



MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO PALOPÓ
DEPARTAMENTO DE SOLOLÁ

INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO

COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE
2023



INDICE

INTRODUCCIÓN	1
FUNDAMENTO LEGAL	2
VISIÓN	2
MISIÓN.....	2
OBJETIVOS	2
OBJETIVO GENERAL.....	2
OBJETIVOS INSTITUCIONAL.....	3
OBJETIVOS ESTRATEGICOS.....	3
11- PREVENCIÓN DE LA DESNUTRICIÓN CRÓNICA.....	3
ALCANCE.....	4
ANEXO I:.....	5
Evaluación de la Eficiencia del Control Interno y Gobernanza Institucional	5
1. Normas de Aplicación General a la Administración de las Entidades.....	5
2. Normas Aplicables a la Administración de Personal.....	6
3. Normas Aplicables a las Actividades de Control	7
4. Normas Aplicables a la Información y Comunicación	9
5. Normas Aplicables a la Planificación Estratégica de las Entidades	10
6. Normas Aplicables al Sistema Presupuestario	11
7. Normas Aplicables al Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental	13
8. Normas Aplicables al Sistema de Tesorería	14
9. Normas Aplicables al Sistema de Crédito Público.....	15
10. Normas Aplicables al Control de Fideicomisos constituidos con Recursos Públicos	16
11. Normas Aplicables a la Inversión Pública.....	17
12. Normas Aplicables a la Administración y Registro del Patrimonio del Estado	17
ANEXO II	18
MATRIZ DE EVALUACIÓN Y GESTIÓN DEL RIESGO	18
ANEXO III	19
MATRIZ DE CONTINUIDAD Y MONITOREO DEL RIESGO	19
ANEXO IV.....	20
MAPA DE RIESGOS	20
ANEXO VI.....	22



ANEXO VII	23
CONCLUSIONES GLOBAL SOBRE EL INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO	24



INTRODUCCIÓN

Que la Constitución Política de la República de Guatemala en su artículo 232 otorga a la Contraloría General de Cuentas, para que pueda cumplir su función como órgano superior de control, de una ley que le permita poner en práctica un sistema dinámico de fiscalización mediante la aplicación de procedimientos modernos de auditoría gubernamental, para determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía en la ejecución de los programas que desarrolle la administración pública, no solamente a través de la verificación de los registros contables, sino además de la evaluación de los resultados obtenidos frente a los objetivos, institucionales y sectoriales, en sus propios ambientes tecnológicos.

Las NORMAS GENERALES Y TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL fue aprobado por la Contraloría General de Cuentas, mediante Acuerdo No. A-039-2023 de fecha 24 de mayo de 2023, tiene por objeto crear procedimientos, componentes y establecer responsabilidades relacionadas con el control interno, cuya observancia es obligatoria para las entidades sujetas a fiscalización, para 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, en tal sentido permite ajustar y adaptar a los entornos evolutivos, que mitigan riesgos, sosteniendo niveles de tolerancia que contribuyen al cumplimiento de sus funciones, atribuciones que permitan generar información y comunicación de los resultados obtenidos, utilizando procesos de supervisión.

El Decreto No.101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, en su artículo 1, inciso f, numeral 2, establece “Responsabilizar a la autoridad superior de cada organismo o entidad del sector público, por la implementación y mantenimiento de un eficiente y eficaz sistema de control interno normativo, financiero, económico, y de gestión sobre sus propias operaciones, organizado en base a las normas generales emitidas por la Contraloría General de Cuentas”.

En cumplimiento a lo establecido se elabora el presente Informe Anual de Control Interno Institucional con la definición de las actividades, su estructura y áreas, a fin de crear controles que fortalezcan una cultura de transparencia y probidad al servicio municipal, con el fin de salvaguarda de los recursos, abuso, fraude y errores: Que se adecua de manera específica para la municipalidad dando certidumbre y confianza a la toma de decisiones para alcanzar los objetivos y metas.

El Informe de Control Interno de la municipalidad comprende el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023, resume y aclara cada uno de los controles que se debe desarrollar en el ámbito y su aplicación en las diferentes áreas que coadyuva una prestación de servicio de calidad para minimizar los riesgos evitando las ocurrencias de errores y fraude.

Elementos del Informe de Control Interno, a) Carátula, b) Índice, c) Introducción d) Objetivos Institucionales, e) Resultados de la evaluación de la eficiencia del Control Interno y Gobernanza, f) Conclusión global del Auditor Interno y g) Anexos.



FUNDAMENTO LEGAL

Constitución Política de la República de Guatemala, Capítulo VII Régimen Municipal, artículos 253, 254, 255 y 257

Decreto No. 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de funcionarios y Empleados Públicos; artículo 1

Acuerdo No. A-039-2023 de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental: artículos 1, 2

DECRETO NÚMERO 12-2002 Código Municipal; artículos 1, 3, 7, 9, 33, 34 y 35

VISIÓN

Ser una Municipalidad líder del Departamento en la prestación de servicios públicos y del desarrollo integral sin discriminación, de forma sustentable y sostenible para lograr la calidad de vida a todos sus habitantes, del área urbana y rural.

MISIÓN

Somos una entidad pública autónoma eficaz, eficiente, responsable y transparente que propicie y promueva el desarrollo integral del municipio, para el logro del bien común de todos los habitantes del municipio contribuyendo a mejorar la calidad de vida.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Adaptar nuevos controles internos institucionales para salvaguarda de los recursos públicos y la política de prevención de la corrupción, estableciendo líneas de comunicación efectivas de la ejecución de los programas, proyectos y planes de manera ordenada y efectiva con los funcionarios y empleados públicos, para cumplir con las obligaciones y responsabilidades.



OBJETIVOS INSTITUCIONAL

Satisfacer las diferentes necesidades y resolver la problemática que aquejan las comunidades que conforman este municipio, de esta manera lograr que todas y todos los habitantes gocen de una mejor calidad de vida.

