



**INFORME ANUAL
DE CONTROL INTERNO
-2022-**

Índice

Introducción.....	2
1. Fundamento Legal.....	3
Marco Legal.....	3
Misión.....	3
Visión.....	3
2. Objetivos.....	4
General.....	4
Específicos.....	4
3. Alcance.....	4
4. Resultados de los componentes del control interno.....	4
a) Entorno de Control y Gobernanza.....	4
b) Evaluación de Riesgos.....	5
c) Actividades de Control.....	5
d) Información y Comunicación.....	6
e) Actividades de Supervisión.....	7
5. Conclusión sobre el Control Interno.....	7
6. Anexos.....	8



Introducción

El Control Interno Institucional es el conjunto de procesos, normas y procedimientos que rigen en la entidad y que deben ser ejecutados por la máxima autoridad, equipo de dirección y servidores públicos de la misma, cuya finalidad es la consecución del cumplimiento de los objetivos de la Institución.

El Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-, es el conjunto de objetivos, responsabilidades, componentes y normas de control interno, que son de observancia obligatoria para las entidades sujetas a la fiscalización, con el fin de obtener seguridad en el cumplimiento de los objetivos fundamentales, con el propósito de conocer el entorno de control, la evaluación de riesgos y actividades de control, que permitan generar información y comunicación de los resultados obtenidos, utilizando para ello procesos de supervisión.

La Municipalidad de Santa Catarina Barahona, Sacatepéquez, en virtud de la entrada en vigencia del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental SINACIG, a través del Acuerdo Número A-028-2021 del Contralor General de Cuentas, inicio de forma oportuna las gestiones y acciones necesarias en busca del fortalecimiento del control interno, a través de la evaluación de riesgos con el fin de implementar mecanismos que aseguren el logro de los objetivos Institucionales, así como, el cumplimiento de las normativas y disposiciones, para la adecuada rendición de cuentas.

El Informe Anual de Control Interno 2022, presenta de forma general las acciones que se tomaron con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el documento -SINACIG-.



Informe Anual de Control Interno

1. Fundamento Legal

Marco Legal

Dentro de la normativa que aplica para la realización del presente informe, así como todo lo relacionado al cumplimiento de lo establecido con la entrada en vigencia del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental, se encuentra:

- Constitución Política de la República de Guatemala.
- Decreto Número 12-2002 del Congreso de la República, Código Municipal.
- Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.
- Acuerdo Número A-028-2021 del Contralor General de Cuentas, en el cual se aprueba El Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental - SINACIG-.

Misión

Somos una institución que busca fomentar el desarrollo integral de su población a través de la prestación de servicios públicos, de manera transparente y equitativa, con valores y principios con el fin de lograr el mejoramiento y el bienestar de nuestra comunidad.

Visión

La municipalidad de Santa Catarina Barahona, velará y garantizará la transparencia en el uso de sus recursos, generando a su población proyectos productivos e infraestructura que permita impulsar el desarrollo integral del municipio resguardando la integridad territorial, el fortalecimiento de su patrimonio económico, la preservación de su patrimonio natural y cultural, promoviendo la participación voluntaria y organizada de los habitantes.

2. Objetivos

General

Evaluar el control interno y la gestión de riesgos que se tiene implementado, con el propósito de asegurar el cumplimiento de los objetivos fundamentales de la Municipalidad de Santa Catarina Barahona y coadyuvar en la consecución de su misión y visión.

Específicos

- Reflejar la situación en que se encuentra el Control Interno de la Municipalidad de Santa Catarina Barahona en relación a lo establecido en los componentes de Control del Sistema de Control Interno Gubernamental -SINACIG-.
- Dar cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo A-028-2021, en el cual se aprueba El Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-.

3. Alcance

El Informe de Control Interno 2022 comprende el periodo del 01 de enero al 30 de abril del 2022, y está constituido por el diagnóstico del Control Interno de la Municipalidad de Santa Catarina Barahona y las Unidades Administrativas que la conforman.

4. Resultados de los componentes del control interno

El Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-, está conformado por objetivos, responsables, componentes y normas de control interno, que se encuentran de manera integral y que, a través de su interrelación, hacen posible que la Municipalidad se conduzca con seguridad razonable hacia el logro de sus objetivos institucionales.

A continuación, se describe la evaluación realizada a cada uno de los componentes del control interno de la Municipalidad de Santa Catarina Barahona.

a) Entorno de Control y Gobernanza

Según lo que establece SINACIG, este componente está conformado por el conjunto de normas, proceso y estructuras organizacionales que constituyen los fundamentos sobre los que debe desarrollar el control interno en todos los niveles de la entidad.

En ese sentido, para llevar a cabo la aplicación de este componente, la máxima autoridad contempla un entorno de control sistemático acorde a la estructura de la entidad, poniendo en práctica una actitud de compromiso con la integridad, los valores éticos y las normas de conducta, así como, la prevención de deficiencias administrativas y actos contrarios a la integridad, para lo cual se implementó y divulgó el Código de Ética de esta institución.

De acuerdo a la filosofía institucional, la Municipalidad establece y mantiene el control interno a través de normas, procedimientos e instrucciones emitidas, para ejecutar de manera adecuada sus funciones y responsabilidades, así como el seguimiento y cumplimiento de las normas de control interno emanadas por los entes fiscalizadores.

La máxima autoridad fomenta el desarrollo y actualización de la estructura organizacional con entendimiento de las responsabilidades generales, contribuyendo al alcance de los objetivos institucionales de manera eficiente, eficaz y económica; brinda información confiable y de calidad; detectando actos contrarios a la integridad.

b) Evaluación de Riesgos

La máxima autoridad con el apoyo de la Administración, define claramente las metas y objetivos institucionales de manera coherente y ordenada asociadas a su mandato legal, asegurando su alineación con los instrumentos de Planificación definidos por el ente rector de la materia, siendo estos el Plan Anual Operativo -POA-, Plan Estratégico Institucional -PEI- Plan Operativo Multianual -POM- con el objetivo de diseñar el Control Interno y la gestión de los riesgos asociados.

