
**MUNICIPALIDAD DE NUEVO SAN CARLOS, DEPARTAMENTO DE
RETALHULEU**

**INFORME ANUAL
DE
EVALUACION DE CONTROL INTERNO
INSTITUCIONAL**

Periodo Del 01 de enero al 31 de diciembre 2022

Nuevo San Carlos, Retalhuleu

1 Contenido

1. INTRODUCCION	1
2. FUNDAMENTO LEGAL.....	3
3. OBJETIVOS.....	3
3.1. General.....	3
3.2. Específicos.....	3
4. ALCANCE	5
5. RESULTADOS DE LOS COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO	6
5.1 ENTORNO DEL CONTROL Y GOBERNANZA.....	6
5.1.1 Integridad principios y valores éticos	7
5.1.2 Fortalecer y supervisar la efectividad del control interno	8
5.1.3 Estructura Organizacional, Asignación de Autoridad y Responsabilidad	8
5.1.4 Administración del Personal	9
5.1.5 Rendición de Cuentas	9
5.2 NORMAS RELATIVAS A LA EVALUACION DE RIESGOS.....	10
5.2.1 Filosofía de Administración General	10
5.2.2 Gestión por Resultados.....	10
5.2.3 Identificar los Objetivos de la Entidad	11
5.2.4 Alineación de Objetivos	11
5.2.5 Evaluación de Riesgos.....	11
5.2.6 Consideración de la Exposición a Riesgos de Fraude y Corrupción	12
5.2.7 Efectos de los Cambios en la Administración General de la Entidad y la Evaluación de Riesgos	12
5.3 NORMAS RELATIVAS DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL	13
5.3.1 Selección y Desarrollo de Actividades de Control.....	13
5.3.2 Establecimiento de Directrices Generales para las Actividades de Control	14
5.3.3 Normas aplicables al Sistema de Presupuesto Público	14
5.3.4 Normas aplicables al Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental	16
5.3.5 Normas aplicables al Sistema de Tesorería.....	17
5.3.6 Normas aplicables a la Inversión Pública	18
5.3.7 Normas aplicables a la Administración de Bienes Inmuebles y Muebles.....	20
5.4 4.4. NORMAS RELATIVAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.....	21
5.4.1 Generar Información Relevante y de Calidad	21

5.4.2	Archivo	22
5.4.3	Documentos de Respaldo	22
5.4.4	Control y Uso de Formularios	23
5.4.5	La Entidad debe establecer Políticas de Comunicación con Grupos de Interés Externos	23
5.5	NORMAS RELATIVAS DE LAS ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN	24
5.5.1	Supervisión Continua y Evaluaciones Independientes	24
6	CONCLUSIONES SOBRE EL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL	24

MISION

La Municipalidad de Nuevo San Carlos se ha organizado en los diferentes sectores con la finalidad de dar cumplimiento a lo inherente dentro del marco legal, que gestiona y ejecuta planes, programas y proyectos con pertinencia cultural y ambiental, con altos niveles de efectividad generando el desarrollo integral de nuestro municipio enfocando el bienestar de nuestros habitantes en general y así poder brindar a la población San Carlense una calidad de gestión administrativa, financiera y técnica para impulsar el desarrollo económico social y cultural.

VISION

La Municipalidad de Nuevo San Carlos tiene como visión promover una cultura de participación ciudadana en los diferentes sectores de la sociedad, que provee servicios de buena calidad, que brinda seguridad a sus vecinos y visitantes, con programas y proyectos que contribuyen a alcanzar un desarrollo positivo, para un mejor Nuevo San Carlos,

para fortalecer el desarrollo económico, social y cultural.

OBJETIVOS INSTITUCIONALES (GENERALES)

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	
E-1	PARA EL 2024, SE INCREMENTO EN 4.6 PUNTOS PORCENTUALES LA POBLACION QUE ALCANZA EL NIVEL DE LECTURA Y EN 3.53 PUNTOS PORCENTUALES LA POBLACION QUE ALCANZA EL NIVEL DE MATEMATICA EN NI?OS Y NI?AS DEL SEXTO GRADO DEL NIVEL PRIMARIO, (DE 40.40% EN LECTURA EN 2014 A 45 % A 2024 Y DE 44.47% EN MATEMATICA A 48% A 2024)
E-2	PARA EL 2024, SE HA DISMINUIDO LA POBREZA Y POBREZA EXTREMA CON ENFASIS EN LOS DEPARTAMENTOS PRIORIZADOS, EN 27.8 PUNTOS PORCENTUALES. (DE 2014 A 2024 EN: POBREZA EXTREMA* / POBREZA**/ ALTA VERAPAZ: 53.6 A 38.71 * /29.50 A 21.3, SOLOLA: 39.9 A 28.82 */ 41.10 A 29.7, TOTONICAPAN: 41. 1 A 29.68 * / 36.40 A 26.3, HUEHUETENANGO: 28.6 A 20.66* / 45.20 A 32.6, QUICHE 41.8 A 30.19* /32.90 A 23.8, CHIQUIMULA 41.1 A 29.68 * / 29.50 A 21.30)
E-3	PARA EL 2024, SE HA DISMINUIDO LA PREVALENCIA DE DESNUTRICION CRONICA EN NI?AS Y NI?OS MENORES DE CINCO A?OS EN 13.23 PUNTOS PORCENTUALES (DE 46.5% EN 2015 A 33.27% EN 2024) 474749 474849 PERSONAS ASISTIDAS PARA PRODUCCION DE ALIMENTOS DE AUTOCONSUMO (MAGA)
E-4	PARA EL 2024, SE HA DISMINUIDO LA RAZON DE MORTALIDAD MATERNA EN 90 MUERTES POR CADA CIEN MIL NACIDOS VIVOS (DE 108 MUERTES EN 2018, A 90 MUERTES POR CADA CIEN MIL NACIDOS VIVIDOS EN 2024)
E-5	PARA EL 2024, SE HA INCREMENTADO EN 2,662,105 EL NUMERO DE PERSONAS CON COBERTURA DE PROGRAMAS SOCIALES PARA PERSONAS EN SITUACION DE POBREZA Y VULNERABILIDAD (DE 734,181 EN EL 2018 A 2,662,105 A 2024)
E-6	PARA EL 2024, SE INCREMENTO EN 05 PUNTOS PORCENTUALES LA POBLACION QUE ALCANZA EL NIVEL DE LECTURA Y EN 03 PUNTOS PORCENTUALES LA POBLACION QUE ALCANZA EL NIVEL DE MATEMATICA EN JOVENES DEL TERCER GRADO DEL CICLO BASICO DEL NIVEL MEDIO, (DE 15% EN LECTURA EN 2013 A 20% A 2024 Y DE 18% EN MATEMATICA A 21% A 2024).
E-7	AL FINAL DEL 2024 EL 26.8 % DE LOS MUNICIPIOS IMPLEMENTAN LOS PLANES DE DESARROLLO MUNICIPAL Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL PDM-OT. (DE 0% EN 2018 A 26.88% EN 2024)