OBJETIVOS ESTRATEGICOS

11-PREVENCIÓN DE LA DESNUTRICIÓN CRÓNICA

1. APOYO ASISTENCIA TECNICA A LA DIRECCION MUNICIPAL DE LA MUJER

12-ACCESO AL AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO

1.INCREMENTO EN EL ACCESO AL AGUA POTABLE DOMICILIAR

2.FAMILIAS CON SERVICIOS DE RECOLECCION, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN

-Fomentar la integridad, principios y valores éticos

OBJETIVOS OPERATIVOS

14-GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN LOCAL DE CALIDAD

1.COBERTURA DE EDUCACIÓN PRIMARIA

15-INCREMENTO DE LA COMPETITIVIDAD TURÍSTICA

1.PERSONAS JURIDICAS E INDIVIDUALES CAPACITADAS EN TEMAS TURISTICA

17-SEGURIDAD INTEGRAL

1. PREVENCIÓN DE HECHOS DELICTIVOS CONTRA EL PATRIMONIO

18-AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

1. AREAS MUNICIPALES REFORESTADAS O CONSERVADAS

19-MOVILIDAD URBANA Y ESPACIOS PÚBLICOS

1. MEJORA DE LA GESTIÓN MUNICIPAL

20-PROTECCIÓN SOCIAL

1. ADULTOS MAYORES EN CONDICIÓN DE POBREZA Y POBREZA EXTREMA

21-APOYO A LA SALUD PREVENTIVA

1. FOMENTO DE LA SALUD Y MEDICINA PREVENTIVA

23-DISMINUCIÓN DE LA POBREZA Y POBREZA EXTREMA

1. CARRETERAS Y CAMINOS TERCARIOS

Con la guía de Dios

Construimos juntos
un mejor San Antonio Palopó



OBJETIVOS INFORMACIÓN

1. Cumplir con la Ley Libre Acceso a la Información Público
2. Brindar Información de manera confiable y oportuna de las Ejecuciones Cuatrimestrales
3. Promover la transparencia, rendición de cuentas y la calidad del gasto público

OBJETIVOS CUMPLIMIENTO

1. Realizar las actividades y operaciones de conformidad a la normativa legal vigente de nuestro país
2. Realizar manuales y reglamentos como instrumento fácil y oportuna a los colaboradores
3. Dar cumplimiento a la normatividad del **Acuerdo No. A-039-2023 de la Contraloría General de Cuentas**
4. Capacitar al personal en el contenido del **Acuerdo No. A-039-2023** y normativa aplicable para garantizar su cumplimiento

ALCANCE

El presente Informe Anual Control Interno comprende el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023



ANEXO I: Evaluación de la Eficiencia del Control Interno y Gobernanza Institucional

1. Normas de Aplicación General a la Administración de las Entidades

Normas de Aplicación General a la Administración de las Entidades			
Norma Específica	Criterios de Evaluación		
	Presente	Funcionando	Vigente
1.1 Filosofía de Control Interno	Cumplimiento del Acuerdo No. A-39-2023, a través de nombramiento de la Unidad Competente	Coordinar actividades con los directores plasmadas en la normativa legal vigente	Crear nombramientos y asignar responsabilidades a través de actas municipales y monitorear las tareas
1.1.1 Prácticas Éticas y Valores	El Código de Ética esta realizado y aprobado por la máxima autoridad	No existe evidencias de capacitaciones y promulgación	El documento necesita actualización
1.1.2 Estructura de Control Interno	Existen manual de puestos y funciones	No se ajusta al tamaño y naturaleza	Carece actualización de las actividades para su cumplimiento y calidad de desempeño
1.1.3 Fortalecer las Competencias de Control Interno	Falta indicaciones por escrito a los colaboradores, para sus competencias y atribuciones	Crear formatos y guías para la evaluación de desempeño	Falta capacitaciones y mediciones del desempeño enfocadas en el desarrollo de competencias y atribuciones
1.1.4 Definir Procesos de Supervisión	No hay evidencia que demuestra supervisiones de las tareas	No existe nombramiento de la persona idóneo para la supervisión	Ausencia de procedimientos y responsabilidades de cada colaborador por escrito, que a través de ello se evalúa y se supervisa las actividades emanadas en manuales y reglamentos
1.1.5 Fortalecer la Unidad de Auditoría -UDAI-	Se basa en MAIGUB, NAIGU, ORDENANZAS DE AUDITORIA INTERNA	Los requerimientos generales contemplan las ordenanzas de auditoría interna	Cuidado profesional y capacitación, para el desarrollo de una mejor ejecución del Plan Anual de Auditoría
1.1.6 Rendición de Cuentas	La entidad adopta lo regulado por el Acuerdo Ministerial No.558-2021, Decreto Número 12-2002 Código Municipal	Se informa cuatrimestralmente a la máxima autoridad a través de las ejecuciones cuatrimestrales y al COMUDE Y COCODES,	Se realiza mensualmente las rendiciones de cuenta mensualmente ante la Contraloría General de Cuentas, Se pone a la vista toda información en la página de Libre Acceso a la Información Pública



2. Normas Aplicables a la Administración de Personal

Normas de Aplicables a la Administración de Personal			
Norma Específica	Criterios de Evaluación		
	Presente	Funcionando	Vigente
2.1 Estructura Organizacional	La estructura organizacional esta realizado por medio del organigrama municipal	No está acorde a las necesidades de la institución	Se necesita implementar nuevos manuales y reglamentos, los existentes necesitan las actualizaciones de observancia general y cumplimiento para la normativa legal vigente
2.2 Líneas de Reporte	Se encuentran socializados con lo regulado por el Acuerdo Ministerial No.558-2021 y el Decreto Número 12-2002 Código Municipal	Los niveles están establecidos a través de los cargos, rangos,	Es importante proponer la creación de nuevos manuales y reglamentos o sus actualizaciones que se apegan a las necesidades actuales de la entidad
2.3 Administración del Personal a) Establecer, Directrices y Procedimientos de Administración de Personal	El Acuerdo Ministerial No.558-2021, el Decreto Número 12-2002 Código Municipal y el Manual de organización y funciones	No consiste políticas y procedimientos internos establecidos para la administración del personal	Carece de actualización el Manual de Organizaciones y Funciones
2.3 Administración del Personal b) Clasificación de Puestos	Están conformado en base el Acuerdo Ministerial No.558-2021 el Decreto Número 12-2002 Código Municipal y el Manual de organización y funciones	Existen diferentes puestos, renglones que estipula el Manual Clasificador Presupuestaria	Existen nombramientos y contratos de los diferentes funcionarios y empleados públicos, sin embargo, hay necesidad de normar los procedimientos de clasificador de puestos en base al organigrama y el manual y reglamento de organizaciones y funciones
2.3 Administración del Personal c) Competencias, Planes de Capacitación y Formación	Las competencias están definidas en base el Acuerdo Ministerial No.558-2021 y en el manual de organizaciones y funciones	Carece de plan de capacitaciones para la inducción y formación del colaborador	Ausencia de procedimientos y responsabilidades de cada colaborador por escrito, que a través de ello se evalúa y se supervisa las actividades emanadas en manuales y reglamentos
2.3 Administración del Personal d) Procesos de Selección, Contratación, Inducción, Desarrollo y Permanencia de los Trabajadores de las	Carece de procedimientos internos para el proceso de selección, contratación, Inducción desarrollo y Permanencia del Personal	No existe evidencias oportunas donde demuestra el proceso de selección del personal para cada puesto	Necesidad de implementar el manual y reglamento y/o actualización

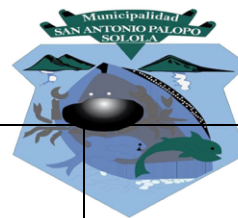
Con la guía de Dios

Construimos juntos

un mejor San Antonio Palopó

Municipalidad Autónoma SAN ANTONIO PALOPÓ

Sololá, Guatemala, C.A.