Para la evaluación de riesgos y en cumplimiento a lo establecido por SINACIG, la máxima autoridad, el equipo de dirección y la unidad especializada de forma conjunta procedieron a realizar el análisis de los factores de riesgo identificando de manera cuidadosa cada uno de ellos determinando la probabilidad de ocurrencia de los mismos verificando su importancia y el impacto de estos en el logro de los objetivos institucionales, implementando estrategias para la mitigación de los riesgos establecidos.

c) Actividades de Control

Estas normas se refieren a las acciones que define y desarrolla la Administración mediante las políticas, procedimientos y tecnologías de la información con el objetivo de alcanzar las metas y objetivos; así como salvaguardar los recursos públicos y garantizar la transparencia de su manejo. La administración diseña actividades de control (políticas,

procedimientos, técnicas, mecanismos y acciones) en respuesta a los riesgos asociados con los objetivos institucionales, a fin de alcanzar un control interno eficaz y aprobado.

Las actividades de control se realizan de manera íntegra por las diferentes direcciones y unidades ejecutoras, cabe recalcar que para dichas actividades se debe integrar la Unidad Especializada para dar seguimiento y una mayor utilidad a los diferentes controles establecidos. Las diferentes Direcciones y la Unidad Especializada tienen como responsabilidad medir en forma oportuna el cumplimiento de los diferentes controles que permitan asegurar el logro de los objetivos.

Se definen las estrategias, políticas, procedimientos, objetivos y metas institucionales, para la preparación del anteproyecto de presupuesto. Además, emitiendo las políticas y procedimientos de control, que permitan a la entidad alcanzar los objetivos y metas establecidos en los planes de trabajo de la Municipalidad de Santa Catarina Barahona.

La Dirección Municipal de Planificación, es la encargada de supervisar el avance físico y financiero por cada uno de los renglones de trabajo incluidos en la ejecución de los proyectos, también es la encargada de resguardar los expedientes.

Los Encargados de Inventarios y de Almacén o bodega municipal, deben velar la encargada de velar y hacer cumplir las normas y procedimientos establecidos para registro y control de bienes inmuebles y muebles por parte de la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas. Son los responsables de seguir los lineamientos para el registro y control de bienes inmuebles y muebles, así como la baja de los bienes muebles obsoletos, deteriorados o en proceso de destrucción total y darle seguimiento hasta finalizar el proceso administrativo.

d) Información y Comunicación

La administración desarrolló mecanismos que aseguran que la información relevante cuenta con los elementos de calidad suficientes y que los canales de comunicación tanto interior como exterior sean efectivos. La información se obtiene, clasifica y comunica oportunamente a las instancias externas e internas procedentes. A nivel interno se dispone de canales de comunicación con los servidores públicos de las distintas dependencias, relacionados con la preparación de la información necesaria para la integración de los estados financieros o presupuestales, y la requerida por las auditorías externas e internas.

La entidad se encuentra implementando normas y procedimientos para la protección, guarda y custodia de la información física y electrónica, por medio de los archivos correspondientes ya existentes en la misma.

e) Actividades de Supervisión

La Administración desarrolló, actividades para la adecuada supervisión del control interno y la evaluación de sus resultados, realizando autoevaluaciones y consideraciones a las recomendaciones de las auditorías y evaluaciones de las diferentes instancias fiscalizadoras, sobre el diseño y eficacia operativa.

La máxima entidad, equipo de dirección y servidores públicos de la institución contribuyen al mejoramiento continuo del control interno. La evaluación y mejoramiento de los sistemas de control es llevada a cabo por los responsables de las operaciones y procesos de control correspondientes durante el transcurso de sus actividades cotidianas. Las observaciones y debilidades del control interno son comunicadas a las instancias correspondientes Quiénes las atienden con oportunidad y diligencia, contribuyendo con ello a la eficacia y eficiencia de los sistemas de control interno.

5. Conclusión sobre el Control Interno

Este informe ha sido preparado exclusivamente en el marco de los requerimientos establecidos por el Sistema de Control Interno Gubernamental - SINACIG-, el cual da seguimiento a los criterios técnicos y metodológicos de control interno, aplicable a las entidades sujetas a la fiscalización por parte de la Contraloría General de Cuentas.

Por lo que, derivado del resultado de las acciones realizadas durante la evaluación del control interno institucional, se puede concluir que la Municipalidad de Santa Catarina Barahona, Sacatepéquez, ha iniciado con la etapa de cambio en la cual se han establecido mecanismo y estrategia para la gestión y administración de los riesgos determinados, así mismo se están fortaleciendo las normas y procedimientos para que conjuntamente se alcance el logro de los objetivos institucionales.



6. Anexos

6.1 MATRIZ DE EVALUACION DE RIESGOS

ENTIDAD:		Municipalidad de Santa Catarina Barahona, Departamento de Sacatepéquez									
PERÍODO DE EVALUACIÓN:		30/04/2022 AL 31/12/2022									

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS												
No.	Tipo Objetivo / Grupo	Ref	Área Evaluada	Eventos Identificados	Descripción del Riesgo	EVALUACIÓN		Riesgo Inherente	Valor Control Mitigado	Riesgo Residual	Control Interno para mitigar (Gestionar el riesgo)	Observaciones
						Probabilidad	Severidad					
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	
1	Información	I-1	DAFIM	Que no se realicen arqueos de caja periódicamente	Que no se tenga documentación de respaldo, que permita identificar los cortes y arqueos de valores realizados periódicamente	3	5	15	4	4	Verificar que se realicen mensualmente los arqueos de caja o alcances por medio del Sistema SICOIN GL	
2	Operativo	O-1	Dirección Municipal de Planificación	Falta de Manual de Procedimientos de proyectos	Falta de manual que permita seguir un procedimiento administrativo, técnico y legal para la integración de los expedientes de proyectos de obra gris y de inversión social	4	2	6	2	4	Velar por contar con la actualización de Manuales de procedimientos para todas las áreas	



