
**MUNICIPALIDAD DE CHAMPERICO, DEPARTAMENTO DE
RETALHULEU**

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

Periodo Del 01 de enero al 31 de diciembre 2022

Champerico, 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 Champerico, Departamento de Retalhuleu, es una institución de derecho público, que busca alcanzar el bien común de todos los habitantes del municipio, tanto del área urbana como del área rural, con el compromiso de prestar y administrar los servicios públicos de la población bajo su jurisdicción territorial.

VISION

Velar y garantizar el fiel cumplimiento de las políticas del Estado, a través de ejercer y defender la autonomía municipal conforme lo establece la Constitución Política de la República y el Código Municipal.

Asimismo, la Municipalidad de Champerico, Departamento de Retalhuleu, visualiza impulsar permanentemente el desarrollo integral del municipio y resguardar su integridad territorial, el fortalecimiento de su patrimonio económico, la preservación de su patrimonio natural y cultural y, sobre todo, promover la participación efectiva, voluntaria y organizada de los habitantes, en la solución de sus problemas.

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 NIÑOS Y NIÑAS 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 NIÑAS Y NIÑOS MENORES DE CINCO AÑOS 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 CIENTO MIL NACIDOS VIVOS (DE 108 MUERTES EN 2018, A 90 MUERTES POR CADA CIENTO MIL NACIDOS VIVOS 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) |

| | |
|-----------------------------|---|
| E-8 | 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-9 | FOMENTO AL DEPORTE NO FEDERADO Y A LA RECREACION |
| 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 CIENTO 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 | RESTAURACION, PRESERVACION Y PROTECCION 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 ALIMENTACION COMPLEMENTARIA |
| O-5 | NIÑOS Y NIÑAS DE 0 A 6 AÑOS EN SITUACION DE POBREZA Y POBREZA EXTREMA, BENEFICIADOS CON ATENCION INTEGRAL EN HOGARES COMUNITARIOS (SOSEP) |
| O-6 | ADULTOS MAYORES EN CONDICION 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 CARÁCTER ESPECIAL, REALIZADOS PARA PROMOVER EL ACCESO A LA ACTIVIDAD FÍSICA Y LA RECREACIÓN |
| 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 ARQUEOLÓGICOS Y ZONAS DE RESCATE CULTURAL Y NATURAL |
| | OBJETIVOS DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y NO FINANCIERA |
| F-1 | PRESENTAR A LA POBLACIÓN INFORMACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA MUNICIPALIDAD DE FORMA MENSUAL; A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB, Y REUNIONES DE COMUDE, |
| F-2 | SUMINISTRAR INFORMACIÓN DE CALIDAD A ENTIDADES, REGULADORAS, FISCALIZADORAS, RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA ENTIDAD |
| F-3 | IDENTIFICAR INFORMACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON LA PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y OPERACIÓN DE LOS DIFERENTES PROYECTOS. |
| | OBJETIVOS DE CUMPLIMIENTO |
| C-1 | DEFINIR PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS PARA LA DEBIDA RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA ENTIDAD; A TRAVÉS DE LA IDENTIFICACIÓN DE LOS PROCESOS DE RENDICIÓN; INSTITUCIONES A LAS QUE SE ENCUENTRA AFECTA LA MUNICIPALIDAD; LOS TIEMPOS PARA CADA PROCEDIMIENTO |

**INFORME: EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
MUNICIPALIDAD: CHAMPERICO, 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 Champerico 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 diagnostico 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: CHAMPERICO, RETALHULEU
PERIODO 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 permitieron 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: CHAMPERICO, RETALHULEU
PERIODO 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: CHAMPERICO, RETALHULEU
PERIODO 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: CHAMPERICO, RETALHULEU
PERIODO 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: CHAMPERICO, RETALHULEU
PERIODO 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: CHAMPERICO, RETALHULEU
PERIODO 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.

5.1.2 Fortalecer y supervisar la efectividad del control interno

La Municipalidad fortalece la supervisión a través de la Unidad de Auditoría 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 as 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.