	PARA EL 2024, SE HA INCREMENTADO EN 36 PUNTOS PORCENTUALES LOS GOBIERNOS LOCALES QUE MEJORAN LA GESTION MUNICIPAL EN FUNCION DE SUS COMPETENCIAS (DE 14% EN CATEGORIAS MEDIA A ALTA EN 2016 A 50% EN 2024, SEGUN EL RANKING DE LA GESTION MUNICIPAL) 474812 474884 RECURSO HUMANO CAPACITADO Y FORTALECIDO EN GESTION MUNICIPAL
E-8	
E-9	FOMENTO AL DEPORTE NO FEDERADO Y A LA RECREACI?N
E-10	PARA EL 2024, SE HA DISMINUIDO EN 26 PUNTOS LA TASA DE DELITOS COMETIDOS CONTRA EL PATRIMONIO DE LAS PERSONAS (DE 56 EN 2019 A 30.4 POR CADA CIEN MIL HABITANTES EN 2024)
E-11	PARA EL 2024, SE HA INCREMENTADO EN 10.8 PUNTOS PORCENTUALES EL ACCESO A AGUA POTABLE DOMICILIAR EN LOS HOGARES GUATEMALTECOS (DE 76.3% EN 2014 A 87.10% EN 2024).
E-12	PARA EL 2024, SE HA INCREMENTADO EN 21 PUNTOS PORCENTUALES EL ACCESO A SANEAMIENTO BASICO EN LOS HOGARES GUATEMALTECOS (DE 53.3% EN 2014 A 74.3% EN 2024)
E-13	PARA EL 2024, SE HA INCREMENTADO LA COBERTURA FORESTAL A 33.7 POR CIENTO A NIVEL NACIONAL (33.0% EN 2016)
E-14	RESTAURACI?N, PRESERVACI?N Y PROTECCI?N DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL
OBJETIVOS OPERATIVOS	
O-1	ESTUDIANTES DE PRIMARIA MONOLINGUE ATENDIDOS EN EL SISTEMA ESCOLAR
O-2	CARRETERAS Y CAMINOS TERCARIOS
O-3	PERSONAS ASISTIDAS PARA PRODUCCION DE ALIMENTOS DE AUTOCONSUMO (MAGA)
O-4	MUJER EMBARAZADA Y MADRE LACTANTE CON ALIMENTACI?N COMPLEMENTARIA
O-5	NI?OS Y NI?AS DE 0 A 6 A?OS EN SITUACION DE POBREZA Y POBREZA EXTREMA, BENEFICIADOS CON ATENCION INTEGRAL EN HOGARES COMUNITARIOS (SOSEP)
O-6	ADULTOS MAYORES EN CONDICI?N DE POBREZA Y POBREZA EXTREMA
O-7	ESTUDIANTES DEL CICLO BASICO ATENDIDOS EN EL SISTEMA ESCOLAR
O-8	AREAS DE ESPACIO PUBLICO GESTIONADAS
O-9	AREAS CON ORDENAMIENTO VIAL
O-10	RECURSO HUMANO CAPACITADO Y FORTALECIDO EN GESTION MUNICIPAL

O-11	FESTIVALES DEPORTIVOS, RECREATIVOS Y OTROS EVENTOS DE CAR?CTER ESPECIAL, REALIZADOS PARA PROMOVER EL ACCESO A LA ACTIVIDAD F?SICA Y LA RECREACI?N
O-12	SEGURIDAD PREVENTIVA Y DEL DELITO EN AREAS DE MAYOR INCIDENCIA CRIMINAL (MINGOB)
O-13	JOVENES CON PARTICIPACION EN ACTIVIDADES DE PREVENCION DE LA VIOLENCIA (MINGOB)
O-14	FAMILIAS CON SERVICIOS DE AGUA APTA PARA CONSUMO HUMANO
O-15	FAMILIAS QUE RECIBEN OTROS SERVICIOS DE SANEAMIENTO (MERCADOS, RASTROS, CEMENTERIOS)
O-16	FAMILIAS CON SERVICIOS DE ALCANTARILLADO
O-17	AREAS MUNICIPALES REFORESTADAS O CONSERVADAS
O-18	VISITANTES ATENDIDOS EN PARQUES, SITIOS ARQUEOL?GICOS Y ZONAS DE RESCATE CULTURAL Y NATURAL
OBJETIVOS DE INFORMACI?N FINANCIERA Y NO FINANCIERA	
F-1	PRESENTAR A LA POBLACI?N INFORMACI?N DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA MUNICIPALIDAD DE FORMA MENSUAL; A TRAV?S DE LA P?GINA WEB, Y REUNIONES DE COMUDE,
F-2	SUMINISTRAR INFORMACI?N DE CALIDAD A ENTIDADES, REGULADORAS, FISCALIZADORAS, RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA ENTIDAD
F-3	IDENTIFICAR INFORMACI?N DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON LA PLANIFICACI?N, EJECUCI?N Y OPERACI?N DE LOS DIFERENTES PROYECTOS.
OBJETIVOS DE CUMPLIMIENTO	
C-1	DEFINIR PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS PARA LA DEBIDA RENDICI?N DE CUENTAS DE LA ENTIDAD; A TRAV?S DE LA IDENTIFICACI?N DE LOS PROCESOS DE RENDICI?N; INSTITUCIONES A LAS QUE SE ENCUENTRA AFECTA LA MUNICIPALIDAD; LOS TIEMPOS PARA CADA PROCEDIMIENTO

**INFORME: EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
MUNICIPALIDAD: NUEVO SAN CARLOS, RETALHULEU
PERIODO FISCAL 2022**

1. INTRODUCCION

El presente documento contiene información relacionada con el Informe Anual de Control Interno, Conclusión sobre el Control Interno y los anexos: a) Matriz de Evaluación de Riesgos, b) Mapa Riesgos, c) Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos, y d) Matriz de Continuidad de evaluación de riesgos de la Municipalidad de Nuevo San Carlos del Departamento de Retalhuleu. El documento fue elaborado con base al Acuerdo Número A-28-2021, Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental-SINACIG- emitido por la Contraloría General de Cuentas de la República de Guatemala.

El informe tiene como propósito contribuir en el fortalecimiento de la administración de la Municipalidad, a través de un sistema de control interno, 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.

El contenido del informe es el resultado de realizar el diagnóstico de los componentes del control interno: a) Entorno del control y gobernanza, b) Evaluación de riesgos, c) Actividades de Control, d) Información y comunicación, e) Actividades de supervisión; y La conclusión sobre el Control Interno.

**INFORME: EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
MUNICIPALIDAD: NUEVO SAN CARLOS, RETALHULEU
PERÍODO FISCAL 2022**

Los anexos: Matriz de evaluación de Riesgos, Mapa de Riesgos, Plan de Trabajo de la Evaluación, y Matriz de Continuidad de evaluación de riesgos; son herramientas que permieron recopilar información relacionada con riesgos que puedan afectar la consecución de los objetivos: estratégicos, operativos, de información y de cumplimiento que la Municipalidad estableció durante el periodo fiscal 2022.

Con la evaluación del Sistema de Control Interno Institucional, la Municipalidad realizará las gestiones necesarias a efecto de encontrar la eficacia en los objetivos estratégicos, operativos, financieros y de cumplimiento; eficiencia en los procesos y procedimientos administrativos, financieros y contables; protección y salvaguarda de los bienes muebles e inmuebles y sobre todo contribuir en la erradicación de la corrupción a nivel municipal.

El procedimiento para la realización del informe fue lo siguiente: socialización del Acuerdo A-028-2021, Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental-SINACIG-, a todo el personal involucrado; capacitaciones a las diferentes unidades de trabajo; elaboración de las herramientas para la recopilación de la información; organización de la Unidad Especializada en Gestión del proceso; recopilación de la información de las unidades de trabajo evaluadas; análisis y discusión por la unidad especializada y el equipo de dirección, elaboración del informe y consolidación de las matrices; presentación del informe al Honorable Concejo Municipal; emisión del respectivo acuerdo municipal y publicación del documento en la página oficial de la Municipalidad..

**INFORME: EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
MUNICIPALIDAD: NUEVO SAN CARLOS, RETALHULEU
PERÍODO FISCAL 2022**

El alcance de la evaluación se limitó a las siguientes unidades de trabajo: Concejo Municipal; Alcaldía Municipal; Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal-DAFIM-, Dirección Municipal de Planificación-DMP-, Secretaría Municipal, Dirección Municipal de la Mujer-DMM-, Servicios Públicos Municipales, Área de Compras, Oficina de acceso a la información Pública Municipal, Dirección de Asuntos Jurídicos y Unidad de Auditoría Interna.

2. FUNDAMENTO LEGAL

- Artículo 232 de la constitución Política de la República de Guatemala
- Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas Decreto 31-2002
- Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas Acuerdo Gubernativo 96-2019 y sus reformas
- Acuerdo Gubernativo 128-2022
- Acuerdo Numero 028-2021 de la Contraloría General de Cuentas

3. OBJETIVOS

3.1. General

Fortalecer la administración de la Municipalidad, a través de una evaluación del sistema de control interno institucional, determinación y análisis de los riesgos que inciden en los objetivos institucionales, descripción de los niveles de los riesgos, elaboración de un plan de trabajo para la mitigación de los riesgos, y la continuidad de la evaluación.

3.2. Específicos

- Evaluar el sistema de control interno de la municipalidad durante el ejercicio fiscal 2022; a través del análisis de las normas establecidas en los componentes, entorno del control y gobernanza, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación, y supervisión; y la participación de los equipos de trabajos.