3	Operativo	O-2	DAFIM	Que no se rindan cuentas en forma oportuna	Que no se cumple con el plazo establecido para la rendición de cuentas mensual	1	5	5	4	1	Verificar que se realice el proceso de Rendición de Cuentas oportunamente
4	Información	I-2	DAFIM	Falta de actualización de normativa legal para el cobro de tasas, arbitrios y otras contribuciones	Que no se cuente con la normativa técnica y legal para el cobro de tasas, arbitrios y otras contribuciones en el sistema SERVICIOS GL	4	5	20	3	7	Actualización constante de la normativa legal para los cobros que se realizan en la municipalidad
5	Operativo	O-3	DAFIM	Falta de oportunidad en el proceso para la adquisición de bienes y servicios	Falta de resultados oportunos en la adquisición de bienes y servicios	4	5	20	3	7	Velar por el cumplimiento de Plan Anual de Compras -PAC-
6	Información	I-3	DAFIM	Possible atraso en la elaboración de conciliaciones bancarias	Falta de capacitación del personal para la realización de las conciliaciones en el Sistema SICOIN GL	2	5	10	5	2	Realizar un plan de capacitaciones para el personal contable
7	Información	I-4	DAFIM	Cheques en circulación no cobrados en plazo legal	Falta de anulación de cheques con más de 6 meses de emisión en sistema SICOIN GL	1	3	3	5	1	Se realizará un análisis oportuno para anular los cheques con más de seis meses en circulación
8	Cumplimiento normativo	C-1	DAFIM	No presentar informes cuatrimestrales en los plazos establecidos	Que no se cumple con los plazos que indica la Ley, respecto al envío de las ejecuciones presupuestarias cuatrimestrales	2	4	6	4	2	Establecer una guía de control interno para la presentación de informes presupuestarios



9	Operativo	O-4	DAFIM	Falta de actualización de Tarjetas de responsabilidad	Que por la alta rotación de personal las tarjetas de responsabilidad no se encuentran actualizadas oportunamente.	4	5	20	4	5	Coordinación entre RRHH y DAFIM para coordinar el tema de rotación de personal
10	Operativo	O-5	Bodega Municipal	Control de entrada y salida de bienes de Almacén Municipal	Que no exista un control adecuado de la entrada y salida de bienes que se compran y se guardan en bodega	2	2	4	4	1	Todos los bienes guardados en bodega municipal, están registrados y el control de entrada y salida se lleva por medio de tarjetas Kardex
11	Información	I-5	DAFIM- Bancos	Cotejo de cuentas contables	Verificar que no existan cheques con más de seis meses en circulación	3	5	15	3	5	Se realizó un análisis oportuno para anular los cheques con más de seis meses en circulación
12	Información	I-6	DAFIM- CONTABILIDAD Construcciones en proceso	Cotejo de cuentas contables	Que en la cuenta 1234 Construcciones en Proceso, se encuentren registradas construcciones que no estén solamente en proceso	3	5	15	3	5	Verificar que en la cuenta 1234 se encuentren registradas únicamente las construcciones en proceso
13	Información	I-7	DAFIM- CONTABILIDAD Bienes de uso Común	Cotejo de cuentas contables	Que los saldos de los proyectos finalizados no se encuentren regularizados en la cuenta contable correspondiente	3	4	12	3	4	Se Verificará la regularización de los saldos de los proyectos finalizados a la cuenta correspondiente, así mismo se verificará la naturaleza de la



18	Información	I-11	DMP- Supervisión	Informes de supervisión pormenorizados	Que los proyectos que se ejecutan, no cuenten con los informes pormenorizados de acuerdo al avance físico y financiero correspondiente	3	2	6	1	0	Se revisará que quien realice la supervisión de los proyectos que se ejecutan, presente informes pormenorizados de acuerdo al avance físico y financiero correspondiente
19	Cumplimiento o normativo	C-3	DMP-Archivo	Archivo	Que no se cuente con un espacio adecuado en la oficina, para archivar los expedientes de los proyectos.	4	4	16	3	5	Se dotará del espacio y mobiliario necesario en la misma oficina, para archivar los expedientes de los proyectos.
20	Estratégico	E-1	UGAM- Instituciones	Comunicación y coordinación	Falta de comunicación del consejo Municipal hacia la unidad para el desarrollo de las actividades programadas con las diferentes instituciones que apoyan a la unidad en la mejora del medio ambiente	3	3	0	1	0	Se Fortalecerá la comunicación y coordinación del Consejo Municipal hacia la Unidad de Gestión Ambiental Municipal, para el desarrollo de las actividades que se programen con las diferentes instituciones que apoyan en la mejora del medio ambiente
21	Operativo	O-6	UGAM	Perfil de puestos	Que el personal de campo no cuente con el equipo necesario para la realización de sus labores, en las distintas	2	2	4	1	4	Se revisará y dotará al personal de campo, el equipo necesario para la buena realización de sus labores, en

									las distintas áreas del municipio		
22	Operativo	O-7	UGAM-VIVERO	Fortalecimiento forestal	Que el personal de la UGAM, que realiza labores de reforestación del municipio, no cuente con las herramientas necesarias.	3	3	9	1	0	Se revisará y dotará al personal de la UGAM, de las herramientas necesarias para la reforestación del municipio.
23	Operativo	O-8	Inventarios-vehículos	Falta de seguro	Que los vehículos municipales no cuenten con el seguro correspondiente.	3	3	0	1	0	Se revisará que los vehículos municipales cuenten con el seguro correspondiente.
24	Cumpliment o normativo	C-4	SECRETARÍA - CONCEJO MUNICIPAL	Leyes y regulaciones aplicables	No contar con un instrumento actualizado de plan de tasas de los diferentes servicios que presta la Municipalidad	3	5	15	4	4	Se cuenta con un plan de tasas actualizado y vigente de los diferentes servicios que presta la Municipalidad
25	Cumpliment o normativo	C-5	SECRETARÍA - CONCEJO MUNICIPAL	Leyes y regulaciones aplicables	Que todos los manuales y reglamentos, tanto de control interno como los de observancia general, no se encuentren actualizados	3	3	9	4	2	SE efectuará una revisión y actualización pronta y eficiente de todos los manuales y reglamentos, tanto de control interno como los de observancia general, para la aplicación adecuada de los mismos



