética para la identificación de eventos en la consecución de los objetivos estratégicos, operativos, de información, comunicación y de cumplimiento; cada evento o riesgo fueron detectados por los diferentes equipos de dirección los cuales fueron conformados por los empleados y funcionarios municipales para determinar las oportunidades de mejora que actualmente posee la municipalidad y los procesos que necesita mejorar para el cumplimiento de sus objetivos y el bien común.

La evaluación e identificación de eventos o riesgos fue extendida a todas las áreas o unidades que conforman la estructura organizacional de la Municipalidad. El sistema Nacional de control interno gubernamental es una herramienta, la cual debe ser implementada de forma participativa y promovida por la máxima autoridad, para asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales y para el uso adecuado de los recursos públicos, resguardo de los archivos, fomentar la transparencia y la rendición de cuentas.

En la Municipalidad de Malacatán , se identificaron los riesgos que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos de forma participativa por los equipo de dirección y de esta forma también se implementen tipos de controles preventivos

4.1 Entorno de Control y de Gobernanza

Para el cumplimiento de este tipo de control la Municipalidad de Malacatán a través de la máxima autoridad ha promovido la aprobación del Código de Ética para que todo empleado y servidor público proceda con principios y valores, generando con esto una cultura propicia para el cumplimiento de los objetivos institucionales, también se ha conformado una Comité de Ética, cuyo objetivo primordial será asegurar una promoción de principios y valores, dando a conocer a todos los niveles jerárquicos a través de capacitaciones a los servidores públicos, se dispondrá de un canal de confidencialidad para dar a conocer actos que vayan en contra de la moral y de las buenas prácticas. Uno de los principales retos en la filosofía del cumplimiento de código ética será el compromiso de los servidores públicos para dirigirse con base a principios, valores y con ello promover la transparencia en cualquier acto público, evitando con ellos el fraude y corrupción.

En la creación del Código de Ética se tomaron en cuenta las diferentes leyes y normativas relacionadas como La Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios Públicos y su Reglamento. Se implementará el código de ética con una serie de capacitaciones para su divulgación a los servidores públicos.

Es importante dar a conocer que previo a la creación del código de ética los funcionarios y empleados municipales conocen y se identifican con la misión y la visión las cuales promueven los valores de: Transparencia, Integridad, Responsabilidad, Honestidad, Eficiencia, Eficacia.

La municipalidad, ha implementado controles para evitar la corrupción y fraudes a través del establecimiento de directrices de integridad y prevención de la corrupción, los cuales se encuentran en el código de ética.

La estructura organizacional forma parte del control para el cumplimiento de los objetivos, en este sentido se tiene definidos los puestos y también se tiene definidos las líneas jerárquicas, se cuenta con un proceso definido de delegación de autoridad y definición de responsabilidades para el uso adecuado de recursos y rendición de información financiera y no financiera. La máxima autoridad ha apoyado la administración de personal de conformidad con la aplicación de las leyes vigentes laborales pactos y condiciones de trabajo favorables para los servidores públicos. En este sentido se cuenta con un organigrama que contempla todas las unidades, dependencias y direcciones, aprobado por las autoridades municipales.

También se cuenta con un manual de funciones y descripción de puestos aprobado por la máxima autoridad, y este se define como el instrumento y marco referencial que ordena, organiza y norma el funcionamiento y desempeño de las funciones del personal de la Municipalidad de Malacatán departamento de San Marcos, siendo un medio que delimita y facilita la participación, aportes y funciones de los órganos y personas que la conforman. Retroalimentar e implementar la estructura general y específica de funcionamiento de la Municipalidad de Malacatán. Este Impulsa una sólida plataforma organizativa municipal, que asume y contribuye a la implementación del plan estratégico de desarrollo municipal. Así mismo delimita las funciones de las dependencias y puestos de trabajo de la Municipalidad, mejorando así la cultura y clima organizacional, favoreciendo el desempeño y complementariedad entre el trabajo y funciones que desempeñan el Concejo y los servidores públicos de la Municipalidad.