**INFORME: EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
MUNICIPALIDAD: NUEVO SAN CARLOS, RETALHULEU
PERÍODO FISCAL 2022**

- 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 estratégicos, operativos, de información y de cumplimiento establecidos por la Municipalidad durante el ejercicio fiscal 2022; por medio de una matriz que permita la integración y clasificación,
- Identificar los eventos que propician los riesgos y amenazan la consecución de los objetivos institucionales; a través de la aplicación de las herramientas proporcionadas por el Manual del Sistema de Control Interno gubernamental-SINACIG- y la participación los equipos de trabajo.
- Describir los riesgos en los procesos y procedimientos operativos, administrativos, financieros, y técnicos; por medio la recopilación de información y tabulación en las matrices de evaluación de riesgos establecidos en el manual del -SINACIG-
- Describir el nivel de los riesgos como resultado de la aplicación de la matriz de evaluación de riesgos; a través de un diagrama de mapeo.

**INFORME: EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
MUNICIPALIDAD: NUEVO SAN CARLOS, RETALHULEU
PERÍODO FISCAL 2022**

- 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.
- Describir la continuidad y el seguimiento a las actividades establecidas para la mitigación de los riesgos identificados.

4. ALCANCE

La evaluación del control interno se limita al periodo que comprende del 01 de enero al 31 de diciembre del 2022;

- Evaluación de componentes:

La evaluación, se enfocó en realización de un diagnóstico que describe las fortalezas, y debilidades que existen en la entidad como resultados de la aplicación de los criterios y normas establecidas en los componentes: a) Entorno del control y la gobernanza, b) Evaluación de Riesgos, c) Actividades de Control, d) Información y Comunicación, e) Actividades de Supervisión, descritos en el Manual del Sistema de Control Interno Gubernamental-SINACIG-.

- Matriz de evaluación de riesgos:

En la matriz de evaluación de riesgos se describe los objetivos que fueron identificados durante el ejercicio fiscal 2022; las áreas y unidades de trabajo a quienes se realizó la evaluación, los riesgos identificados, la ponderación considerada, y los controles identificados para la mitigación de los mismos.

- Mapa de riesgos

**INFORME: EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
MUNICIPALIDAD: NUEVO SAN CARLOS, RETALHULEU
PERÍODO FISCAL 2022**

En la matriz de mapa de riesgos se describen el número de riesgo identificados y los niveles de riesgos en la que se encuentran los objetivos institucionales de la Municipalidad.

- Matriz del plan para la evaluación de riesgos.

A través de esta matriz del plan para la evaluación de riesgos, se describe las acciones que la entidad debe realizar durante el periodo fiscal 2023, para la mitigación de los riesgos, los responsables asignados a las acciones y el tiempo en que debe ejecutarse tales actividades.

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 realizó 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 ENTORNO DEL CONTROL Y GOBERNANZA

El Entorno de Control y Gobernanza, está conformado por el conjunto de normas, procesos y estructuras organizacionales que constituyen los fundamentos sobre los que se debe desarrollar el control interno en todos los niveles de la entidad. Siendo La máxima autoridad de la entidad la obligada de impulsar la buena gobernanza y prácticas íntegras de control interno, incorporándolas en las declaraciones de misión y visión institucionales, así como en planes estratégicos institucionales, diseño de

**INFORME: EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
MUNICIPALIDAD: NUEVO SAN CARLOS, RETALHULEU
PERÍODO FISCAL 2022**

manuales de políticas y procedimientos y otras guías que regulen el comportamiento de los servidores públicos.

5.1.1 Integridad principios y valores éticos

Relacionado con el comportamiento de los servidores públicos, se tiene definidos los conceptos de misión y visión; sin embargo, se reconoce que debe realizarse durante el año fiscal 2023, un análisis minucioso de los conceptos de la misión y visión, al mismo tiempo empoderar tales postulados a todo el personal involucrado en la organización.

Se reconoce que la municipalidad no cuenta con una política de prevención de la corrupción, por lo que se ha contemplado en la matriz de evaluación de riesgos, con el propósito que el ejercicio fiscal 2023, debe implementarse tal política.

Se cuenta con el código de ética, el cual se encuentra debidamente aprobado por la autoridad máxima, y publicado en la página oficial, el cual permite estar a disposición de los servidores municipales; se ha logrado organizar el comité de ética; sin embargo, se reconoce que en el ejercicio fiscal debe realizarse acciones más profundas a efecto de fortalecer la divulgación del contenido, considerarse acciones en los procedimientos y procesos operativos, y la determinación de la gravedad por la desviación de las acciones.

**INFORME: EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
MUNICIPALIDAD: NUEVO SAN CARLOS, RETALHULEU
PERÍODO FISCAL 2022**

5.1.2 Fortalecer y supervisar la efectividad del control interno

La Municipalidad fortalece la supervisión a través de la Unidad de Auditoria Interna se le asigna presupuesto que le permita contar con una adecuada y suficiente estructura organizacional, el personal que integra la UDAIM, se capacita de forma continua y aplica las herramientas tecnológicas adecuadas, emitidas por el ente rector; cuenta con profesionales de la Contaduría Pública y Auditoría, colegiados activos, asegura la autoridad e independencia, tiene acceso irrestricto a información, instalaciones y recursos de las diferentes áreas de la entidad, establece líneas de comunicación efectivas con la máxima autoridad y el personal, no asume actividades operativas, administrativas, financieras y otras que comprometan su objetividad e independencia

5.1.3 Estructura Organizacional, Asignación de Autoridad y Responsabilidad

La entidad cuenta con la estructura organizacional de puestos o cargos que se ajusten con el tamaño, naturaleza y complejidad que se enfocan en Plan Operativo Anual y el presupuesto asignado, cuenta con manuales de funciones que determinan líneas de reporte que permitan los procesos de delegación de autoridad y definición de responsabilidad, para una adecuada rendición de cuentas. Sin embargo, se reconoce que debe fortalecerse la descripción de puestos y funciones en los manuales.

**INFORME: EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
MUNICIPALIDAD: NUEVO SAN CARLOS, RETALHULEU
PERÍODO FISCAL 2022**

5.1.4 Administración del Personal

En la entidad existe un manual de funciones que describe políticas y procedimientos de Administración de Personal que se enfocan en la ejecución del Plan Operativo Anual y el alcance de objetivos institucionales; sin embargo, se reconoce que es necesario reforzar el diseño de acuerdo a la estructura, naturaleza y complejidad de los procesos de la entidad.

Los puestos están clasificados en base a disposiciones legales, establecidos en la legislación guatemalteca; sin embargo, en el año fiscal 2023, se realizará una actualización de los documentos a efecto de contar con un instrumento debidamente reforzado. Como lo establece la legislación guatemalteca la máxima autoridad delega a los distintos niveles de mando, a efecto que cada servidor público asuma la responsabilidad en el campo de su competencia. Se ha definido competencias a cada servidor municipal, atribuyendo la responsabilidad individual y de forma solidaria a cada unidad de trabajo; sin embargo, se reconoce que el personal necesita reforzar conocimientos a través de capacitaciones

5.1.5 Rendición de Cuentas

Se reconoce que no se cuenta con un documento que permita normar y velar porque la rendición de cuentas constituya un proceso, que abarque todos los niveles y ámbitos de responsabilidad. Sin embargo, el cumplimiento de rendición de cuentas se realiza por medio de la colaboración de todos los servidores municipales; el equipo de dirección rinde cuentas periódicamente sobre el alcance de objetivos institucionales, desempeño del Plan Operativo Anual y Ejecución Presupuestaria, cumplimiento de las metas establecidas en el Plan estratégico

**INFORME: EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
MUNICIPALIDAD: NUEVO SAN CARLOS, RETALHULEU
PERÍODO FISCAL 2022**

institucional.

5.2 NORMAS RELATIVAS A LA EVALUACION DE RIESGOS

Los objetivos estratégicos, operativos, de información y de cumplimiento normativo, se fundamentan en los conceptos de centralización normativa y descentralización operativa, se considera los siguientes criterios:

5.2.1 Filosofía de Administración General

La aplicación de los principios generales de administración, están orientadas al fortalecimiento de la visión, misión y objetivos institucionales establecidos dentro de un marco de transparencia, rendición de cuentas, eficacia, eficiencia, economía y equidad

5.2.2 Gestión por Resultados

La Municipalidad orienta los esfuerzos y recursos hacia la consecución de resultados de desarrollo, incorporando políticas, estrategias, recursos y procesos, para mejorar la toma de decisiones, la transparencia y la rendición de cuentas. El enfoque está diseñado para lograr la consistencia y coherencia entre los resultados de desarrollo del país y las funciones de la entidad. La máxima autoridad cumple con las guías de gestión por resultados emitidas por los entes rectores de las Finanzas Públicas y Planificación del Estado.