26	Información	I-12	SECRETARÍA -ALCALDÍA MUNICIPAL	Espacio adecuado de resguardo de información	Que no se cuente con un espacio adecuado para el resguardo de la información documental	3	3	9	4	2	Se complementará el espacio ya existente para el resguardo de la información documental en la oficina
27	Operativo	O-9	SECRETARÍA -ALCALDÍA MUNICIPAL	Falta de experiencia y conocimiento de las juntas de cotización y licitación	No se cumple en forma adecuada con los procesos de licitación por parte de las personas que conforman las juntas de cotización y licitación	3	3	6	2	5	Capacitar a las personas nombradas para conformar las juntas de cotización y licitación, para que cumplan bien su función.
28	Cumplimiento o normativo	C-6	DMM- CONCEJO MUNICIPAL	Leyes y regulaciones aplicables	No contar con un manual de funciones y atribuciones del personal de DMM	3	3	9	1	9	Se revisará y se implementará un manual de funciones y atribuciones del personal de DMM
29	Operativo	O-10	Dirección Municipal de la Mujer	estudios socioeconómicos	No se elaboran estudios socioeconómicos para evaluar a las personas que se le hará entrega de beneficios en proyectos de inversión social	4	3	12	4	3	Se revisará este aspecto y se realizarán los estudios socioeconómicos que sean necesarios para la entrega de beneficios en proyectos de inversión social

30	Cumplimiento o normativo	C-7	RR.HH. ALCALDÍA MUNICIPAL	Disciplina laboral	Incumplimiento en el horario laboral por parte de empleados municipales.	4	2	6	4	2	Se Revisará este aspecto y se aplicarán las sanciones administrativas que correspondan, a efecto que el personal municipal cumpla con el horario laboral correspondiente. Se verificará que el libro de actas esté debidamente autorizado
31	Cumplimiento o normativo	C-8	Secretaría Municipal	Elaboración de Actas	Que las actas estén sucritas en Libros no Autorizados	2	2	4	4	1	
32	Operativo	O-11	Recursos Humanos	Gestión del Talento Humano	Que no se cuente con el recurso humano idóneo en los puestos clave de la entidad.	2	2	4	4	1	Se tiene nombrado y asignado recurso humano idóneo y competente en los puestos más importantes
33	Operativo	O-12	Recursos Humanos	proceso productivo	Falta de un proceso adecuado de inducción al personal de nuevo ingreso	4	2	5	4	1	Se implementará un adecuado proceso de inducción al personal de nuevo ingreso
34	Operativo	O-13	Dirección Municipal de Planificación	Falta de actualización del SNIP	No contar con información actualizada sobre el avance físico y financiero de los proyectos. La falta de estudios técnicos de pre factibilidad, ambiente, etc cuando el proyecto lo amerita, no	4	2	0	2	4	Se actualizará en forma mensual la información en el SNIP
35	Estratégico	E-2	Dirección Municipal de Planificación	Estudios técnicos	La falta de estudios técnicos de pre factibilidad, ambiente, etc cuando el proyecto lo amerita, no	4	2	0	4	2	Se elaboran los estudios técnicos de pre factibilidad, ambientales y otros que son necesarios



36	Estratégico	E-3	Dirección Municipal de Planificación	expedientes de proyectos	Que los expedientes de proyectos que se ejecutan, incluyendo los de inversión social, no se encuentren conformados y completos	4	2	0	4	2	Se revisará que los expedientes estén completos, por medio de un check list
37	Operativo	O-14	Dirección Municipal de Planificación	Plazo de contratos	Que los contratos no cumplan con los plazos de ejecución que se indica en los respectivos contratos	4	3	12	4	3	Si se diera el caso, se le exigirá al contratista cumplir con los plazos indicados en el contrato
38	Operativo	O-15	Dirección Municipal de Planificación	Archivo de expedientes	Que no exista archivo físico y electrónico de expedientes de proyectos que se ejecutan	2	2	0	2	2	Existe archivo físico como electrónico de todos los expedientes de proyectos que se ejecutan
39	Estratégico	E-4	Supervisión de la Dirección Municipal de Planificación	Visita de proyectos	Que la supervisión de proyectos no se realice en forma adecuada. (No se registren las visitas en la bitácora)	4	2	0	4	2	La supervisión de proyectos se hace de forma adecuada y las visitas se registran en la bitácora
40	Cumplimiento normativo	C-9	Servicios Públicos	Nomenclatura de usuarios de Agua Potable	Falta de control de usuarios de servicios de agua potable básicos, que se encuentran sin registro en las oficinas municipales	4	2	0	4	2	Se realizará una verificación física de los servicios de agua potable existentes en el municipio