Es importante recalcar que se ha iniciado proceso de actualización del Manual de Funciones y descripción de puestos, por lo cual es necesario adecuarlo y alinearlo a la estructura organizacional, existen puestos en la estructura organizacional que no se han adherido al manual de descripción de puestos, lo cual representa una debilidad en el manejo de personal.

El proceso de reclutamiento y selección de personal se realiza de forma objetiva y con base a la idoneidad, se constato que del cien por ciento de empleados contratados la gran mayoría cumple con los requisitos solicitados en el perfil del puesto, asegurando con ello la efectividad en el proceso de selección. En caso contrario se necesita fortalecer los procesos de planes de inducción, formación, capacitación y compensación hacia el personal para que permita cumplir con los planes institucionales. También se debe promover la evaluación del desempeño por lo menos una vez al año.

La administración promueve y fortalece los procesos de rendición de cuentas en el alcance de los objetivos a nivel de direcciones y de dependencias para dar seguimiento al cumplimiento de metas y avances significativos que se tiene en el Plan Operativo Anual y cuando es necesario readecuar las objetivos, es necesario continuar con la mejora de los procesos de rendición de cuentas a todos los niveles de la municipalidad.

También en el tema de Control y Gobernanza se considera la Auditoría Interna, la cual se encuentra conformada con un profesional en Contaduría Pública, colegiado activo, y con un contrato de trabajo suscrito con la

Municipalidad, está sujeto al cumplimiento del Plan de Auditoría Anual, dicho plan fue aprobado por la máxima autoridad y publicado para su implementación y cumplimiento, promoviendo con ello la consecución de las leyes, normas y ordenanzas municipales. Es importante recalcar que la auditoría interna realiza un trabajo de supervisión independiente con la finalidad de verificar el alcance objetivos y donde es necesario implementar controles internos.

4.2 Evaluación del Riesgo

En la evaluación al riesgo se tomó en consideración todos los riesgos que pueden afectar al cumplimiento de objetivos estratégicos, operativos, de comunicación y de cumplimiento, esto se realizó de forma objetiva y cuidadosamente en cuanto a su impacto y concurrencia para determinar su importancia, esto proceso se llevó a cabo de la siguiente forma:

- **Análisis del riesgo**

En este proceso se identificaron las direcciones, unidades y clasificó la información en cuanto criterios de probabilidad en que se materialice un evento, dichos eventos se clasificaron en criterios de (1-5, muy baja, baja, media, alta y muy alta) y también se identificó el impacto de estos eventos o riesgos en el cumplimiento de los objetivos. Derivado de esto se formaron equipos de dirección tomando en cuenta la Dirección de Administración Financiera Municipal, Oficina de Aguas y Drenajes, Arbitrios e Iusi, Dirección Municipal de Planificación, Dirección Municipal de la Mujer, Juzgado de Asuntos Municipales, Unidad de acceso a la Información Pública, Comunicación Social y Secretaria, evaluando y detectando cada riesgo o evento que afectaría de forma adversa, en cuanto a generación financiera confiable, información no financiera, presentación de información contable, cumplimiento de la normativa del presupuesto dada por el ente rector en formulación presupuestaria, manejo de la cobranza y nivel de recaudación de ingresos propios, certeza de información generada, políticas, planificación, entre otras.

Los riesgos y las actividades están incluidas en las matrices de Riesgos .

4.3 Actividades de Control

La máxima autoridad ha promovido la implementación de controles internos preventivos para mejorar los procesos donde se encontraron debilidades y oportunidades de mejora, estos controles se han extendido a todas las unidades jerárquicas como ha servidores públicos, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

El proceso de identificación de riesgos se realizó de forma participativa con todos los empleados y funcionarios municipales, se evaluó cada una de las áreas en la estructura organizacional y de esta forma que cada uno identifique el impacto que tendrán ciertos eventos en el cumplimiento de sus objetivos tanto operativos, estratégicos, de comunicación y de cumplimiento.