personas sujetas a control gubernamental y fiscalización			
2.3 Administración del Personal e) Planificación del Desarrollo y Sucesión de puesto o cargo de Servidores Públicos	La entidad no cuenta con un plan de sucesión	Priorizar un Plan de Sucesión que identifica y desarrolla empleados internos en el potencial de asumir roles claves dentro la municipalidad	Es necesario ser aprobado por la máxima autoridad, para asegurar la continuidad, eficacia y confianza en el futuro

3. Normas Aplicables a las Actividades de Control

Normas de Aplicación General a las Actividades de Control			
Norma Específica	Criterios de Evaluación		
	Presente	Funcionando	Vigente
3.1 Selección y Desarrollo de Actividades de Control a) Diseño eficiente de Procedimientos	Los entes rectores han establecidos Leyes, normas, procedimientos, códigos, circulares	Se basan de los resultados de las recomendaciones de auditorías anteriores e internas	Reconocer las necesidades de emitir manuales, reglamentos, guías, para resolver una deficiencia encontrado y estar aprobado/actualizado por la máxima autoridad
3.1 Selección y Desarrollo de Actividades de Control b) Establecer Procedimientos	Los procedimientos están establecidos por el Acuerdo Ministerial No.558-2021 el Decreto Número 12-2002 Código Municipal y el Manual de organización y funciones	No existe evidencias de entrega por escrita a los colaboradores de las responsabilidades y atribuciones	Crear, aprobar y actualizar manuales de organización en función de las necesidades de la entidad
3.1 Selección y Desarrollo de Actividades de Control c) Definición de los responsables de la ejecución de los procedimientos	Los núcleos de responsabilidades están establecidos por el ente rector, a través del el Acuerdo Ministerial No.558-2021 el Decreto Número 12-2002 Código Municipal y el Manual de organización y funciones	Es importante evaluar las actividades que contempla el ente rector de cada puesto de trabajo para su análisis y revisión continua, a través de sus funciones y responsabilidad emanadas por escrito de cada colaborador	Crear, aprobar y actualizar manuales de organización en función de las necesidades de la ejecución de los procedimientos de los expedientes de la municipalidad

Con la guía de Dios
Construimos juntos
un mejor San Antonio Palopó

Municipalidad Autónoma SAN ANTONIO PALOPÓ

Sololá, Guatemala, C.A.



3.1 Selección y Desarrollo de Actividades de Control d) Medidas Correctivas Pertinentes y Oportunas sobre las Actividades de Control	Acuerdo Ministerial No.558-2021 el Decreto Número 12-2002 Código Municipal, Normas Generales de Control Interno gubernamental, Ley de Contracciones del Estado y su Reglamento, Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento	Atender las recomendaciones de auditoria anterior de manera inmediata y recomendaciones de auditorías internas	Promover acciones y capacitaciones enfocadas en el desarrollo de competencias y atribuciones de las debilidades detectadas y sancionadas
3.1 Selección y Desarrollo de Actividades de Control e) Actividades de Control de Tecnologías de Información y Comunicaciones	Se desarrolla los sistemas siguientes; SICOIN GL, SERVICIOS GL, GUATECOMPRAS, SAG UDAI WEB, SNIP GT, SIPLAN, SISCODE, LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA	Existen nombramientos y usuarios para los diferentes procedimientos y etapas de las operaciones municipales	Ausencia de Guías y capacitaciones a las dependencias, la máxima autoridad es responsable de promover acciones y capacitaciones a través de Ministerio de Finanzas Públicas, Contraloría General de Cuentas, SEGEPLAN, ANAM
3.1 Selección y Desarrollo de Actividades de Control f) Competencia y Autorización sobre la Ejecución de las Actividades de Control	Los entes rectores tienen establecidos las competencias sobre la ejecución de las actividades que realizan los funcionarios y empleados públicos; Acuerdo Ministerial No.558-2021, el Decreto Número 12-2002 Código Municipal, Normas Generales de Control Interno gubernamental, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento	Nombrar y asignar responsabilidades por escrito de conformidad a las leyes establecidas por el ente rector y/o la municipalidad	Impulsar la elaboración y/actualización de manuales y reglamentos instrumento indispensable para la ejecución de las actividades de control

Con la guía de Dios
Construimos juntos
un mejor San Antonio Palopó



4. Normas Aplicables a la Información y Comunicación

Normas de Aplicación a la Información y Comunicación			
Norma Específica	Criterios de Evaluación		
	Presente	Funcionando	Vigente
4.1 Generar Información Eficiente para la Entidad Sujeta a Fiscalización y Control Gubernamental	El ente rector tiene normado los usos de plataformas, sistemas para los Gobiernos Locales	Existe un lugar asignado para el resguardo y custodia de los expedientes físicos y digitales como el SICOIN GL, SERVICIOS GL, GUATECOMPRAS, Páginas de la CGC, Página de SEGEPLAN	Los documentos digitales están seguro y fácil su reimpresión, localización, los documentos físicos necesitan mejorar el orden cronológicos para fácil localización, e implementar procedimientos para salvaguarda de la información de la entidad
4.2 Documentos de Respaldo	El ente rector tiene establecidos los lineamientos sobre los documentos de respaldo; Acuerdo Ministerial No.558-2021, el Decreto Número 12-2002 Código Municipal, Normas Generales de Control Interno gubernamental, Ley de Contracciones del Estado y su Reglamento, Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento	Los documentos digitales están seguro y fácil su reimpresión, localización, en los diferentes sistemas y plataformas de los Gobiernos Locales los documentos físicos se encuentran la bodega	Realizar listados de checklist para cada modalidad, implementar espacios seguros
4.3 Archivo	El ente rector tiene establecidos los lineamientos sobre archivo; Acuerdo Ministerial No.558-2021 el Decreto Número 12-2002 Código Municipal, Normas Generales de Control Interno gubernamental	Los expedientes no están ordenados cronológicamente para su fácil localización	Asignar un espacio para los documentos de ingresos y egresos para su ordenado ascendente y contra robos e incendios
4.4 Control y uso de Formularios	Se adopta lineamientos del ente rector, ACUERDO A-18-2007 de la Contraloría General de Cuentas, Acuerdo Ministerial No.558-2021, el Decreto Número 12-2002 Código Municipal	Los formularios usados se extraen fielmente de los sistemas SICOIN GL y SERVICIOS GL	Los formularios son autorizados por la Contraloría General de Cuentas y se presenta mensualmente las formas usadas y existentes ante la entidad correspondiente

Municipalidad Autónoma SAN ANTONIO PALOPÓ

Sololá, Guatemala, C.A.