5.2.3 Identificar los Objetivos de la Entidad

La máxima autoridad, a través de la unidad especializada, consideró la evaluación de riesgos los objetivos estratégicos, operativos, de información y de cumplimiento normativo, establecidos en el Plan Estratégico Institucional (PEI), Plan Operativo Multianual (POM) y Plan Operativo Anual (POA), de acuerdo a los requerimientos de los entes rectores de Planificación y de Finanzas Públicas del Estado.

5.2.4 Alineación de Objetivos

Con la participación de la unidad especializada se verificó las herramientas PEI, POM y POA a efecto de encontrar la alineación de los objetivos institucionales} y responsabilidades definidas en la normativa de la entidad.

Para el año fiscal 2023, se consideró acciones que contribuyan en el fortalecimiento de alineación de objetivos y congruentes con el cumplimiento de las políticas públicas del Estado, definidos por los entes rectores de la Planificación y de Finanzas Públicas del Estado.

5.2.5 Evaluación de Riesgos

Con las herramientas proporcionadas por el ente rector se realizó la evaluación de riesgos de las diferentes áreas operativas a efecto de

**INFORME: EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
MUNICIPALIDAD: NUEVO SAN CARLOS, RETALHULEU
PERÍODO FISCAL 2022**

consolidar la matriz de evaluación de riesgos, con el propósito de: a) Identificar los objetivos de la entidad. b) Identificar las estrategias y planes de acción. c) Identificar eventos. d) Evaluar riesgos. e) Establecer posibles respuestas al riesgo. f) Evaluar el riesgo residual. g) Establecer la tolerancia al riesgo.

5.2.6 Consideración de la Exposición a Riesgos de Fraude y Corrupción

Se consideró dentro de la evaluación de riesgos, la identificación y valoración de los riesgos relacionados con el fraude y corrupción, que afecten la presentación de la información y la salvaguarda de los recursos y bienes de la entidad. Se incluyó dentro de la matriz de evaluación de riesgo la identificación de los fraudes y corrupción, ante la respuesta a estos riesgos, considerando los criterios de: a) Incentivos, influencia y presiones al servidor municipal para cometer fraude y corrupción. b) Áreas o procesos en las que se presente mayor oportunidad de fraude y corrupción. c) Actitudes y justificaciones del servidor público ante la oportunidad del fraude y corrupción

5.2.7 Efectos de los Cambios en la Administración General de la Entidad y la Evaluación de Riesgos

Se consideró como riesgo fundamental los factores externos como la pandemia provocado por el COVID-19, asimismo los desastres naturales que provocadas tormentas y otros fenómenos naturales y que pudieran afectar el alcance de los objetivos.

**INFORME: EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
MUNICIPALIDAD: NUEVO SAN CARLOS, RETALHULEU
PERIODO FISCAL 2022**

5.3 NORMAS RELATIVAS DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL

La Municipalidad cuenta con normas internas que determinan el que hacer de cada servidor municipal; procedimientos establecidos en el manual de funciones que permiten determinar cómo realizar las actividades

5.3.1 Selección y Desarrollo de Actividades de Control

La Municipalidad cuenta con manuales de procedimientos, para cada puesto de trabajo y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad, están expuestos en la página oficial; El manual de puestos y funciones contempla los controles necesarios que se ajustan a la naturaleza, tamaño y complejidad de los procesos y áreas de la entidad, controles físicos sobre recursos y bienes, controles sobre gestión de recursos humanos, conciliaciones, segregación de funciones. Sin embargo, se reconoce que existen debilidades administrativas relacionados a los controles tales como: reforzar la capacitación a todos los servidores municipales; revisar el desempeño operativo y estratégico; verificaciones sobre integridad, exactitud y seguridad de la información, controles de seguimiento sobre aspectos operativos, financieros y de gestión, controles de actualización de normativa propia de la entidad, políticas y procedimientos internos, autorizaciones y aprobaciones y Programa de Capacitación campaña de sensibilización

**INFORME: EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
MUNICIPALIDAD: NUEVO SAN CARLOS, RETALHULEU
PERÍODO FISCAL 2022**

5.3.2 Establecimiento de Directrices Generales para las Actividades de Control

Se reconoce que la Municipalidad carece de políticas y procedimientos que aseguren la ejecución de las acciones y decisiones en las actividades de control, no se ha designado a responsables de la Ejecución de las Políticas y Procedimientos, no se ha realizado un diseño que permita ser eficiente y oportuno de las actividades de control, no se cuenta con medidas correctivas pertinentes y oportunas sobre las actividades de control, no se ha medido la competencia y autorización sobre la Ejecución de las Actividades de Control

5.3.3 Normas aplicables al Sistema de Presupuesto Público

La máxima autoridad adopta las normas y los criterios técnicos generales de control interno, observados en la metodología uniforme establecida en los manuales, aplicables a la entidad y dentro del proceso presupuestario que el ente rector del Ministerio de Finanzas Públicas del Estado, a través del área del presupuesto y la unidad especializada de la entidad establecen.

a) Función Normativa, a través del Manual de Administración Financiera Integrada Municipal Segunda Edición, Acuerdo Ministerial 558-2021, del Ministerio de Finanzas Públicas, Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto 101-97, y su Reglamento, se adoptan las normas, políticas y

**INFORME: EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
MUNICIPALIDAD: NUEVO SAN CARLOS, RETALHULEU
PERÍODO FISCAL 2022**

procedimientos para realizar una adecuada elaboración, ejecución y liquidación del presupuesto, permitiendo cumplir con las normativas establecidas en la legislación guatemalteca; se cuenta con el Comité de Programación presupuestaria y financiera quien realiza las debidas operaciones a efecto de programar la ejecución. Sin embargo, se reconoce que existen debilidades en la ejecución presupuestaria debido a que se carece de determinar responsables de las unidades ejecutoras de programas y proyectos, a efecto de cumplir con los respectivos objetivos y metas por medio de la utilización adecuada de los recursos asignados, aplicados con criterios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad.

- b) Indicadores de Gestión, Los entes rectores de la Planificación y las Finanzas Públicas del Estado, a través de la plataforma del sistema de contabilidad integrada de gobiernos locales definen técnicamente los procedimientos que permitan establecer los indicadores de gestión, de acuerdo a los objetivos institucionales, unidades de medida y razones financieras.
- c) Registros Presupuestarios, Los registros presupuestarios están debidamente operadas en la plataforma del Sistema de contabilidad integrada de gobiernos locales-SICOION GL,
- d) Modificaciones Presupuestarias, Se cuenta con procedimientos para realizar modificaciones a los presupuestos de una manera objetiva, oportuna, eficiente y cumpliendo con los requerimientos del ente rector de las Finanzas Públicas del Estado, las operaciones se someten al adecuado proceso de solicitud, análisis, autorización y cumplimiento legal, dejando evidencia escrita teniendo participación directa todos los niveles que

**INFORME: EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
MUNICIPALIDAD: NUEVO SAN CARLOS, RETALHULEU
PERÍODO FISCAL 2022**

intervienen en la ejecución presupuestaria. Las modificaciones presupuestarias están oficialmente autorizadas, documentadas, comunicadas oportunamente a los distintos niveles involucrados y operadas de conformidad con las estructuras presupuestarias y montos autorizados. Se evalúa y rende cuentas sobre el impacto de las modificaciones realizadas, en el alcance de objetivos institucionales y la calidad del gasto.

- e) Actualización de Programación Presupuestaria y Metas, existe procedimientos que permiten realizar la reprogramación presupuestaria, bajo los mismos criterios y procedimientos aplicados en la programación inicial, a nivel de programas, proyectos y el ajuste al PEI, POA y Plan Anual de Compras (PAC), en función de las modificaciones presupuestarias realizadas.
- f) Control de la Ejecución Presupuestaria a través de las normativas emitidas por el ente rector de las Finanzas Públicas del Estado, se realizan los procedimientos para ejercer un control y evaluación eficiente sobre la ejecución del presupuesto, se controla el avance de la ejecución presupuestaria, física y financiera el comportamiento de los ingresos y fuentes de financiamiento

5.3.4 Normas aplicables al Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental

La máxima autoridad adoptó los criterios técnicos emitidos por el Ministerio de Finanzas Públicas de Estado, a través del Manual de Administración financiera Integrada Municipal, MAFIM Segunda Edición

**INFORME: EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
MUNICIPALIDAD: NUEVO SAN CARLOS, RETALHULEU
PERÍODO FISCAL 2022**

Acuerdo Ministerial 558-2020, que establece registros contables de las operaciones que tienen efectos presupuestarios, patrimoniales y en los flujos de fondos inherentes a las operaciones de la Municipalidad.