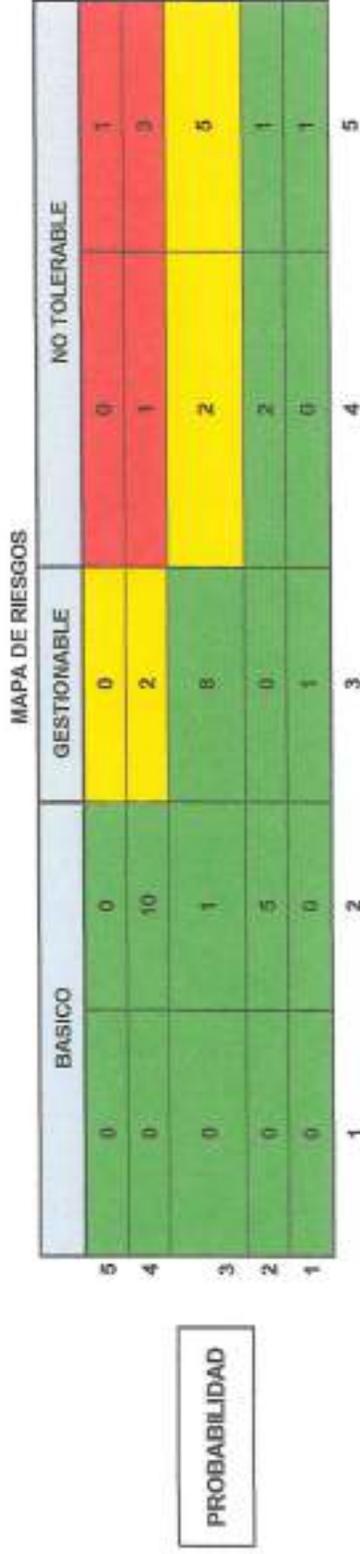
41	Operativo	O-16	Servicios Públicos	Tren de aseo municipal	Falta de equipo y accesorios adecuados para el personal de tren de aseo municipal	4	2	0	4	2	Se dotará al personal del tren de aseo municipal, del equipo y accesorios que se requirieren
42	Operativo	O-17	Servicios Públicos	Mantenimiento y reparación de Lámparas de Alumbrado Público	Dejar sin alumbrado público al casco urbano por falta de supervisión sobre el mantenimiento de ese servicio	5	5	20	5	5	Supervisar de manera eficiente y periódica el mantenimiento y reparación del alumbrado público
43	Información	I-13	Servicios Públicos	Sanseamiento ambiental	No contar con el registro de los nuevos servicios de drenajes	4	2	6	4	2	Se implementará una Bitácora de registro de servicios nuevos

CONCLUSIÓN:



6.2 MAPA DE RIESGOS

ENTIDAD:	MUNICIPALIDAD DE SANTA CATARINA BARAHONA, SACATEPEQUEZ
PERÍODO DE EVALUACIÓN:	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022



Última Actualización: 30 de Abril de 2022

No.	RIESGOS	PROBABILIDAD	SEVERIDAD	PUNTEO
1	ESTRATEGICOS	4	2	8.4
2	OPERATIVOS	3	3	10.4
3	CUMPLIMIENTO NORMATIVO	3	3	9.9
4	INFORMACIÓN	3	3	9.9



6.3 PLAN DE TRABAJO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

ENTIDAD:	Municipalidad de Santa Catarina Barahona, Departamento de Sacatepéquez
PERÍODO DE EVALUACIÓN:	02/05/2022 AL 31/12/2022

PLAN DE TRABAJO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

No.	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Controles Recomendados	Prioridad de Implementación	Controles a ser Implementados	Recursos Internos o Externos	Puesto Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
1	Que no se tenga documentación de respaldo, que permita identificar los cortes y arcos de valores realizados periódicamente	I-1	4	<ol style="list-style-type: none"> 1. Autorizaciones y aprobaciones escritas. 2. Instrucciones por escrito. 3. Controles de supervisión que considere la entidad para el fortalecimiento del control interno. 	BAJA	Verificar que se realicen mensualmente los arcos de caja o alcances por medio del Sistema SICOIN GL	Internos: Que se cuente con los documentos que respalden los arcos de caja realizados mensualmente, para tener certeza del manejo financiero	Miembros de Comisión de Finanzas de la Municipalidad	20/05/2022	31/10/2022
2	Falta de manual que permita seguir un procedimiento administrativo, técnico y legal para la integración de los expedientes de proyectos de obra gris y de inversión social	O-1	4	<ol style="list-style-type: none"> 1. Autorizaciones y aprobaciones escritas. 2. Instrucciones por escrito. 3. Controles de supervisión que considere la entidad para el fortalecimiento del control interno. 	BAJA	Velar por contar con la actualización de Manuales de procedimientos para todas las áreas	Internos: Revisión y actualización de los manuales de procedimientos de proyectos, en todas las áreas	Director de la Dirección Municipal de planificación	20/05/2022	31/10/2022