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: CHAMPERICO, RETALHULEU
PERIODO 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: CHAMPERICO, RETALHULEU
PERIODO 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: CHAMPERICO, 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

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: CHAMPERICO, RETALHULEU
PERIODO 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: CHAMPERICO, RETALHULEU
PERIODO 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: CHAMPERICO, RETALHULEU
PERIODO 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: CHAMPERICO, RETALHULEU
PERIODO 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 Secretaria General de Planificación relacionado con la inversión pública de

**INFORME: EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
MUNICIPALIDAD: CHAMPERICO, 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: CHAMPERICO, RETALHULEU
PERIODO 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: CHAMPERICO, RETALHULEU
PERIODO 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 recortes 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: CHAMPERICO, RETALHULEU
PERIODO 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: CHAMPERICO, RETALHULEU
PERIODO 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 Auditoría Interna, realiza evaluaciones independientes, a efecto de aseguramiento y consulta, las cuales se encuentran establecidas en el Plan Anual de Auditoría- PAA-; realiza evaluaciones de seguimiento a recomendaciones por el ente fiscalizador y auditorías 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: CHAMPERICO, RETALHULEU
PERIODO 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: CHAMPERICO, 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: CHAMPERICO, RETALHULEU
PERIODO FISCAL 2022**

**INFORME: EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
MUNICIPALIDAD: CHAMPERICO, RETALHULEU
PERIODO FISCAL 2022**

**INFORME: EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
MUNICIPALIDAD: CHAMPERICO, RETALHULEU
PERIODO FISCAL 2022**

**MATRIZ: PLAN DE TRABAJO DE EVALUACION DE RIESGOS
ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DE CHAMPERICO, 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: Atraves de Consultorias para la elaboracion 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 formulacion de la vision, mision y objetivos institucionales | E-1 | 6 | Revisión del desempeño operativo y estratégico | BAJA | Que: Vision, mision y valores bien definidos: Como: Atraves de la revision, reformulacion de los aspectos filosoficos. | 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 y estratégico | MEDIA | Que: Comité de etica debidamente autorizada: Como: Gestionar la conformación del comité de etica 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 asignacion presupuestaria Quien: Alcalde Municipal Cuando : Junio 2023 | Asiganciones presupuestarias para consultorias | Alcalde Municipal | 1/01/2023 | 31/12/2023 | X |
| ALCALDIA | 5 | Inadecuada inspeccion del servicio de agua en la poblacion | O-4 | 9 | Revisión del desempeño operativo y estratégico | BAJA | Que: Plan de supervision de calidad de agua: Como: a través de visistas selectivas en comunidaes con el servicio Quien: Equipo de Alcaldia 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 apata para consumo y de calidad | O-4 | 9 | Controles sobre gestion de recursos humanos | BAJA | Que: Supervisiones de la calidad del agua: Como: a traves 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 procedimietnos 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 traves de Acuerdo Municipal, Quien: Concejo Municipal Cuando: diciembre 2023 | Personal para el seguimiento de actividades | Concejo Municipal | 1/01/2023 | 31/12/2023 | |