Función Normativa y normativa contable interna; La entidad adopta las políticas y criterios de Normas Internacionales de Contabilidad del sector Público, establecidos a través del Manual de Administración Financiera Integrada Municipal, Según Acuerdo Ministerial 558-2021, del Ministerio de Finanzas Públicas. Los criterios se reflejan en la presentación de los Estados Financieros de la Municipalidad, por medio de las cuentas de activo, pasivo, patrimonio, ingresos y egresos, que integra los registros de operaciones con efecto presupuestario, contables, y de tesorería. Los registros se realizan a través de la plataforma del Sistema de Contabilidad Integrada de Gobiernos Locales-SICOIN GL-

Cierre del Ejercicio Contable; La entidad adopta las normativas emitidas por el Ministerio de Finanzas Públicas, en relación al cierre contable, atiende los criterios notificados por el ente rector.

5.3.5 Normas aplicables al Sistema de Tesorería

La Municipalidad adopta normas generales relacionadas con el área de tesorería, a través del ente rector; y emite normas específicas para la administración de los recursos de tesorería relacionados con la administración de efectivo y equivalente al efectivo.

A través de las políticas y normas establecidas en el MAFIM Segunda edición, se realizan los procesos relacionados con la captación de efectivo y

**INFORME: EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
MUNICIPALIDAD: NUEVO SAN CARLOS, RETALHULEU
PERÍODO FISCAL 2022**

control de disponibilidades; al mismo tiempo la máxima autoridad emitió a través de acuerdos la adopción de plan de tasas, manuales y reglamentos relacionados con la administración de dicha área

Los Manuales, Reglamentos y políticas establecidas en la Municipalidad están debidamente autorizadas y aprobadas por el Concejo Municipal, dichos documentos son adoptadas de forma específica a las normativas generales establecidas por el ente rector.

La Municipalidad cuenta con el Comité de Programación y Ejecución Presupuestaria y financiera, quien es la encargada de elaborar el Estado de Flujo de Caja, que lleve como propósito ser el instrumento gerencial, que permita evaluar el comportamiento real de los ingresos, egresos y disponibilidades de efectivo, para la toma adecuada y oportuna de decisiones.

La entidad, administra una cuenta bancaria, que es la que recibe los fondos relacionado con el aporte constitucional, al mismo tiempo registra las erogaciones establecidas por obligaciones y funcionamiento operativo.

Se administra un fondo rotativo; las normas y criterios establecidos en esta modalidad de pago, se realiza en base a las normas generales establecidas en el MAFIM, Segundo edición; sin embargo, se aplican las normativas específicas establecidas en el reglamento de fondo rotativo, el cual está debidamente aprobado por la máxima autoridad.

5.3.6 Normas aplicables a la Inversión Pública

La entidad adopta las normas, políticas y procedimientos que establece la Secretaría General de Planificación relacionado con la inversión pública de

**INFORME: EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
MUNICIPALIDAD: NUEVO SAN CARLOS, RETALHULEU
PERIODO FISCAL 2022**

la Municipalidad.

a) Función Normativa

La Municipalidad realiza los procesos y procedimientos de Planificación, Ejecución y Liquidación de la Inversión Pública, garantizando la rendición de cuentas, sobre el avance físico y financiero, adoptando las normativas y políticas del ente rector del Ministerio de Finanzas Públicas.

b) Normativa Interna

Los procesos y procedimientos relacionados con el avance físico y financiero de la inversión en infraestructura y proyectos sociales, obedece a normativas de carácter general emitidos a través de normativa emitida por los entes rectores, considerando lo siguiente:

c) Obras en proceso

La máxima autoridad ha realizado los procesos de aprobación de manuales relacionados con las funciones de las personas encargadas de llevar los registros de ejecución financiera en los proyectos de inversión pública a efecto de realizar adecuadamente y acorde con el avance físico, tener control de la reprogramación, planificación, ejecución, supervisión y seguimiento de las obras en proceso. Sin embargo, se reconoce que no se cuenta con un manual que describa específicamente en cada proceso y procedimiento las etapas de la inversión pública; por otra parte, se carece de procedimientos adecuados, que documenten ordenen, folien y archiven los expedientes.

**INFORME: EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
MUNICIPALIDAD: NUEVO SAN CARLOS, RETALHULEU
PERÍODO FISCAL 2022**

d) Obras finalizadas

Se cuenta con registros y controles de las obras finalizadas, e indican la identificación, ubicación, documentos de finalización y liquidación

5.3.7 Normas aplicables a la Administración de Bienes Inmuebles y Muebles

La Municipalidad, adopta las políticas, normas y procedimientos relacionados con el Control interno de Administración de Bienes Inmuebles y Muebles de las entidades, a través del Acuerdo Ministerial 558-2021 Manual de Administración Financiera Integrada Municipal, segunda edición.

a) Función Normativa

La Municipalidad ha realizado los procesos y procedimientos establecidos por el ente rector en relación a los registros, custodia, propiedad, salvaguarda, mejoras, mantenimiento, verificación de existencia y asignación, de bienes inmuebles y muebles. Se han realizado los procedimientos de baja de bienes en base a normativa del ente rector.

b) Normativa Interna

se reconoce que la entidad no cuenta con un documento que establezca procedimientos para el registro y control de bienes inmuebles y muebles, que determine aspectos específicos: Los procesos de alta y baja de bienes

**INFORME: EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
MUNICIPALIDAD: NUEVO SAN CARLOS, RETALHULEU
PERÍODO FISCAL 2022**

son adoptados por el ente rector, a través del Manual de Administración Financiera Integrada Municipal-MAFIM Segunda edición

5.4 4.4. NORMAS RELATIVAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

La Municipalidad realiza los procedimientos de información y comunicación en base a Normas Legales establecidas por los entes rectores y la Legislación Guatemalteca.

La información digital relacionada con actividades administrativas, financieras, contables y operativas se encuentran en las plataformas digitales establecidos por los entes rectores como: Sistema de Contabilidad Integrada de Gobiernos Locales-SICOIN GL, Guatecompras, página oficial de la Municipalidad.

5.4.1 Generar Información Relevante y de Calidad

Se reconoce que la entidad no cuenta con una política general escrita, de manejo y salvaguarda de la información relevante física y digital, relacionada con el alcance de objetivos institucionales, estratégicos, financieros, operacionales, de cumplimiento normativo y ejecución presupuestaria.

A través de los manuales de funciones la máxima autoridad ha establecido que las instrucciones emanada por los distintos niveles jerárquicos, sea por escrito y divulgadas a los niveles necesarios, para facilitar el entendimiento, aplicación, fortalecimiento del control interno y el proceso de rendición de cuentas de la entidad. Sin embargo, la información de la entidad no se encuentra alineado con la política general del manejo y

**INFORME: EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
MUNICIPALIDAD: NUEVO SAN CARLOS, RETALHULEU
PERÍODO FISCAL 2022**

salvaguarda de la información tanto física como digital.

La información financiera, presupuestaria y de inversión se encuentra resguardada a través del Sistema de Contabilidad Integrada de Gobiernos Locales, disponible para que el ente rector fiscalizador pueda realizar las pruebas que crea conveniente

5.4.2 Archivo

Se reconoce que la entidad no cuenta con una política escrita y un manual de procedimientos de archivo de la documentación, a efecto, se respalde las actividades administrativas, financieras, operativas y de cumplimiento normativo, siguiendo un orden lógico, de fácil acceso y consulta, de tal manera que facilite la rendición de cuentas, por lo que se considera que la conservación de la documentación de respaldo, se encuentran en riesgo contra medidas de salvaguarda incendios, humedad y el efecto de no cumplir con las normativas legales. La información digital se encuentra bajo el resguardo de los sistemas informáticos establecidos por el ente rector.

5.4.3 Documentos de Respaldo

Todas las operaciones realizadas por la entidad cuentan con la documentación suficiente y competente que permite el respaldo. La documentación de respaldo promueve la transparencia y demuestra el cumplimiento de los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad, para identificar la naturaleza, finalidad, resultados de cada operación y facilitar el análisis.

5.4.4 Control y Uso de Formularios

La Municipalidad aplica procedimientos internos, regulados por el ente rector para el control y uso de formularios numerados, aplicando todos los criterios que el ente rector ha establecido a través de manuales, circulares, acuerdos y todas las normas ordinarias referente al uso y control de formularios.