En este sentido se realizó una serie de capacitaciones y actividades con todos los servidores públicos para dar a conocer la normativa emitida por el ente fiscalizador y de esta cuenta se conformaron equipos de trabajo, unidad especializada para identificar cada unos de los riesgos y también implementar procesos de control interno para mitigar el impacto de los mismos en la consecución de los objetivos institucionales. La máxima autoridad define y diseña actividades de control como: políticas procedimientos, técnicas, mecanismos, en respuesta a los riesgos asociados con los objetivos institucionales con el fin de alcanzar un mejor control en las metas, resultados, administración de riesgos, generación de información financiera, contable, presupuestaria y operaciones oportunas y suficientes en cumplimiento de la normativa, así como salvaguarda de los recursos públicos y garantizar la transparencia.

Actualmente existen procedimientos establecidos sobre actividades y procesos donde se necesita aprobación de forma escrita tanto por los jefes de dependencias como por autoridades. Estos procesos se encuentran definidos en los manuales , ordenanzas y reglamentos sobre cómo proceder ante eventos o situaciones adversas en el cumplimiento de los objetivos, pero aún falta fortalecer los procesos y el seguimiento de procedimientos de forma escrita para consolidar los mismos y hacer más eficiente el cumplimiento de actividades y tareas por cada servidor público.

Para fortalecer los procesos se identificar que se deben realizar las siguientes actividades:

- El tema de gobernanza se dará seguimiento a la implementación del Código ética a todas las unidades jerárquicas, a través de una serie de capacitaciones para dar a conocer y generar compromiso con los servidores públicos sobre principio, valores y como debe conducirse el empleado y funcionario público para generar un clima de eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos institucionales, previniendo también el fraude y la corrupción.
- Implementar instrucciones por escrito sobre cumplimiento de actividades o tareas con claridad y objetividad enfocado al cumplimiento de los metas y actividades, estos controles serán implementadores por directores y jefes de dependencias.
- Presupuesto: Verificar las partidas presupuestarias en función de los insumos, materiales y equipo, que cada departamento o unidad necesitan para el logro de sus objetivos, determinando las partidas u objetos del gasto se necesitan con base a la normativa determinada por el ente rector en la formulación presupuestaria.
- En cumplimiento a lo normado se dará seguimiento al accionar del Comité de Programación y Ejecución, a través de la programación cuatrimestral de ingresos y gastos en concordancia con el Plan anual de compras, plan de inversión y metas de recaudación de ingresos para una evaluación oportuna y eficaz sobre la toma de decisiones de la máxima autoridad.
- Recursos Humanos: implementar la creación de procesos definidos en la selección, inducción, retención, compensación, capacitación y evaluación del desempeño, en el Manual de Procedimientos de RRHH y de esta forma contar con procesos establecidos mejorando con ello la eficiencia y eficacia en la administración del personal municipal. En el proceso de capacitación se realizará la detección de necesidades de capacitación a través de una boleta , la cual será generada por el Secretario Municipal para determinar un plan de capacitación por áreas dependiendo de las actividades que realizan.
- Los instrumentos de planificación tales como PDM-PEI-POM se están actualizando conforme a las nuevas problemáticas o potencialidades y estos alineados a las estrategias y objetivos institucionales para que vayan en función del cumplimiento y alcance de la misión y de la visión. Se definió con personal que interviene en el proceso la

actualización del PDM-OT y solicitar la aprobación con la máxima autoridad de forma inmediata

- Control de copias de seguridad archivos de información, es un proceso que será implementado por el personal de informática, este proceso se iniciará mediante solicitud de los departamentos que generan información financiera y no financiera a través de creación de back up los cuales serán generados de forma semanal para evitar con ello la pérdida de información, el resguardo de la información se realizará por el Encargado de Informática.
- Controles sobre mantenimiento de equipo de cómputo: Es necesario que los equipos con los que laboran los servidores públicos, de forma periódica se de mantenimiento del mismo, para asegurar su funcionamiento adecuado, en este sentido, la adquisición de software para antivirus y con ello reducir la pérdida de información y otros inconvenientes que se puedan suscitar. Se realizará un cronograma de mantenimiento de equipo el cual será compartido con cada director o jefe de dependencia para que se calendaricen dichas actividades y no interfieran con el cumplimiento de sus actividades
- En la presentación de información contable, en la cuenta de construcciones en proceso, se realizará la depuración de la cuenta determinando cuáles son las que se encuentran liquidadas y proceder a solicitar a Dirección de Planificación y Secretaría las actas de liquidación tal como lo indica la normativa después de emitida el acta de recepción.