4.5 Líneas Internas de Comunicación	Normas Generales de Control Interno gubernamental	Cada colaborador tiene asignada una tarea, actividad, operación	Nadie puede realizar dos o varias procedimientos en una misma operación, cada colaborador tiene asignado un usuario, para el intercambio de información e integrar en el archivo físico como digital; aumentando la eficiencia y calidad de los procesos
---	--	--	---

5. Normas Aplicables a la Planificación Estratégica de las Entidades

Normas de Aplicación a la Planificación Estratégicas de las Entidades			
Norma Específica	Criterios de Evaluación		
	Presente	Funcionando	Vigente
5.1 Filosofía de Planificación Estratégica	Se basan del Plan Nacional de Desarrollo K'atun 32 y el Manual de Clasificación Presupuestaria para el Sector Público 6a. Edición	El PEI, POM , POA fue aprobado por la máxima autoridad, metodología que permite alinear los objetivos de la municipalidad	Modificar el presupuesto de ingresos y egresos apegado a la necesidad y/o solicitud de los vecinos como la priorización y aprobación por la máxima autoridad
5.2 Gestión por Resultados	Se alinea con el ente rector generando los resultados a través del sistema SICOIN GL, SERVICIOS GL, Página de SEGEPLAN	Se mide a través de las ejecuciones cuatrimestrales el porcentaje de lo presupuestado, percibido y ejecutado	Es aprobado por la máxima autoridad y presentada a las instituciones correspondientes
5.3 Control Interno en el Proceso de Planificación y Ejecución de la Estrategia de la Entidad	El ente rector tiene establecidos los lineamientos sobre el proceso de planificación y ejecución; Acuerdo Ministerial No.558-2021 el Decreto Número 12-2002 Código Municipal, Normas Generales de Control Interno gubernamental, Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento, PEI, POM POA , Presupuesto de Ingresos y Egresos, Plan Anual de Compras	Se mide a través de los porcentajes físicos y financieros de los programas y proyectos en ejecución	Se ha dado seguimiento y actualización del presupuesto de ingresos y egresos conforme las necesidades prioritarias de la comuna y el -PAC-

Con la guía de Dios

Construimos juntos
un mejor San Antonio Palopó



5.4 Consideración de la Exposición a Riesgos en la Planificación y Gestión	Adopta lineamientos por el ente rector CGC, Reforma del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado Acuerdo Gubernativo Número.147-2021	Elaboración del Control Interno Gubernamental, Matriz de riesgos en los contratos de obras	El PEI, POM, POA fue actualizada y aprobada por la máxima autoridad
5.5 Consideración de la Exposición a Riesgos de Fraude y Corrupción	Adopta lineamientos por el ente rector CGC, NAIGUB, MAIGUB, Ordenanzas de la Auditoría Interna, Ley de Funcionarios y Empleados Públicos, Ley de Servicios Municipal	Realizar un Código de Conducta que todo el personal se adhiere mediante su compromiso con la entidad	Aprobar, publicar y capacitar al funcionario y empleado público con relación al Código de Conducta, realizar capacitaciones en relación al riesgos, fraude y corrupción.

6. Normas Aplicables al Sistema Presupuestario

Normas de Aplicación al Sistema Presupuestario			
Norma Específica	Criterios de Evaluación		
	Presente	Funcionando	Vigente
6.1 Función Normativa	Decreto Número 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto, Acuerdo Gubernativo No.540-2013 y su Reglamento, Manual de Clasificador Presupuestaria 6ta. Edición, Decreto Número 12-2002 Código Municipal	El presupuesto de ingresos y egresos se encuentra ingresado en las herramientas del sistema SICOIN GL	Aprobado por la máxima autoridad, y sus modificaciones, publicado en la página de la municipalidad.
6.2 Indicadores de Gestión	Los entes rectores tienen establecidos directrices sobre los indicadores de gestión, Acuerdo Ministerial No.558-2021 el Decreto Número 12-2002 Código Municipal, Normas Generales de Control Interno gubernamental, Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento	El promedio de lo percibido y ejecutado del año anterior, Integración de rubros de ingresos y egresos, por clase y fuentes de financiamientos	Sigue vigente las directrices emitidas por los entes rectores, la institución emigra los lineamientos; es importante normar un manual propia de la entidad, hacerle ver al colaborador para su ejecución y control de los indicadores de gestión
6.3 Registros Presupuestario	Herramienta de Gobiernos Locales SICOIN GL, Acuerdo Ministerial No.558-2021, el Decreto Número 12-2002 Código Municipal, Normas Generales de Control Interno gubernamental, Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento	El sistema proporciona información oportuna y confiable	Hasta el momento la entidad sigue los parámetros del ente rector MINFIN para su registro y modificaciones presupuestarios

Con la guía de Dios

Construimos juntos

un mejor San Antonio Palopó

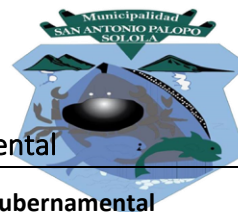
Municipalidad Autónoma SAN ANTONIO PALOPÓ

Sololá, Guatemala, C.A.



6.4 Formulación	Acuerdo Ministerial No.558-2021 el Decreto Número 12-2002 Código Municipal, Normas Generales de Control Interno gubernamental, Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento, Herramienta de Gobiernos Locales SICOIN GL, Normas SNIP	Presentación de la formulación de presupuesto de ingresos y egresos ante el concejo municipal	La entidad se basa en los lineamientos que emite el ente rector Ministerio de Finanzas Públicas
6.5 Modificaciones Presupuestaria	Acuerdo Ministerial No.558-2021 el Decreto Número 12-2002 Código Municipal, Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento,	Se realizan a través de las Herramienta de Gobiernos Locales SICOIN GL, en el módulo de presupuesto	Es aprobado por la máxima autoridad las modificaciones presupuestarias, se emiten copias certificadas de las actas ante la Contraloría General de Cuentas
6.6 Control de Ejecución Presupuestaria	Acuerdo Ministerial No.558-2021, el Decreto Número 12-2002 Código Municipal, Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento,	La DAFIM a través del Alcalde informa cada cuatro meses a su Concejo Municipal, la información sobre el estado de los ingresos y egresos del presupuesto municipal	Es aprobado por el Concejo Municipal y/o entregado a las instituciones correspondientes
6.7 Liquidación Presupuestaria	Acuerdo Ministerial No.558-2021, el Decreto Número 12-2002 Código Municipal, Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento,	Es realizado anualmente la Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos y se presenta antes del 31 de enero de cada año las instituciones que indica la normativa legal vigente	Aprobado por el Concejo Municipal y/o entregado a las instituciones correspondiente, como indica el ente rector MINFIN
6.8 Capacitación y Seguimiento	No existen un plan de capacitaciones con relación al módulo presupuestario	Crear un Plan de Capacitaciones de aspectos presupuestarios	Promover y darle seguimiento al Plan de Capacitaciones con relación a temas presupuestarios y/o aprobado por el concejo municipal de acuerdo a las necesidades de la institución