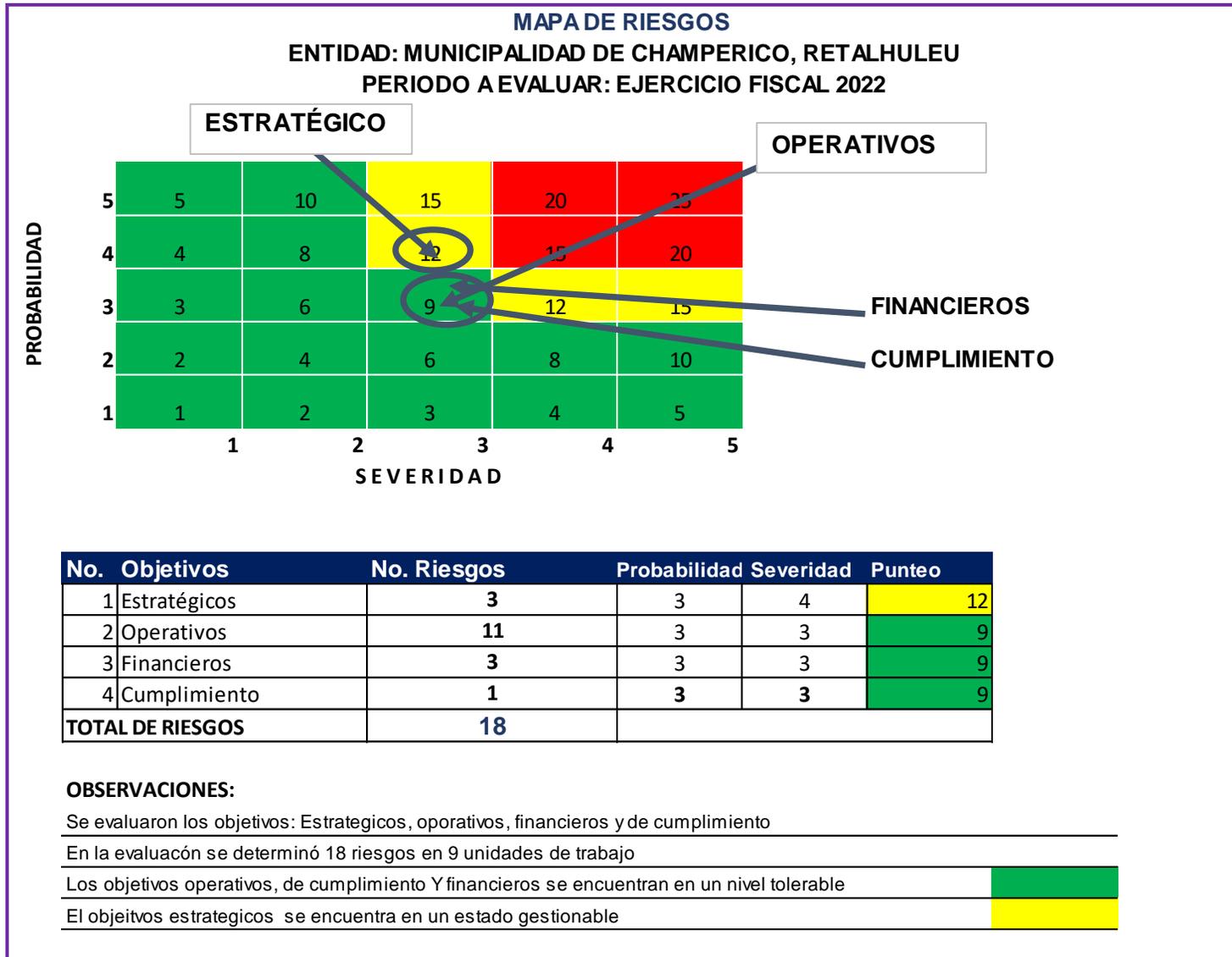
**INFORME: EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
MUNICIPALIDAD: CHAMPERICO, RETALHULEU
PERIODO FISCAL 2022**

| | | | | | | | | | | | | |
|---|----|--|-----|-----|---|-------|---|--|---|-----------|------------|--|
| OFICINA DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES | 9 | Inadecuado Control de usuarios de los servicios publicos | 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 actualiazacion de los usuarios; realizar actualizacion 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: Actualizacion 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 Administracion 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 actualización de datos en los sistemas | O-1 | 9 | Revisión del desempeño operativo y estratégico | BAJA | Que: Proceso de formulación 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 Planificacion | 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 consultorias | 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 publicos 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: CHAMPERICO, RETALHULEU
PERIODO FISCAL 2022**

| | | | | | | | | | | | | |
|---|----|--|-----|----|---|-------|---|---|---|-----------|------------|--|
| Oficina Municipal de Recursos Naturales | 15 | Inadecuado tratamiento a los desechos solidos inadecuado tratamientos de los recurso abioticos | O-1 | 12 | Controles de actualización de normativa propia de la entidad, políticas y procedimientos internos | MEDIA | Que: Tratamiento adecuado de los desechos solidos Como: Elaboración de reglamentos, relacionados con la recolección de basura; Propuestas de reforestación municipal Quien: Encargado Oficina de Recursos Humanos Cuando: junio 2023 | 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 | Que: Fortalecimiento de la participación de la mujer Como: Organización comunitaria constante, identificación de lideresas, capacitaciones, Quien: Directora DMM Cuando: todos los meses | 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 | Que. Supervisión de operaciones contables y financieras: Como: Revisión de documentos y registros en el SICOIN GL Quien: Director DAFIM Cuando: Mensual | 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 | Que. Supervisión de documentos de proyectos: Como: Revisión constante listado de requisitos y documentos Quien: Director DMP Cuando: Mensual | Personal para el seguimiento de actividades | Director DMP | 1/01/2023 | 31/12/2023 | |