4.4 Información y Comunicación

Las autoridades municipales promueven canales de comunicación que facilitan y hacen efectiva la comunicación a todos los niveles jerárquicos definiendo líneas de comunicación entre unidades administrativas, financieras y operativas.

Con base a lo anterior, es necesario se continúen fortaleciendo los canales para brindar información gerencial para la toma de decisiones de la máxima autoridad; en este sentido se debe tomar en cuenta como se presenta y conforma la información presupuestaria, contable, financiera y no financiera y que esta cumpla con los requisitos establecidos con la normativa establecida y otras características que debe contener la información.

También se debe considerar la comunicación, como fluye tanto a nivel interno como externo y si existen líneas de comunicación claras para brindar la información a quienes corresponda para el cumplimiento de los objetivos plasmados y que estos sean comunicados a todo servidor público. Deriva a lo anterior, a través de las Oficinas de Acceso a la Información Pública y Comunicación Social se han establecido estándares de calidad para presentar información requerida por organizaciones y terceras personas.

Tomando en consideración el control interno en la información y Comunicación actualmente se tienen procesos definidos sobre la presentación de información presupuestaria de ingresos y gastos, sobre la recaudación de ingresos, nivel de ejecución del presupuesto de gastos, nivel de ejecución de actividades central, proyectos de inversión física, proyectos de inversión social y otras información relevante, alarma de disponibilidad, y otras información relevante para la toma oportuna de decisiones en cuanto a modificaciones presupuestarias y contención del gastos a la máxima autoridad y también a organizaciones para promover la transparencia y rendición de cuentas. La información también es dada a conocer de forma cuatrimestral ante el Consejo comunitario de Desarrollo Urbano y Rural. Para mejorar el control y análisis de la información presupuestaria de ingresos y gastos se dará seguimiento a lo normado al Comité de Programación y Ejecución Presupuestaria COPEP.

Para que fluya de mejor forma la comunicación, la municipalidad ha creado una estrategia de comunicación e información para que ambas segreguen de mejor forma y más segura, se ha realizado un cronograma para entrega de información y publicación de información relevante de la municipalidad, también se han brindado estándares de generación de información para que se garantice que se integra, oportuna, eficiente y eficaz, a través de una estrategia, la cual será aprobada por el Concejo Municipal para su aprobación e implementación.

Para generar información relevante y de calidad se ha promovido por la máxima autoridad que toda información tanto presupuestaria, contable, financiera y no financiera cumpla con la documentación de respaldo pertinente y que está también se dé a conocer de forma oportuna para la toma de decisiones.

También se están tomando acciones correctivas en el resguardo y archivo de información, se contempló la generación de respaldo o copias de seguridad por parte del Encargado de Informática, en todas las áreas que manejan información financiera, operativa y de cumplimiento, la información de acceso a la información pública, dar seguimiento al acceso y consulta de información en la página de la Municipalidad por parte de la población en general y que está sea de calidad y cumpla con lo normado. Se ha establecido que la temporalidad de para el resguardo de la información será de forma mensual.

Para la generación de pagos, se está cumpliendo con los requisitos legales que la ley estipula.

Todos los formularios que se utilizan para generar operaciones financieras, contables fueron emanadas y aprobadas por los entes rectores en presupuesto y planificación, de igual los archivos de control interno han sido autorizados por el ente fiscalizar como los: libros de acta, formularios de viáticos, entrada y salida de almacén y recibos entre otros.

La máxima autoridad promueve y facilita la comunicación en los diferentes niveles jerárquicos para logró de una comunicación efectiva, existen canales de comunicación entre directores, jefes y subordinados, pero es necesario seguir fortaleciendo este tipo de control para mejorar la comunicación interna y promover la externa. Actualmente la comunicación se tiene definida mediante un organigrama defino con líneas de comunicación claves a través de los cuales se promueva la rendición de cuentas entre los diferentes niveles jerárquicos a través de la entrega de resultados de forma mensual en cuanto a cumplimiento de metas previamente establecidas. También se genera información sobre cumplimiento de metas financieras a las oficinas que generan ingresos. Se ha contemplado la creación de mesas técnicas para dar a conocer información relevante de financiera, contable, las reuniones se darán de forma mensual o bimestral, liderada por la Dirección Financiera.