Con la guía de Dios
Construimos juntos
un mejor San Antonio Palopó



7. Normas Aplicables al Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental

Normas de Aplicación al Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental			
Norma Específica	Criterios de Evaluación		
	Presente	Funcionando	Vigente
7.1 Función Normativa	Acuerdo Ministerial 558-2021, Decreto Número 12-2002, Código Municipal, Decreto Número 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto, Normativa de Contabilidad Integrada Gubernamental	Se ha venido adoptando los lineamientos que emite el ente rector	Sigue vigente los parámetros que emite el MINFIN
7.2 Normativa Contable Interna	Acuerdo Ministerial 558-2021, Decreto Número 12-2002, Código Municipal, Decreto Número 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto, Normativa de Contabilidad Integrada Gubernamental	La administración sigue las normas que instruye el ente rector	La municipalidad se basa en el criterio del Ministerio de Finanzas Pública entidad autorizada por la Constitución Política de la República de Guatemala
7.3 Registro de Operaciones	Acuerdo Ministerial 558-2021, Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento, Normativa de Contabilidad Integrada Gubernamental	Toda operación tiene su documento de soporte, se realiza a través de la Plataforma SICOIN GL	Los registros son autorizados por la máxima autoridad, previo a su registro
7.4 Conciliaciones de Saldos	Es elaborado a base los procedimientos emitidos por Ministerio de Finanzas Públicas, Acuerdo Ministerial 558-2021	Se realiza mensualmente en el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas, y en el sistema SICOIN GL en el módulo de Contabilidad	Hasta la fecha la municipalidad sigue en función de las normas que emite el MINFIN
7.5 Elaboración y presentación de los Estados Financieros	Fueron elaborado los estados financieros con la Normativa emitida por el ente rector Acuerdo Ministerial 558-2021, Decreto Número 12-2002 Código Municipal, Decreto Número 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto, Normativa de Contabilidad Integrada Gubernamental	Obtenidos en las herramientas del sistema SICOIN GL	Aprobados y firmados por la máxima autoridad y el auditor interno municipal como indica la normativa legal vigente por el rector MINFN
7.6 Análisis Financiero de la Información Procesada	Normativa que emita el ente rector Acuerdo Ministerial 558-2021, Decreto Número 12-2002 Código Municipal, Decreto Número 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento, Normativa de Contabilidad Integrada Gubernamental	El índice impacto económico financieros se realizan a través de los estados financieros que se extraen en las herramientas del sistema SICOIN GL	La organización sigue adoptando las directrices que emite el MINFIN

Municipalidad Autónoma SAN ANTONIO PALOPÓ

Sololá, Guatemala, C.A.



7.7 Cierre del Ejercicio Contable	Normativa que emita el ente rector Acuerdo Ministerial 558-2021, Decreto Número 12-2002 Código Municipal, Normativa de Contabilidad Integrada Gubernamental	Se cumple con las indicaciones del ente rector Ministerio de Finanzas Públicas, el cierre contable fue realizado a través del módulo de contabilidad del sistema SICOIN GL	Es presentado y aprobado el cierre contable por la máxima autoridad como indica la normativa legal vigente del ente rector
7.8 Capacitación y Seguimiento	No existen un plan de capacitaciones del sistema contable	Crear un Plan de Capacitaciones de aspectos contables	Promover y darle seguimiento al Plan de Capacitaciones con relación a temas contables y/o ser aprobado por el concejo municipal de acuerdo a los lineamientos del ente rector

8. Normas Aplicables al Sistema de Tesorería

Normas Aplicables al Sistema de Tesorería			
Norma Específica	Criterios de Evaluación		
	Presente	Funcionando	Vigente
8.1 Función Normativa	Se realiza a través de los lineamientos del Acuerdo Ministerial 558-2021, Decreto Número 12-2002 Código Municipal, Decreto Número 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto	Aplicación de principios de la Normativa Vigente emitida por los entes rectores	Implementar manuales y constituir el Comité de la COPEP municipal
8.2 Normativa Interna	Establecidos en la -PAC- y sus modificaciones, se ingresa a través del presupuesto de ingresos y egresos	Se ejecuta la programación a través del sistema SICOIN GL	Cada operación que se realiza, es aprobada por la máxima autoridad a través de la programación de los ingresos y egresos, documentados cada expediente
8.3 Programación de Cuotas de Pago	Se realiza conforme las necesidades de la entidad a través del -PAC- y el Presupuesto de ingresos y egresos	No se encuentra constituida la COPEP municipal	Implementar manuales internos para la programación de los pagos
8.4 Administración y Control de Cuentas Bancarias	Se basa en el Acuerdo Ministerial No.558-2021	Se confrontan las operaciones bancarias a través de las operaciones que emigra el sistema SICOIN GL y con el movimiento bancario BANRURAL	Se realiza mensualmente las revisiones pertinentes y oportunas para luego firmar y sellar por los responsables
8.5 Administración de Excedentes de Efectivo	Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Acuerdo Ministerial No.558-2021, Decreto Número 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto	Se realiza a través de las herramientas del sistema SICOIN GL	Toda actividad debe ser aprobado por la Máxima autoridad previo a su realización

Con la guía de Dios

Construimos juntos
un mejor San Antonio Palopó

Municipalidad Autónoma SAN ANTONIO PALOPÓ

Sololá, Guatemala, C.A.



8.6 Conciliación de Saldo Bancarios	A través del reporte del PGRITO 1 Y 2, se compara con el estado de cuenta bancaria los saldos conciliados	Se revisan mensualmente los movimientos de la entidad	Se hacen constar mensualmente en libro autorizados por la Contraloría General de Cuentas y en las herramientas del sistema SICOIN GL, se imprime y se archiva para su revisión
8.7 Constitución y Administración de Fondos Rotativos	Se constituyen de conformidad a las directrices del Acuerdo Ministerial No.558-2021	Se forman expedientes de cada gasto que se realiza a través del Fondo Rotativo para su posterior reposición	Se operan en las herramientas SICOIN GL, con número de NPG'S, partida presupuestarias y fuente de financiamiento. Es importante crear su propio reglamento y/o actualizar
8.8 Capacitación y Seguimiento	No existen un plan de capacitaciones del sistema de tesorería municipal que tenga relación al fondo rotativo	Crear un Plan de Capacitaciones de aspectos contables y/o tesorería	Promover y darle seguimiento al Plan de Capacitaciones con relación a temas de tesorería municipal y/o aprobado por el concejo municipal de acuerdo a las necesidades de la institución

9. Normas Aplicables al Sistema de Crédito Público

Normas Aplicables al Sistema de Crédito Público			
Norma Específica	Criterios de Evaluación		
	Presente	Funcionando	Vigente
9.1 Función Normativa	Sin Movimiento	Sin Movimiento	Sin Movimiento
9.2 Políticas de Crédito Público	No Aplica	No Aplica	No Aplica
9.3 Control de Donaciones	Se realiza a través de los lineamientos del Acuerdo Ministerial 558-2021, Decreto Número 12-2002 Código Municipal, Decreto Número 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto	No se cuenta normativa interna con relación a donaciones	Es necesario implementar procedimientos y normas de las donaciones para la entidad

Con la guía de Dios
Construimos juntos
un mejor San Antonio Palopó

Municipalidad Autónoma SAN ANTONIO PALOPÓ

Sololá, Guatemala, C.A.