3	Que no se cumple con el plazo establecido para la rendición de cuentas mensual	O-2	1	BAJA	BAJA	Verificar que se realice el proceso de Rendición de Cuentas oportunamente	Internos: Cumplir con el proceso de rendición de cuentas, conforme está establecido en la ley	Director de la Dirección de Administración Financiera Municipal	20/5/2022	31/10/2022
4	Que no se cuente con la normativa técnica y legal para el cobro de tasas, arbitrios y otras contribuciones en el sistema SERVICIOS GL	I-2	7	BAJA	1. Controles de supervisión que considere la entidad para el fortalecimiento del control interno. 1. Autorizaciones y aprobaciones. 2. Controles de actualización de normativa propia de la entidad, políticas y procedimientos internos. 3. Instrucciones por escrito.	Actualización constante de la normativa legal para los cobros que se realizan en la municipalidad	Internos: Elaborar y aprobar la normativa legal que ampare los cobros de tasas y arbitrios. Internos: Asignación de presupuesto para la publicación en donde corresponda de la normativa aprobada	Miembros del Concejo Municipal	20/5/2022	31/10/2022
5	Falta de resultados oportunos en la adquisición de bienes y servicios	O-3	7	BAJA	1. Controles físicos sobre recursos y bienes. 2. Controles de seguimiento sobre aspectos operativos, financieros y de gestión.	Velar por el cumplimiento de Plan Anual de Compras -PAC-	Internos: Cumplir con el Plan Anual de Compras que fue aprobado	Encargado de compras	20/5/2022	31/10/2022
6	Falta de capacitación del personal para la realización de las conciliaciones en el Sistema SICOIN GL	I-3	2	BAJA	1. Controles sobre gestión de recursos humanos.	Realizar un plan de capacitaciones para el personal contable	Internos: Elaborar un plan de capacitación y capacitar al personal para que haga las conciliaciones en el sistema SICOIN GL	Dafim y Auditor Interno	20/5/2022	31/10/2022
7	Falta de anulación de cheques con más de 6 meses de emisión en sistema SICOIN GL	I-4	1	BAJA	1. Conciliaciones. 2. Controles de seguimiento sobre aspectos operativos, financieros y de gestión. 3. Controles de supervisión que considere la entidad para el fortalecimiento del control interno.	Se realizará un análisis oportuno para anular los cheques con más de seis meses en circulación	Internos: revisión mensual de los cheques emitidos y anulación de los que tengan más de seis meses	Dafim- Encargado de contabilidad	20/5/2022	31/10/2022
8	Que no se cumpla con los plazos que	C-1	2	BAJA	1. Controles de seguimiento sobre	Establecer una guía de control	Internos: elaboración de guía de control, con	Encargado de presupuesto	20/5/2022	31/10/2022

	indica la Ley, respecto al envío de las ejecuciones presupuestarias cuatrimestrales		aspectos operativos, financieros y de gestión. 2. Controles de supervisión que considere la entidad para el fortalecimiento del control interno.		Interno para la presentación de informes presupuestarios	fechas de los plazos legales para el envío de las mismas a donde corresponde			
9	Que por la alta rotación de personal las tarjetas de responsabilidad no se encuentren actualizadas oportunamente.	O-4	5	BAJA	Coordinación entre RRHH y DAFIM para coordinar el tema de rotación de personal	Internos: Se establecerá una estrecha comunicación entre DAFIM y RRHH, para coordinar y tener control de las rotaciones de personal	Dafim-RRHH	20/5/2022	31/10/2022
10	Que no exista un control adecuado de la entrada y salida de bienes que se compran y se guardan en bodega	O-5	1	BAJA	Todos los bienes guardados en bodega municipal, están registrados y el control de entrada y salida se lleva por medio de tarjetas Kardex	Internos: Se mejorará el control de entrada y salida de bienes ya existente	Encargado de Bodega Municipal	20/5/2022	31/10/2022
11	Verificar que no existan cheques con más de seis meses en circulación	I-5	5	BAJA	Se realizará un análisis oportuno para anular los cheques con más de seis meses en circulación	Internos: revisión mensual de los cheques emitidos y anulación de los que tengan más de seis meses	Dafim-Encargado de contabilidad	20/5/2022	31/10/2022

Informe Anual de Control Interno -2022-
Municipalidad de Santa Catarina Barahona, Sacatepéquez



12	Que en la cuenta 1234 Construcciones en Proceso, se encuentren registradas construcciones que no estén solamente en proceso	I-6	5	BAJA	Verificar que en la cuenta 1234 se encuentren registradas únicamente construcciones en proceso	Internos: revisar que en la cuenta 1234 se registren únicamente las construcciones en proceso	DMP- oficial asistente	20/5/2022	31/10/2022
13	Que los saldos de los proyectos finalizados no se encuentren regularizados en la cuenta contable correspondiente	I-7	4	BAJA	Se Verificará la regularización de los saldos de los proyectos finalizados a la cuenta correspondiente, así mismo se verificará la naturaleza de la cuenta, derivado del registro.	Internos: Documentación necesaria para la Autorización de Libro de Actas de Secretaría	Secretaría Municipal	20/5/2022	31/10/2022
14	Que no se realice la integración de la cuenta y que correspondan a saldos menores o iguales a 12 meses.	I-8	2	BAJA	Se verificará la integración de la cuenta y que correspondan únicamente a saldos menores o iguales a 12 meses.	Internos: Se realizará la integración de la cuenta de manera constante	Dafim- Encargado de contabilidad	20/5/2022	31/10/2022



15	Que los proyectos ingresados al SNIP y en ejecución, no tengan el mismo avance físico y financiero	1-9	5	BAJA	Se verificará que los proyectos ingresados al SNIP y en ejecución, tengan el seguimiento correspondiente a efecto que el avance físico y financiero tengan concordancia	Recursos internos: Informe de ejecución de egresos presentado por la DAFIM	Estadista	20/5/2022	31/10/2022
16	Que los expedientes de los proyectos que ejecuta la municipalidad, no cuenten con todos los requisitos indispensables para su conformación	1-10	9	BAJA	Se verificará que los expedientes de los proyectos cuenten con todos los requisitos indispensables para su conformación	Internos: Se revisará por medio de un check list que todos los expedientes de los proyectos cuenten con todos los requisitos	DMP- oficial asistente	20/5/2022	31/10/2022
17	Que los procesos de cotización, licitación, compra directa y oferta electrónica, no se realicen conforme a la modalidad respectiva	C-2	3	BAJA	Revisar que los procesos de cotización, licitación, compra directa y oferta electrónica se realicen conforme a la modalidad respectiva	Internos: Se revisará que todos los procesos de compra de bienes, servicios y obras se realicen conforme a la modalidad de que se trate	DMP- encargado de Guatecompras	20/5/2022	31/10/2022