Líneas Internas de Comunicación

A través del Manual de funciones y atribuciones del personal se establece las líneas de comunicación. Sin embargo, se reconoce que la entidad carece de una política general de comunicación de la información, a efecto de facilitar la comunicación interna efectiva a los distintos niveles organizacionales. La información oficial establecido a través del Decreto 57-2008 Ley de Acceso a la Información Pública, se divulga y publica a través de la página oficial.

5.4.5 La Entidad debe establecer Políticas de Comunicación con Grupos de Interés Externos

Se reconoce que no se cuenta con una política y un documento que establezca los procedimientos de comunicación con los grupos de interés. Sin embargo, la comunicación con tales grupos se realiza a través de reuniones mensuales de COMUDE. La información que solicita cada

**INFORME: EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
MUNICIPALIDAD: NUEVO SAN CARLOS, RETALHULEU
PERÍODO FISCAL 2022**

persona interesada es atendida por medio de la Oficina Municipal de Información Pública, tal como lo establece el Decreto 57-2008

5.5 NORMAS RELATIVAS DE LAS ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN

A través de la estructura organizativa de la Municipalidad, la máxima autoridad y equipo de dirección de la entidad, establece los distintos niveles de supervisión.

5.5.1 Supervisión Continua y Evaluaciones Independientes

Por medio del manual de funciones del personal, se establece los procedimientos de supervisión en las diferentes unidades de trabajo. Sin embargo, se reconoce que se carece de una política general y un manual de procedimientos relacionados con la supervisión en las diferentes unidades de trabajo, evaluación al personal, capacitaciones constantes al personal a cargo,

La Unidad de Auditoria Interna, realiza evaluaciones independientes, a efecto de aseguramiento y consulta, las cuales se encuentran establecidas en el Plan Anual de Auditoria- PAA-; realiza evaluaciones de seguimiento a recomendaciones por el ente fiscalizador y auditorias independientes.

6 CONCLUSIONES LA EVALUACION DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

La metodología para la evaluación del control interno establecido a través de las normas del Sistema de Control Interno Gubernamental- SINACIG-,

**INFORME: EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
MUNICIPALIDAD: NUEVO SAN CARLOS, RETALHULEU
PERÍODO FISCAL 2022**

se considera muy adecuada para realizar la evaluación de la entidad.

La evaluación del control interno institucional permitió a la Municipalidad identificar fortalezas y debilidades, relacionadas con la administración, un análisis de las normas establecidas en los componentes del SINACIG, realizar un análisis de los riesgos que afectan la consecución de los objetivos institucionales y operativos planificados durante el ejercicio fiscal 2022.

Permitió la identificación de los objetivos estratégicos, operativos, de información y de cumplimiento, que en años anteriores no se consideraba un punto de importancia. Permitió identificar eventos internos y externos como causas que inciden en riesgos para la consecución de los objetivos. Asimismo, se identificaron estrategias para contrarrestar la incidencia de los riesgos en cada actividad que realizan las diferentes unidades de trabajo, permitiendo anticipar eventos en beneficio de la administración de la Municipalidad.

**INFORME: EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
MUNICIPALIDAD: NUEVO SAN CARLOS, RETALHULEU
PERIODO FISCAL 2022**

ANEXOS

- Matriz de evaluación de riesgos
- Matriz Plan de trabajo de la evaluación de riesgos
- Matriz de continuidad del Plan de Trabajo
- Mapa de riesgos

**INFORME: EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
MUNICIPALIDAD: NUEVO SAN CARLOS, RETALHULEU
PERIODO FISCAL 2022**

INFORME: EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
MUNICIPALIDAD: NUEVO SAN CARLOS, RETALHULEU
PERIODO FISCAL 2022

MATRIZ: EVALUACIÓN DE RIESGOS												
ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DE EL NUEVO SAN CARLOS, DEPARTAMENTO DE RETALHULEU												
PERIODO EVALUADO: EJERCICIO FISCAL 2022												
										1 A 10		
										10.01 A 15		
										15.01 A MAS		
No.	tipo Objetivo	Ref.	Área Evaluada	Eventos identificados	Descripción del riesgo	Probabilidad2	Severidad2	Riesgo inherente	Valor Control Mitigador2	Riesgo Residual	Control Interno Mitigador Existente	Observaciones
1	ESTRATÉGICOS	E-1	1. Concejo Municipal	Cumplimiento políticas procedimientos de y	Ausencia de políticas que permitan prevenir la corrupción	3	4	12	1	12	Ningún control	
2	ESTRATÉGICOS	E-1	1. Concejo Municipal	Gobernanza	inadecuada formulación de la visión, misión y objetivos institucionales	3	3	12	2	6	Registro del concepto, en la pagina oficial	
3	ESTRATÉGICOS	E-1	1. Concejo Municipal	Gobernanza	No evaluar el cumplimiento del Código de Ética y la Política de Prevención de la Corrupción	3	4	12	1	12	Ningún control	
4	OPERATIVO	O-1	ALCALDIA	Gobernanza	Ausencia de Recursos financieros para elaboración de manuales de procedimientos	3	4	12	1	12	Manual de funciones	
5	OPERATIVO	O-4	ALCALDIA	Normativas en General	Inadecuada inspección del servicio de agua en la población	3	3	9	1	9	Registros de visita	
6	CUMPLIIMIENTO	C-1	ALCALDIA	Gestión Financiera y operativa	Inadecuadas gestiones para comunicar a los usuarios internos y externos la información financiera	3	3	9	1	9	Registros en la pagina oficial de la municipalidad. Actas de COMUDES	

INFORME: EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
MUNICIPALIDAD: NUEVO SAN CARLOS, RETALHULEU
PERIODO FISCAL 2022

7	OPERATIVO	O-10	CONCDEJO MUNICIPAL	Cumplimiento de aspectos legales	Ausencia de políticas, procesos y procedimientos relacionados con las demandas laborales	3	4	12	1	12	Acuerdos Municipales	
8	FINANCIEROS	F-1	CONCDEJO MUNICIPAL	Gestión Financiera y operativa	No aprobar el presupuesto de forma oportuna	3	3	9	1	9	Acuerdos Municipales	
9	OPERATIVO	O-1	OFICINA SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES	DE Datos y aplicaciones de tecnología de la información implementados en la entidad	Inadecuado Control de usuarios de los servicios públicos	3	3	9	1	9	Registro de usuarios en los sistemas y en hojas electrónicas	
10	OPERATIVO	O-1	DAFIM	Disponibilidad y salvaguarda de bienes del estado en propiedad de la entidad	Inadecuados procesos y procedimientos en el área de compras inadecuados registros en bodega Inadecuadas asignación de tasas municipales Inadecuados registros en contabilidad	3	3	9	2	4.5	Registros por medio tarjetas kardex, registros en SICOIN GL Acuerdos Municipales,	
11	OPERATIVO	O-1	DMP	Gestión Financiera y operativa	-Inadecuada planificación en los proyectos -Inadecuada gestión en la ejecución de los proyectos -Inadecuada actualización de datos en los sistemas	3	3	9	1	9	Registro de proyectos en los sistemas	
12	OPERATIVO	O-1	CONCDEJO MUNICIPAL	Gobernanza	Ausencia de manuales con procesos y procedimientos de los servicios públicos	3	4	12	2	6	Manual de funciones	
13	OPERATIVO	O-1	JUZAGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES	DE Cumplimiento de aspectos legales	Inadecuada aplicación de los aspectos legales relacionados con los servicios públicos	3	3	9	1	9	Actas administrativas	
14	OPERATIVO	O-1	SECRETARIA	Gestión Financiera y operativa	Inadecuadas gestiones en procesos de requerimientos internos	3	3	9	1	9	Actas administrativas	
15	OPERATIVO	O-1	Oficina Municipal de Recursos Naturales	Ambientales	Inadecuado tratamiento a los desechos sólidos inadecuado tratamientos de los recurso abióticos	3	3	9	1	9	Normas relacionadas con el medio ambiente	
16	OPERATIVO	O-1	DMM	Sociales	Inadecuada participación de la mujer en propuesta de servicios públicos	3	3	9	1	9	Registro de reuniones con grupo de mujeres	

INFORME: EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
MUNICIPALIDAD: NUEVO SAN CARLOS, RETALHULEU
PERIODO FISCAL 2022

17	FINANCIEROS	F-1	DAFIM	Gestión Financiera y operativa	-Estados financieros no razonables -inadecuada planificación presupuestaria	3	3	9	1	9	Registros en SICOIN GL	
18	FINANCIEROS	F-1	DMP	Gestión Financiera y operativa	Inadecuada planificación de proyectos	3	3	9	1	9	Registros en SICOIN GL Registros en sistema SNIP	
Total												0
	18											