En cuanto a la oficina de acceso a la información pública, está ha estado cumpliendo con lo normado en el Art.10 que contempla y estipula la Ley, la cual es de fácil acceso a la población y cumple con las características de integridad y transparencia. Se ha facilitado la

recepción y entrega de información requerida por grupos de interés promoviendo con ello la rendición de cuentas hacia la población.

4.5 Actividades de Supervisión

Las actividades de supervisión se deben extender a nivel de dirección y jefes de dependencia para mejores controles internos, ya que con esto se podrá identificar si los controles son suficientes para apoyar el logro de los objetivos institucionales, también a través de la supervisión se podrá establecer si los procesos a los cuales se le implementaron controles están funcionando correctamente o si es necesario otro tipo de control.

Además de ello se establecieron supervisiones periódicas para evaluar el cumplimiento a los tipos de controles que se han implementado para asegurar el cumplimiento de los objetivos y disminuir la exposición a riesgos. También en la supervisión se establecerán oportunidades de mejora y acciones correctivas en el cumplimiento de actividades.

La supervisión por parte de la Auditoría Interna se hará de forma independiente a través del cumplimiento del Plan de Auditoría Interna, el cual promueve el cumplimiento de objetivos de forma eficiente y eficaz. En el plan se encuentran una serie de actividades y estrategias de las diferentes evaluaciones que se realizarán en cuanto a aspectos de: recursos financieros, no financieros, presupuestarios, contables entre otros, esta supervisión se hará encaminada a la verificación de los controles establecidos por la institución así como al cumplimiento de los mismos y la detección de oportunidades de mejora, para el logro de los objetivos de cumplimiento, información, comunicación, estratégicos y operativos.

Es de vital importancia en la verificación de los objetivos el rol del auditor interno, ya que éste dará las pautas necesarias sobre el control, esto se llevará a cabo a través del desarrollo de auditorías planificadas con base a procedimientos establecidos en cuanto a control interno gubernamental. Este tipo de control va enfocado a fortalecer los procesos que se llevan en la Municipalidad y encaminado al logro de los objetivos institucionales, este tipo de evaluación es imparcial y tiende al fortalecimiento de los controles internos.

Se han elaborado procesos de monitoreo en auditoría interna para detectar los procesos que no están cumpliendo con los estándares establecidos, estos se han detectado y comunicado al responsable del proceso para

realizar acciones correctivas a modo de implementas las recomendaciones formuladas para el control interno.

5. Conclusiones

1. El Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental – SINACIG es una herramienta que identifica las mejores prácticas para el cumplimiento de los objetivos institucionales de la Municipalidad, promueve la transparencia y la rendición de cuentas en el uso de los recursos públicos.
2. La municipalidad de Malacatán promueve las actividades de control interno a través de la máxima autoridad y la implementación procesos para el cumplimiento de los objetivos institucionales, la misión y visión.
3. Con base a la identificación de riesgos se establecieron controles internos para mitigar el impacto en la consecución de objetivos estratégicos, operativos, comunicación, información y de cumplimiento y con ello asegurar el cumplimiento de las metas establecidas.
4. Los servidores públicos son quienes operativizarán los controles internos y también quienes darán la pauta si los controles son funcionales o si deben implementarse otras acciones correctivas para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
5. La auditoría interna en el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental – SINACIG es quien evalúa el control interno y quién dará seguimiento al cumplimiento de los procesos con eficacia y eficiencia y también será donde emanen procesos para el fortalecimiento de institucional.
6. La máxima autoridad es quien promueve, impulsa la implementación de controles internos en todas las unidades jerarquizas de la Municipalidad para el logro eficiente y eficaz de los objetivos.

6. Anexos

6.1 Matriz de evaluación de riesgos

6.2 Mapa de Riesgos

6.3 Plan de Trabajo de evaluación de riesgos