**Informe Anual de Control Interno -2022-
Municipalidad de Santa Catarina Barahona, Sacatepéquez**



18	Que los proyectos que se ejecutan, no cuenten con los informes pomemorizados de acuerdo al avance físico y financiero correspondiente	I-11	6	<p>el fortalecimiento del control interno.</p> <p>1. Revisión del desempeño operativo y estratégico.</p> <p>2. Verificaciones sobre integridad, exactitud y seguridad de la información.</p> <p>4. Controles de supervisión que considere la entidad para el fortalecimiento del control interno.</p>	BAJA	<p>Se revisará que quien realice la supervisión de los proyectos que se ejecutan, presente informes pomemorizados de acuerdo al avance físico y financiero correspondiente</p>	<p>Internos: Se presentarán informes pomemorizados conforme al avance físico y financiero de los proyectos</p>	DMP-Supervisión	20/5/2022	31/10/2022
19	Que no se cuente con un espacio adecuado en la oficina, para archivar los expedientes de los proyectos	C-3	5	<p>1. Controles físicos sobre recursos y bienes.</p>	BAJA	<p>Se dotará del espacio y mobiliario necesario en la misma oficina, para archivar los expedientes de los proyectos</p>	<p>Internos: Se coordinaran acciones con DMP para mejorar el espacio y el mobiliario ya existente</p>	DMP-Archivo	20/5/2022	31/10/2022
20	Falta de comunicación del Concejo Municipal hacia la unidad para el desarrollo de las actividades programadas con las diferentes instituciones que apoyan a la unidad en la mejora del medio ambiente	E-1	8	<p>1. Autorizaciones y aprobaciones 2. Instrucciones por escrito.</p>	BAJA	<p>Se Fortalecerá la comunicación y coordinación del Concejo Municipal hacia la Unidad de Gestión Ambiental Municipal, para el desarrollo de las actividades que se programan con las diferentes instituciones que apoyan en la mejora del medio ambiente</p>	<p>Internos: Se coordinaran acciones con UGAM para mejorar la comunicación</p>	Concejo Municipal UGAM	20/5/2022	31/10/2022

21	Que el personal de campo no cuente con el equipo necesario para la realización de sus labores, en las distintas áreas del municipio	O-6	4	1. Controles sobre gestión de recursos humanos.	BAJA	Se revisará y dotará al personal de campo, el equipo necesario para la buena realización de sus labores, en las distintas áreas del municipio	Internos: Se asignarán recursos económicos para la compra del equipo que sea necesario	Concejo Municipal UGAM	2/05/2022	31/10/2022
22	Que el personal de la UGAM, que realiza labores de reforestación del municipio, no cuente con las herramientas necesarias	O-7	9	1. Controles sobre gestión de recursos humanos. 2. Controles de seguimiento sobre aspectos operativos, financieros y de gestión.	BAJA	Se revisará y dotará al personal de la UGAM, de las herramientas necesarias para la reforestación del municipio	Internos: Se asignarán recursos económicos para la compra de las herramientas que sean necesarias	Concejo Municipal UGAM	2/05/2022	31/10/2022
23	Que los vehículos municipales no cuenten con el seguro correspondiente,	O-8	9	1. Controles físicos sobre recursos y bienes. 2. Controles de supervisión que considere la entidad para el fortalecimiento del control interno.	BAJA	Se revisará que los vehículos municipales cuenten con el seguro correspondiente.	Internos: Se realizarán las gestiones administrativas necesarias para dotar del seguro a los vehículos municipales	Dafim - inventarios	2/05/2022	31/10/2022
24	No contar con un instrumento actualizado de plan de tasas de los diferentes servicios que presta la Municipalidad	C-4	4	1. Autorizaciones y aprobaciones. 2. Instrucciones por escrito. 3. Controles de supervisión que considere la entidad para el fortalecimiento del control interno.	BAJA	Se cuenta con un plan de tasas actualizado y vigente de los diferentes servicios que presta la Municipalidad	Internos: Se girarán instrucciones precisas para que se utilice el plan de tasas actualizado	Concejo Municipal	2/05/2022	31/10/2022
25	Que todos los manuales y reglamentos, tanto de control interno como los de observancia general, no se	C-5	2	1. Autorizaciones y aprobaciones. 2. Controles de actualización de normativa propia de la entidad, políticas y procedimientos internos.	BAJA	SE efectuará una revisión y actualización pronta y eficiente de todos los manuales y reglamentos,	Internos: Se actualizarán los manuales y reglamentos que sean necesarios	Concejo Municipal	2/05/2022	31/10/2022

28	No contar con un manual de funciones y atribuciones del personal de DMM	C-6	9	<ol style="list-style-type: none"> 1. Autorizaciones y aprobaciones. 2. Controles de actualización de normativa propia de la entidad, políticas y procedimientos internos. 3. Controles de seguimiento sobre aspectos operativos, financieros y de gestión. 4. Instrucciones por escrito. 5. Controles de supervisión que considere la entidad para el fortalecimiento del control interno. 	BAJA	Se revisará y se implementará un adecuado manual de funciones y atribuciones del personal de DMM	Internos: Se implementará y aprobará un manual de funciones y atribuciones	Concejo Municipal-DMM	20/5/2022	31/10/2022
29	No se elaboran estudios socioeconómicos, para evaluar a las personas que se le hará entrega de beneficios en proyectos de inversión social	O-10	3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Controles físicos sobre recursos y bienes. 2. Controles de supervisión que considere la entidad para el fortalecimiento del control interno. 	BAJA	Se revisará este aspecto y se realizarán los estudios Socioeconómicos que sean necesarios para la entrega de beneficios en proyectos de inversión social	Internos: Se realizarán los estudios socioeconómicos que sean necesarios	Dirección Municipal de la Mujer	20/5/2022	31/10/2022
30	Incumplimiento en el horario laboral por parte de empleados municipales.	C-7	2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Controles sobre gestión de recursos humanos. 2. Controles de supervisión que considere la entidad para el fortalecimiento del control interno. 	BAJA	Se Revisará este aspecto y se aplicarán las sanciones administrativas que corresponda, a efecto que el personal municipal cumpla con el horario laboral correspondiente.	Internos: Se lo hará saber al personal que debe cumplir con el horario laboral, caso contrario se aplicaran las sanciones administrativas que correspondan	Concejo Municipal RR.HH.	20/5/2022	31/10/2022