9.4 Sistema de Información	Actualmente la base de datos son las herramientas de Gobiernos Locales como; SICOIN GL, SERVICIOS GL, GUATECOMPRAS	Toda operación llega a reflejar en los estados financieros	El inventario municipal y tarjetas de responsabilidades, actas del concejo municipal
-------------------------------	--	--	--

10. Normas Aplicables al Control de Fideicomisos constituidos con Recursos Públicos

Normas Aplicables al Control de Fideicomisos Constituidos con Recursos Públicos			
Norma Específica	Criterios de Evaluación		
	Presente	Funcionando	Vigente
10.1 Función Normativa	Se realiza a través de los lineamientos que estipula el Decreto 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto número 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala. Código Municipal.	Aplicación de principios de la Normativa Vigente emitida por los entes rectores	La municipalidad no he tenido movimientos con relacionados con fideicomiso
10.2 Normativa Interna	No posea Normativa Interna la entidad	No posea Normativa Interna la entidad	No posea Normativa Interna la entidad
10.3 Estructura de Constitución	La entidad no cuenta estructura de Constitución	La entidad no cuenta estructura de Constitución	La entidad no cuenta estructura de Constitución
10.4 Fines del Fideicomiso	Fomentar el desarrollo económico y social a través del manejo de los recursos públicos administrativo por una institución fiduciaria	Fomentar el desarrollo económico y social a través del manejo de los recursos públicos administrativo por una institución fiduciaria	Fomentar el desarrollo económico y social a través del manejo de los recursos públicos administrativo por una institución fiduciaria
10.5 Registro de Fideicomisos	La Municipalidad no tiene movimientos con relación a fideicomisos	La Municipalidad no tiene movimientos con relación a fideicomisos	La Municipalidad no tiene movimientos con relación a fideicomisos

Con la guía de DIB

Construimos juntos
un mejor San Antonio Palopó



11. Normas Aplicables a la Inversión Pública

Normas Aplicables a la Inversión Pública			
Norma Específica	Criterios de Evaluación		
	Presente	Funcionando	Vigente
11.1 Función Normativa	Lo que esta normado por los entes rectores como; El Plan de Inversión pública, Sistema Nacional de Inversión Pública, Normas SNIP 2023, Acuerdo Ministerial No.558-2021, Manual de Formulación y Evaluación de Proyectos	Guía de Formulación y Evaluación de Proyectos	Seguimiento en la Página de Segeplan de los avances físicos y financieros de los proyectos de conformidad al reporte dinámico extraído fielmente en las herramientas del ICOIN GL y el informe del ingeniero en cada proyecto
11.2 Normativa Interna	La entidad se acopla a la normativa del MINFIM y SEGEPLAN	La institución no cuenta con Normativa Interna con relación a la Inversión Pública	Realizar procedimientos y normas internas aplicables a la Inversión pública de la municipalidad

12. Normas Aplicables a la Administración y Registro del Patrimonio del Estado

Normas Aplicables a la Administración y Registro del Patrimonio del Estado			
Norma Específica	Criterios de Evaluación		
	Presente	Funcionando	Vigente
12.1 Función Normativa	La municipalidad se rige a través del Acuerdo Ministerial No.558-2021, Acuerdo Gubernativo Número 217-94, Acuerdo Número A-35-2023, CIRCULAR Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas y Contraloría General de Cuentas	Se debe respetar los procedimientos que establece el ente rector MINFIN a través de la Dirección de Bienes del Estado	Todas altas y bajas de los bienes de la Entidad debe ser autorizado por la máxima autoridad previo a su fin
12.2 Normativa Interna	La entidad se acopla a la normativa del MINFIM , Código Municipal,	La institución no cuenta con Normativa Interna con relación a la baja de bienes, registro, actualización, salvaguarda	Realizar procedimientos y normas internas aplicables a la Administración y Registro/Actualización del Patrimonio del Estado