INFORME: EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
MUNICIPALIDAD: NUEVO SAN CARLOS, RETALHULEU
PERIODO FISCAL 2022

MATRIZ: PLAN DE TRABAJO DE EVALUACION DE RIESGOS													
ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DE NUEVO SAN CARLOS, RETALHULEU													
PERIODO: EJERCICIO FISCAL 2022													
UNIDAD DE TRABAJO	No.	Riesgo	Ref. Tipo de riesgo	Nivel de riesgo Residual	Controles recomendados	Prioridad de implementación	Controles para implementación	Recursos internos o externos	Puesto Responsable	Fecha Inicio	Fecha fin		comentario
1. Concejo Municipal	1	Ausencia de políticas que permitan prevenir la corrupción	E-1	12	Autorizaciones y aprobaciones	MEDIA	Que: Políticas anticorrupción Como: A través de Consultorías para la elaboración de documento Quien: Concejo Municipal Cuando: junio 2023	Personal para el seguimiento de actividades	Concejo Municipal	1/01/2023	31/12/2023		
1. Concejo Municipal	2	Inadecuada formulación de la visión, misión y objetivos institucionales	E-1	6	Revisión del desempeño operativo estratégico y	BAJA	Que: Visión, misión y valores bien definidos: Como: A través de la revisión, reformulación de los aspectos filosóficos.	Personal para el seguimiento de actividades	Concejo Municipal	1/01/2023	31/12/2023		
1. Concejo Municipal	3	No evaluar el cumplimiento del Código de Ética y la Política de Prevención de la Corrupción	E-1	12	Revisión del desempeño operativo estratégico y	MEDIA	Que: Comité de ética debidamente autorizada: Como: Gestionar la conformación del comité de ética Quien: Concejo Municipal Cuando: enero 2023	Personal para el seguimiento de actividades	Concejo Municipal	1/01/2023	31/12/2023		
ALCALDIA	4	Ausencia de Recursos financieros para elaboración de manuales de procedimientos	O-1	12	Controles de seguimiento sobre aspectos operativos, financieros y de gestión	MEDIA	Que: Obtener recursos financieros Como: Coordinación con el DAFIM, para asignación presupuestaria Quien: Alcalde Municipal Cuando: Junio 2023	Asignaciones presupuestarias para consultorías	Alcalde Municipal	1/01/2023	31/12/2023	X	
ALCALDIA	5	Inadecuada inspección del servicio de agua en la población	O-4	9	Revisión del desempeño operativo estratégico y	BAJA	Que: Plan de supervisión de calidad de agua: Como: a través de visitas selectivas en comunidades con el servicio Quien: Equipo de Alcaldía Municipal Cuando: Junio 2023	Personal para el seguimiento de actividades	Alcalde Municipal	1/01/2023	31/12/2023		
OMAS	6	Inadecuada gestión en proporcionar agua apta para consumo y de calidad	O-4	9	Controles sobre gestión de recursos humanos	BAJA	Que: Supervisiones de la calidad del agua: Como: a través de gestiones y coordinación institucional Quien: Coordinadora OMAS Cuando: Junio 2023	Personal para el seguimiento de actividades	Encargado de OMAS	1/01/2023	31/12/2023		
CONCDEJO MUNICIPAL	7	Ausencia de políticas, procesos y procedimientos relacionados con las demandas laborales	O-10	12	Autorizaciones y aprobaciones	MEDIA	Que: Políticas y procedimientos Como: Documento que contenga Políticas, normas y procedimientos que permitan contrarrestar la demandas laborales Quien: Concejo Municipal Cuando: junio 2023	Personal para el seguimiento de actividades	Concejo Municipal	1/01/2023	31/12/2023		
CONCDEJO MUNICIPAL	8	No aprobar el presupuesto de forma oportuna	F-1	9	Autorizaciones y aprobaciones	BAJA	Que: Presupuesto aprobado Como: A través de Acuerdo Municipal, Quien: Concejo Municipal Cuando: diciembre 2023	Personal para el seguimiento de actividades	Concejo Municipal	1/01/2023	31/12/2023		

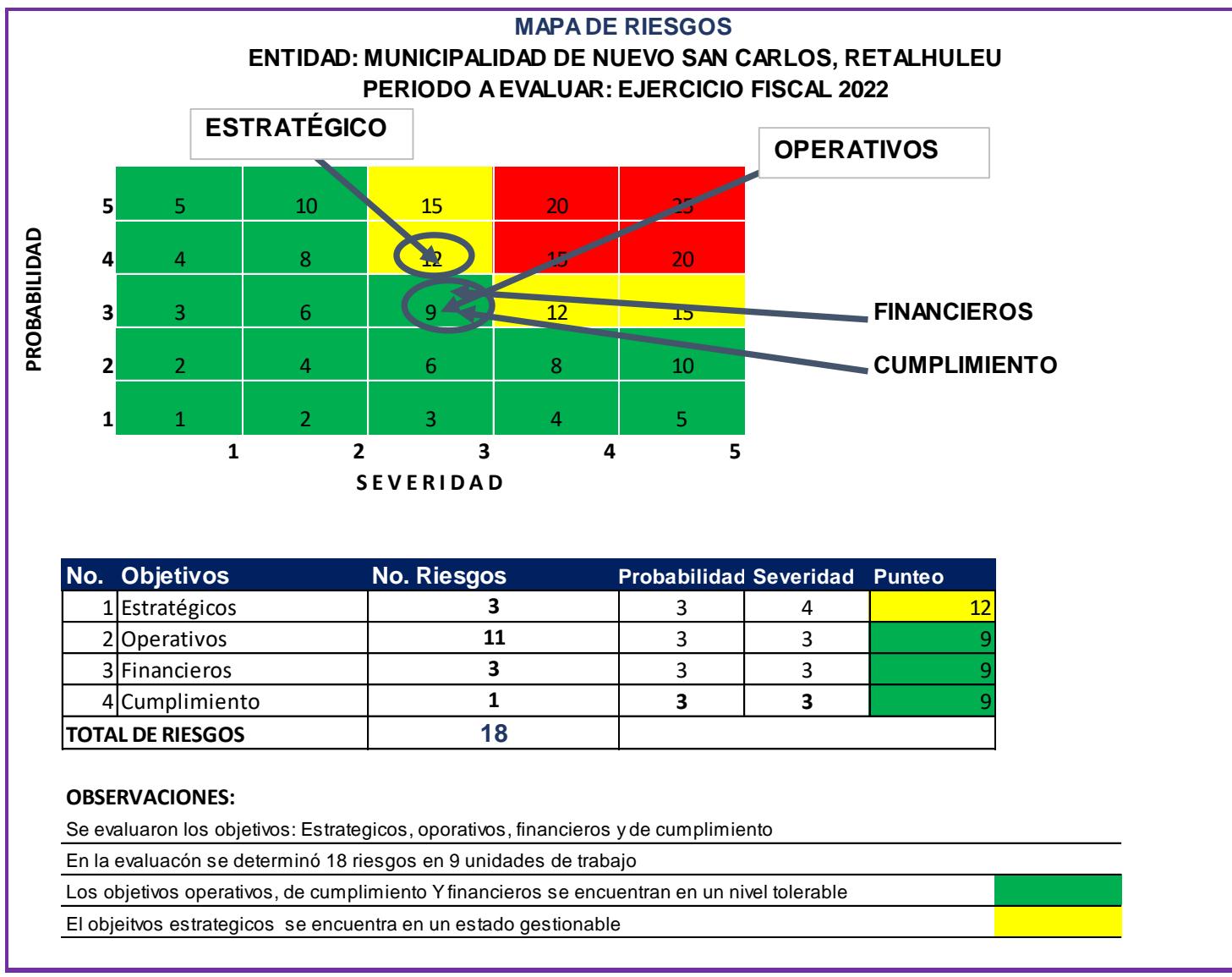
INFORME: EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
MUNICIPALIDAD: NUEVO SAN CARLOS, RETALHULEU
PERIODO FISCAL 2022