31	Que las actas estén suscritas en Libros no Autorizados	C-8	1	BAJA	Se verificará que el libro de actas esté debidamente autorizado	Internos: Las actas deben suscribirse en el Libro de Actas autorizado	Secretaría Municipal	20/5/2022	31/10/2022
32	Que no se cuente con el recurso humano idóneo en los puestos clave de la entidad.	O-11	1	BAJA	1. Controles sobre gestión de recursos humanos.	Se tiene nombrado y asignado recurso humano idóneo y competente en los puestos más importantes	RR.HH.	20/5/2022	31/10/2022
33	Falta de un proceso adecuado de inducción al personal de nuevo ingreso	O-12	1	BAJA	1. Controles sobre gestión de recursos humanos. 2. Controles de supervisión que considere la entidad para el fortalecimiento del control interno.	Se implementará un adecuado proceso de inducción al personal de nuevo ingreso	RR.HH.	20/5/2022	31/10/2022
34	No contar con información actualizada sobre el avance físico y financiero de los proyectos	O-13	4	BAJA	1. Verificaciones sobre integridad, exactitud y seguridad de la información. 2. Controles de supervisión que considere la entidad para el fortalecimiento del control interno.	Se actualizará en forma mensual la información en el SNIP	Dirección Municipal de Planificación	20/5/2022	31/10/2022
35	La falta de estudios técnicos de pre factibilidad, ambiente, etc. cuando el proyecto lo amerite, no permita que se agilice la aprobación del mismo.	E-2	2	BAJA	1. Controles de seguimiento sobre aspectos operativos, financieros y de gestión. 2. Controles de supervisión que considere la entidad para el fortalecimiento del control interno.	Se elaboran los estudios técnicos de pre factibilidad, ambientales y otros que son necesarios	Dirección Municipal de Planificación	20/5/2022	31/10/2022

36	Que los expedientes de proyectos que se ejecutan, incluyendo los de inversión social, no se encuentren conformados y completos	E-3	2	1. Verificaciones sobre integridad, exactitud y seguridad de la información. 2. Controles de seguimiento sobre aspectos operativos, financieros y de gestión. 3. Controles de supervisión que considere la entidad para el fortalecimiento del control interno.	BAJA	Se revisará que los expedientes de proyectos estén completos, por medio de un check list	Internos: Se elaborará un check list y por medio de ello, se revisará y se confirmarán los expedientes de los proyectos	Dirección Municipal de Planificación	20/5/2022	31/10/2022
37	Que los contratistas no cumplan con los plazos de ejecución que se indica en los respectivos contratos	O-14	3	1. Controles físicos sobre recursos y bienes. 2. Controles de seguimiento sobre aspectos operativos, financieros y de gestión. 3. Controles de supervisión que considere la entidad para el fortalecimiento del control interno.	BAJA	Si se diera el caso, se le exigirá al contratista cumplir con los plazos indicados en el contrato	Internos: si fuera necesario, se harán valer las respectivas cláusulas del contrato y se aplicarán las multas correspondientes	Dirección Municipal de Planificación	20/5/2022	31/10/2022
38	Que no exista archivo físico y electrónico de expedientes de proyectos que se ejecutan	O-15	2	1. Controles físicos sobre recursos y bienes. 2. Controles de supervisión que considere la entidad para el fortalecimiento del control interno.	BAJA	Existe archivo físico como electrónico de todos los expedientes de proyectos que se ejecutan	Internos: Se revisará que todos los expedientes de los proyectos sean archivado en forma física y electrónica	Dirección Municipal de Planificación	20/5/2022	31/10/2022

39	Que la supervisión de proyectos no se realice en forma adecuada. (No se registran las visitas en la bitácora).	E-4	2	BAJA	La supervisión de proyectos se hace de forma adecuada y las visitas se registran en la bitácora	Internos: Se velará por que se registre en las bitácoras todas las visitas que realice el supervisor	Supervisión de la Dirección Municipal de Planificación	20/5/2022	31/10/2022
40	Falta de control de usuarios de servicios de agua potable bélicos, que se encuentran sin registro en las oficinas municipales	C-9	2	BAJA	Se realizará una verificación física de los servicios de agua potable existentes en el municipio	Internos: Se llevará un mejor control de usuarios del servicio de agua potable y se registrarán los que hagan falta	Servicios Públicos	20/5/2022	31/10/2022
41	Falta de equipo y accesorios para el personal de tren de asseo municipal	O-16	2	BAJA	Se dotará al personal del tren de asseo municipal, del equipo y accesorios que se requieren	Internos: Se asignará recurso económico para dotar al personal del equipo necesario	Servicios Públicos	20/5/2022	31/10/2022
42	Dejar sin alumbrado público al casco urbano por falta de supervisión sobre el mantenimiento de ese servicio	C-17	5	BAJA	Supervisar de manera eficiente y periódica el mantenimiento y reparación del alumbrado público	Internos: Se supervisará constantemente el mantenimiento y la reparación del alumbrado público	Servicios Públicos	20/5/2022	31/10/2022

INTEGRANTES DE LA UNIDAD ESPECIALIZADA



Lic. Elmer Nestal Ordóñez López
Alcalde Municipal



Rudy Fernando Martínez Vásquez
Concejal III



Ángel Alfredo Martínez Reanda
Coordinador SINACIG



Nelson Salvador Salazar Hernández



Sonia Mercedes Godínez Hernández



Jeizabeth Nonemí López López



Karen Mishel López



Silvia Karina Ordóñez Subuyuj



Silvia Yolanda Gómez Pérez



Evelyn Verónica Ordóñez Bran



Mibzar Mirellina Hernández Ordóñez