ANEXO II MATRIZ DE EVALUACIÓN Y GESTIÓN DEL RIESGO

MATRIZ DE EVALUACIÓN Y GESTIÓN DEL RIESGO

ENTIDAD				MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO PALOPÓ, SOLOLÁ																
PERÍODO DE EVALUACIÓN				2023																
															(12) Evaluación Ajustada Residual		(13) Evaluación Ajustada Residual			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)			(14)	(15)	(16)					
No.	Objetivo	Tipo de Objetivo	Ref.	Área Evaluada	Definición de Gobierno Locales, atribuciones y competencias	Descripción del riesgo	Probabilidad (p)	Severidad (s)	Riesgo inherente p*s	Eficiencia del Mitigador	A mitigar	Probabilidad	Severidad	Riesgo Residual	Control interno para mitigar (gestionar el riesgo)	Observaciones				
1	Verificar la realización, aprobación y actualización del Código de Ética municipal	Cumplimiento	C1	Maxima autoridad	Definición de Gobierno Locales, atribuciones y competencias	Falta de publicación, promulgación, capacitación del Código de Ética	4	3	12	2	P	3	3	9	Se cuenta con un Código de Ética Municipal, sin embargo es necesario actualizar y promulgar					
2	Fortalecer el Control Interno de la municipalidad	Cumplimiento	C2	Maxima autoridad	Definición de Gobierno Locales, atribuciones y competencias	Falta de actualización de los manuales y reglamentos internos de conformidad a la normativa legal vigente	4	3	12	1	P	4	3	12	emisión y/o modificación de los manuales y reglamentos internos, herramienta indispensable para los colaboradores					
3	Establecer que toda instrucción emanada por los distintos niveles jerárquicos, sea por escrito	Cumplimiento	C3	Maxima autoridad	Elementos básico para diseñar e implementar los procedimientos para CI	La administración de la entidad no establece por escrito la filosofía del CI	4	3	12	2	P	3	3	9	La máxima autoridad de la entidad debe establecer por escrito, la filosofía del CI, seguimiento y actualización para su cumplimiento					
4	Planificar anualmente en el momento las actividades y evaluaciones de riesgos, del PAA	Cumplimiento	C4	Auditoría interna	Actividades y atribuciones de la Auditoría Interna	Publicación extemporánea del Plan Anual de Auditoría Interna	3	3	9	1	P	3	3	9	Presentar el -PAA- previo al vencimiento del plazo establecido para su aprobación y publicación el SAG UDAL WEB					
5	Comprobar la legalidad, eficiencia, economía, equidad, probidad y transparencia de las operaciones	Cumplimiento	C5	DAFM	Actividades y atribuciones de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal	Presentación extemporánea de la Rendición de Cuentas mensuales	4	3	12	1	P	4	3	12	Cumplir la rendición de cuentas dentro el plazo estipulado para su aprobación y publicación el SAG UDAL WEB					
6	Constituir medios técnicos para fortalecer y estandarizar la estructura de CI municipal de las recomendaciones puestas por auditoría anterior	Cumplimiento	C6	Consejo Municipal y Auditoría interna	Evaluar el seguimiento a las recomendaciones de auditoría anterior	Falta de Seguimiento a recomendaciones de auditoría anterior	3	4	12	1	P	3	4	12	Iniciar las recomendaciones de auditoría anterior de manera inmediata y obligatoria por la autoridad administrativa superior					
7	Emitir las constancias de disponibilidades presupuestarias y financieras previas a adquirir compromisos	Cumplimiento	C7	Enargado de Presupuesto	Asegurar la existencia de créditos presupuestarios a efecto cumplir los compromisos frente a terceros	Incumplimiento o a la emisión de la CDP y CDF	3	3	9	1	P	3	3	9	Emitir en los casos siguientes; Subgrupos 21,22,23,24,25,26, 27,28 y29. Grupo de Gasto 2 y Grupo de Gasto 3; Rengl-on 331 y 332					
8	Preparar la evaluación del desempeño	Cumplimiento	C8	Recursos Humanos	Implementar buenas prácticas formales en el cual se califica el nivel de aporte del colaborador	Incumplimiento o al proceso y evaluación de desempeño al personal	3	3	9	1	P	3	3	9	Realizar, seguimiento, hacer plantilla de evaluación, medir sistemáticamente la personalidad y el desempeño del colaborador					
9	Implantar lineamientos y procedimientos para el traslado entre cuentas escritural	Cumplimiento	C9	DAFM	La falta de disponibilidad financiera obliga a realizar los préstamos entre fuentes	Omisión a la devolución a los préstamos entre fuentes afecta CI	3	3	9	1	P	3	3	9	Aprobación del Consejo Municipal, devolver obligatoriamente antes del 31 de diciembre de cada año, respetar los plazos puesto en el acuerdo municipal para el reembolso					
10	Elaborar de acuerdo principios contabilidad generalmente aceptados	Cumplimiento	C10	DAFM Contabilidad	Son informes contables para reportar la situación económica, financiera de la municipalidad	Deficiencias en la elaboración de la conciliación bancaria mensual	3	3	9	1	P	3	3	9	Confrontar los movimientos de créditos y débitos de la Cuenta Única del Tesoro Municipal, realizar en forma mensual, identificar las diferencias y las causas por las que los saldos no coinciden					
11	Fortalecer el Control Interno en la administración de los recursos y atributos	Operativo	O1	DAFM Receptoría	Recaudar, controlar y fiscalizar los tributos que percibe la municipalidad a través de la receptoría municipal	Depósitos extemporaneo de la recaudación en la receptoría municipal	3	4	12	2	P	2	4	8	Efectuar los cierres diarios a través del sistema SERVICIOS GL, depositar en forma íntegra e intacta en la Cuenta Unica del tesoro de ser posible el mismo día o a más tardar el día hábil siguiente					