OFICINA DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES	9	Inadecuado Control de usuarios de los servicios públicos	O-1	9	Controles de actualización de normativa propia de la entidad, políticas y procedimientos internos	BAJA	Que: Registro adecuado de usuarios Como: Determinar el numero de usuarios; verificar la actualización de los usuarios; realizar actualización de usuarios; Quien: Coordinador de servicios Públicos Cuando: mes de junio 2023	Personal para el seguimiento de actividades	Coordinador de servicios Públicos	1/01/2023	31/12/2023	
DAFIM	10	Inadecuados procesos y procedimientos en el area de compras inadecuados registros en bodega Inadecuadas asignacion de tasas municipales Inadecuados registros en contabilidad	O-1	4.5	Revisión del desempeño operativo y estratégico	BAJA	Que: Ejecución adecuada de procesos procedimientos Como: Actualización de manuales, Establecimiento adecuado de procesos y procedimientos; Supervisiones constantes, Evaluacion de desempeño del personal Quien: Director financiero Cuando: mes de junio 2023	Personal para el seguimiento de actividades	Director de Administración financiera integrada Municipal	1/01/2023	31/12/2023	
DMP	11	-Inadecuada planificación en los proyectos -Inadecuada gestion en la ejecución de los proyectos -Inadecuada actualizacion de datos en los sistemas	O-1	9	Revisión del desempeño operativo y estratégico	BAJA	Que: Proceso de formulacion adecuada; Gestiones oportunas; Como: Realizar los perfiles definidos; implementacion de manuales y reglamentos para el desempeño de actividades; Quien: Director DMP Cuando: mes de junio 2023	Personal para el seguimiento de actividades	Director Municipal de Planificación	1/01/2023	31/12/2023	
CONCDEJO MUNICIPAL	12	Ausencia de manuales con procesos y procedimientos de los servicios publicos	O-1	12	Controles de seguimiento sobre aspectos operativos, financieros y de gestión	MEDIA	Que: Elaboración de Manuales actualizados Como: Revisión de documentos relacionados con la actividad de servicios Públicos Quien: Jefe de la Unidad Cuando: Junio 2023	Asignaciones presupuestarias para la gestión de consultorías	coordinador de Servicios Públicos	1/01/2023	31/12/2023	
JUZAGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES	13	Inadecuada aplicación de los aspectos legales relacionados con los servicios publicos	O-1	9	Controles de actualización de normativa propia de la entidad, políticas y procedimientos internos	BAJA	Que: Fortalecer normativas en los servicios públicos Como: Elaboración de manuales de funciones, elaboracion de reglamentos operativos relacionados con los servicios públicos. Quien: Juez de Asuntos Municipales Cuando: Junio 2023	Personal para el seguimiento de actividades	Juez de Asuntos Municipales	1/01/2023	31/12/2023	
SECRETARIA	14	Inadecuadas gestiones en procesos de requerimientos internos	O-1	9	Controles de actualización de normativa propia de la entidad, políticas y procedimientos internos	BAJA	Que: Establecer directrices de procedimientos Como: Elaboración de manuales de procedimientos Quien: Secretario Municipal Cuando: Junio 2023	Personal para el seguimiento de actividades	Secretario Municipal	1/01/2023	31/12/2023	

**INFORME: EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
MUNICIPALIDAD: NUEVO SAN CARLOS, RETALHULEU
PERIODO FISCAL 2022**

Oficina Municipal de Recursos Naturales	15	Inadecuado tratamiento a los desechos sólidos inadecuado tratamientos de los recurso abioticos	O-1	12	Controles de actualización de normativa propia de la entidad, políticas y procedimientos internos	MEDIA	<p>Que: Tratamiento adecuado de los desechos sólidos</p> <p>Como: Elaboración de reglamentos, relacionados con la recolección de basura; Propuestas de reforestación municipal</p> <p>Quien: Encargado Oficina de Recursos Humanos</p> <p>Cuando: junio 2023</p>	Personal para el seguimiento de actividades	Encargado de la oficina Municipal de Recursos Naturales	1/01/2023	31/12/2023	
DMM	16	Inadecuada participación de la mujer en propuesta de servicios publicos	O-1	9	Controles de actualización de normativa propia de la entidad, políticas y procedimientos internos	BAJA	<p>Que: Fortalecimiento de la participación de la mujer</p> <p>Como: Organización comunitaria constante, identificación de lideresas, capacitaciones,</p> <p>Quien: Directora DMM</p> <p>Cuando: todos los meses</p>	Financiero para capacitaciones, Personal encargado de seguimiento actividades	Directora Municipal de la Mujer	1/01/2023	31/12/2023	
DAFIM	17	-Estados financieros no razonables -inadecuada planificación presupuestaria	F-1	9	Verificaciones sobre integridad, exactitud y seguridad de la información	BAJA	<p>Que: Supervisión de operaciones contables y financieras:</p> <p>Como: Revision de documentos y registros en el SICOIN GL</p> <p>Quien: Director DAFIM</p> <p>Cuando: Mensual</p>	Personal para el seguimiento de actividades	Director DAFIM	1/01/2023	31/12/2023	
DMP	18	Inadecuada planificación de proyectos	F-1	9	Verificaciones sobre integridad, exactitud y seguridad de la información	BAJA	<p>Que: Supervisión de documentos de proyectos:</p> <p>Como: Revision constante listado de requisitos y documentos</p> <p>Quien: Director DMP</p> <p>Cuando: Mensual</p>	Personal para el seguimiento de actividades	Director DMP	1/01/2023	31/12/2023	

INFORME: EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
MUNICIPALIDAD: NUEVO SAN CARLOS, RETALHULEU
PERÍODO FISCAL 2022



INFORME: EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
MUNICIPALIDAD: NUEVO SAN CARLOS, RETALHULEU
PERIODO FISCAL 2022

MATRIZ DE CONTINUIDAD DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

Entidad: Municipalidad de Nuevo San Carlos

Fecha de Continuidad Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2022

No.	Riesgo	Sub tema	Nivel de tolerancia	Método de Monitoreo	Frecuencia de Monitoreo	Responsable	Severidad del Riesgo
1	Ausencia de politicas que permitan prevenir la corrupcion	Realizar las gestiones para la elaboracion de las politicas	Gestionable	Revision de documentos	mensual	Concejo Municipal	Media
		Contratar consultoria	Gestionable	Seguimiento a documentos	mensual	Concejo Municipal	Media
2	Inadecuada formulacion de la vision, mision y objetivos institucionales	Revision de conceptos	basico	Revision de documentos	mensual	Concejo Municipal	baja
		Replantamiento conceptos de vision mision	basico	Revision de documentos	mensual	Concejo Municipal	baja
3	No evaluar el cumplimiento del Código de Ética y la Política de Prevención de	Realizar las gestiones para la elaboracion de las politicas	Gestionable	Revision de documentos	mensual	Concejo Municipal	Media
		Contratar consultoria	Gestionable	Seguimiento a documentos	mensual	Concejo Municipal	Media
4	Ausencia de Recursos financieros para elaboración de	Revision de presupuesto	Gestionable	Revision de documentos	mensual	DAFIM	Media
		Autorizacion de transferencias	Gestionable	Autorizacion docuemntos	mensual	Concejo Municipal	Media
5	Inadecuada inspeccion del servicio de agua en la poblacion	Elaborar plan de visitas	basico	Revision de documentos	mensual	Omas	baja
		ejecucion del plan de visitas	basico	Inspeccion	mensual	Omas	baja
6	Inadecuada gestión en proporcionar agua apta para consumo y de calidad	Realizar plan para gestiones de diagnosticos	basico	Planificacion de actividades	mensual	Omas	baja
		Realizar diagnosticos relacionados con la necesidad de agua	basico	Inspección de necesidades	mensual	Omas	baja
7	Ausencia de politicas, procesos y procedimientos relacionados con las demandas laborales	Revisar documentos con demandas laborales	Gestionable	Inspección de docuemntos	mensual	Asesores juridicos	Media
		Realizar gestiones para la contratacion consultoria para elaboración de politicas	Gestionable	Gestiones administrativas	mensual	Alcalde Municipal	Media
8	No aprobar el presupuesto de forma oportuna	Revisión de anteproyecto presupuestario	basico	Inspeccion de actividades propuestas	mensual	Alcalde Municipal	baja
		Revisión de proyecto presupuestario	basico	Revision de presupuesto	mensual	Alcalde Municipal	baja
		Aprobacion del proyecto presupuestario	basico	Autorizacion por medio de Acuerdo Municipal	mensual	Concejo Municipal	baja
9	Inadecuado Control de usuarios de los servicios publicos	Determinación del numero de usuarios y servicios	basico	Calculo de usuarios	mensual	Coordinador de servicios Públicos	baja
		Generar reportes	basico	Verificar por medio de reportes	mensual	Coordinador de servicios Públicos	baja
		Inspeccionar numero de usuarios	basico	Inspeccionar los usuarios activos e inactivos	mensual	Coordinador de servicios Públicos	baja