**INFORME: EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
MUNICIPALIDAD: CHAMPERICO, RETALHULEU
PERIODO FISCAL 2022**



**INFORME: EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
MUNICIPALIDAD: CHAMPERICO, RETALHULEU
PERIODO FISCAL 2022**

MATRIZ DE CONTINUIDAD DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

Entidad: Municipalidad de Champerico

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

| No. | (1) Riesgo | (2) Sub tema | (3) Nivel de tolerancia | (4) Método de Monitoreo | (5) Frecuencia de Monitoreo | (6) Responsable | (7) Severidad del Riesgo |
|-----|--|---|----------------------------|---|--------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|
| 1 | Ausencia de políticas que permitan prevenir la corrupción | Realizar las gestiones para la elaboración de las políticas | Gestionable | Revisión de documentos | mensual | Concejo Municipal | Media |
| | | Contratar consultoría | Gestionable | Seguimiento a documentos | mensual | Concejo Municipal | Media |
| 2 | Inadecuada formulación de la visión, misión y objetivos institucionales | Revisión de conceptos | basico | Revisión de documentos | mensual | Concejo Municipal | baja |
| | | Replanteamiento conceptos de visión misión | basico | Revisión 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 elaboración de las políticas | Gestionable | Revisión de documentos | mensual | Concejo Municipal | Media |
| | | Contratar consultoría | Gestionable | Seguimiento a documentos | mensual | Concejo Municipal | Media |
| 4 | Ausencia de Recursos financieros para elaboración de | Revisión de presupuesto | Gestionable | Revisión de documentos | mensual | DAFIM | Media |
| | | Autorización de transferencias | Gestionable | Autorización documentos | mensual | Concejo Municipal | Media |
| 5 | Inadecuada inspección del servicio de agua en la población | Elaborar plan de visitas | basico | Revisión de documentos | mensual | Omas | baja |
| | | ejecución del plan de visitas | basico | Inspección | mensual | Omas | baja |
| 6 | Inadecuada gestión en proporcionar agua apta para consumo y de calidad | Realizar plan para gestiones de diagnósticos | basico | Planificación de actividades | mensual | Omas | baja |
| | | Realizar diagnósticos relacionados con la necesidad de agua | basico | Inspección de necesidades | mensual | Omas | baja |
| 7 | Ausencia de políticas, procesos y procedimientos relacionados con las demandas laborales | Revisar documentos con demandas laborales | Gestionable | Inspección de documentos | mensual | Asesores jurídicos | Media |
| | | Realizar gestiones para la contratación consultoría para elaboración de políticas | Gestionable | Gestiones administrativas | mensual | Alcalde Municipal | Media |
| 8 | No aprobar el presupuesto de forma oportuna | Revisión de anteproyecto presupuestario | basico | Inspección de actividades propuestas | mensual | Alcalde Municipal | baja |
| | | Revisión de proyecto presupuestario | basico | Revisión de presupuesto | mensual | Alcalde Municipal | baja |
| | | Aprobación del proyecto presupuestario | basico | Autorización por medio de Acuerdo Municipal | mensual | Concejo Municipal | baja |
| 9 | Inadecuado Control de usuarios de los servicios públicos | Determinación del número de usuarios y servicios | basico | Cálculo de usuarios | mensual | Coordinador de servicios Públicos | baja |
| | | Generar reportes | basico | Verificar por medio de reportes | mensual | Coordinador de servicios Públicos | baja |
| | | Inspeccionar número de usuarios | basico | Inspeccionar los usuarios activos e inactivos | mensual | Coordinador de servicios Públicos | baja |