ANEXO III

MATRIZ DE CONTINUIDAD Y MONITOREO DEL RIESGO

MATRIZ DE CONTINUIDAD Y MONITOREO DEL RIESGO

ENTIDAD		MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO PALOPÓ, SOLOLÁ							
PERÍODO DE EVALUACIÓN		2023							
No.	Objetivo	Descripción del riesgo	Ref.	Grado de Tolerancia	Severidad del Riesgo	Control interno para mitigar (gestionar el riesgo)	Método de monitoreo	Frecuencia del Monitoreo	Responsable
1	Verificar la realización, aprobación y actualización del Código de Ética municipal	Falta de publicación, promulgación, capacitación del Código de Ética	C1	Gestorable	Se posiciona en la número 3 debido a la desactualización del código de ética afecta el CI institucional	Se cuenta con un Código de Ética Municipal, sin embargo es necesario actualizar y promulgar	Revisar y evaluar la actualización del Código de Ética, su aprobación por la máxima autoridad y su publicación en la página Acceso a la Información Pública como en el página electrónica de la municipalidad	Semestral	Area de Recursos Humanos
2	Fortalecer el Control interno de la municipalidad	Falta de actualización de los manuales y reglamentos internos de conformidad a la normativa legal vigente	C2	Gestorable	Se ubica en la número 3 debido a la desactualización de los manuales y reglamentos interno afecta a los objetivos institucionales	Promover la emisión y/o modificación de los manuales y reglamentos internos, herramienta indispensable para los colaboradores	Comprobar las modificaciones, revisión de los manuales y reglamentos	Semestral	Autoridad superior y Area de Recursos Humanos
3	Establecer que toda instrucción emanada por los distintos niveles jerárquicos, sea por escrito	La administración de la entidad no establece por escrito la filosofía del CI	C3	Gestorable	Se localiza en la número 3 no existe mecanismo por escrito, afecta el CI institucional	La máxima autoridad de la entidad debe establecer por escrito, la filosofía del CI, seguimiento y actualización para su cumplimiento	Revisión de los expedientes de los colaboradores, actas, notas, tarjetas de responsabilidades, competencias y atribuciones según manuales y reglamentos de recibido por parte del empleado municipal	Semestral	Autoridad superior y Area de Recursos Humanos
4	Planificar anualmente en el momento las actividades y evaluaciones de riesgos, del PAA	Publicación extemporánea del Plan Anual de Auditoría Interna	C4	Tolerable	Se instala en la número 3. La Auditoría Interna varia según sea su tamaño y su estructura; afecta los objetivos de la entidad	Presentar el -PAA- previo al vencimiento del plazo establecido para su aprobación y publicación el SAG UDAI WEB	Revisar la planificación de las actividades y evaluaciones anualmente, presentar a la máxima autoridad para su aprobación, elaborar informes de cada CAI y un informe Global	Cuatrimestral	Auditor Interno
5	Comprobar la legalidad, la eficiencia, eficacia, economía, equidad, probidad y transparencia de las operaciones	Presentación extemporánea de la Rendición de Cuentas mensuales	C5	Gestorable	Se coloca en la número 4, desfavorece la efectividad en la calidad del gasto público, afecta al CI institucional	Cumplir la rendición de cuentas dentro el plazo estipulado Generar a través del sistema SICOIN GL vigente	Chequear la fase de carga y envío de archivos digitalizados, PGRITO 1 Y PGRITO2, debiendo enviar la información al mes calendario anterior dentro los primeros 5 días del mes inmediato siguiente; a través del sistema electrónico PORTAL WEB de la CGC	Mensual	DAFIM y/o Encargado de Contabilidad
6	Constituir medios técnicos para fortalecer y estandarizar la estructura de CI municipal de las recomendaciones puestas por auditoría anterior	Falta de Seguimiento a recomendaciones de auditoría anterior	C6	Gestorable	Se posiciona en la número 3, las deficiencias menoscaban los recursos y patrimonio de la entidad	Iniciar las recomendaciones de auditoría anterior de manera inmediata y obligatoria por la autoridad administrativa superior	Examinar las acciones realizadas por parte de los hallazgos, monitorear las actividades implementadas para su cumplimiento y seguimiento	Semestral	Maxima autoridad y Auditor Interno
7	Emitir las constancias de disponibilidades presupuestarias y financieras previas a adquirir compromisos	Incumplimiento a la emisión de la CDP y CDF	C7	Tolerable	Se ubica en la número 3, son documentos que respaldan la garantía de créditos de los gastos	Emitir en los casos siguiente; Subgrupos 21,22,23,24,25,26,27,28 y29. Grupo de Gasto 2 y Grupo de Gasto 3, Rengl+on 331 y 332	Que los gastos esten incorporados en el -PAC- o en sus modificaciones, que los renglones de los fuentes de financiamientos esten la programación de la ejecución presupuestaria de egresos, ver los anexos de los CDP y CDF en los expedientes	Mensual	DAFIM y/o Encargado de Presupuesto
8	Preparar la evaluación del desempeño	Incumplimiento al proceso y evaluación de desempeño al personal	C8	Gestorable	Se ubica en la número 3, herramienta clave para la toma de decisiones relacionadas con la compensación, la promoción y el desarrollo de carrera municipal	Realizar, seguimiento, hacer plantilla de evaluación, medir sistemáticamente la personalidad y el desempeño del colaborador	Medir la aptitud, competencia, habilidad y eficiencia del colaborador respecto a la ejecución de sus tareas, en un periodo determinado	Anual	Area de Recursos Humanos
9	Implantar lineamientos y procedimientos para el traslados entre cuentas escritural	Omisión a la devolución a los préstamos entre fuentes afecta CI	C9	Tolerable	Se localiza la número 3, afecta los objetivos y el sistema de CI institucional	Aprobación del Concejo Municipal, devolver obligatoriamente antes del 31 de diciembre de cada año, respetar los plazos puesto en el acuerdo municipal para el reembolso	Comprobar la disponibilidad financiera de las fuentes de financiamiento del presupuesto de ingresos y egresos, retribuir en el mismo ejercicio fiscal a la cuenta estructural prestadora	Semestral	Area de Recursos Humanos
10	Elaborar de acuerdo principios de contabilidad generalmente aceptados	Deficiencias en la elaboración de la conciliación bancaria mensual	C10	Gestorable	Se coloca en la número 3, estos informes contables que se utiliza en la municipalidad es para reportar la situación económica, financiera para la toma de decisiones	Confrontar los movimientos de créditos y débitos de la Cuenta Unica del Tesoro Municipal, realizar en forma mensual, identificar las diferencias y las causas por las que los saldos no coinciden	Verificar el estado de cuenta bancaria firmado y sellado por la entidad, confrontar con el movimiento diario PGRITO 2, asentar en libro autorizados por la Contraloría General de Cuentas y en las heramientas del sistema SICOIN GL	Mensual	DAFIM y/o Encargado de Contabilidad
11	Fortalecer el Control interno en la administración de los recursos y atributos	Depósitos extemporaneo de la recaudación en la receptoría municipal	O1	Gestorable	Se posiciona en la número 3, los atributos e ingresos deben percibir de conformidad con la ley.	Efectuar los cierres diarios a través del sistema SERVICIOS GL, depositar en forma íntegra e íntacta en la Cuenta Unica del tesoro de ser posible el mismo día o a más tardar el día hábil siguiente	Recaudar y fiscalizar los atributos que deba percibir la municipalidad con la normativa legal vigente	Diariamente	DAFIM y/o Receptoría Municipal

Con la guía de Dios

Construimos juntos
un mejor San Antonio Palopó



**ANEXO IV
MAPA DE RIESGOS**

MAPA DE RIESGOS

ENTIDAD	MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO PALOPÓ, SOLOLÁ
PERÍODO DE EVALUACIÓN	2023

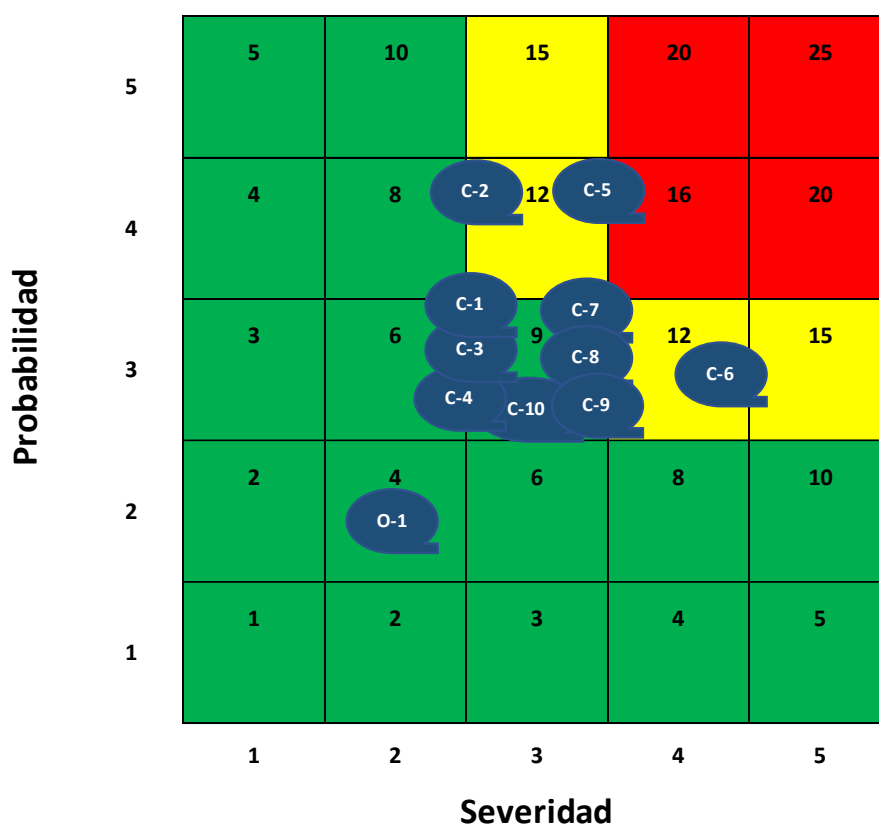
		(2)	(3)	(4)	(5)
		Evaluación Ajustada Residual			
No.	(1) Descripción del riesgo	Probabilidad	Severidad	Riesgo Residual	Ref.
1	Falta de publicación, promulgación, capacitación del Código de Ética	3	3	9	C1
2	Falta de actualización de los manuales y reglamentos internos de conformidad a la normativa legal vigente	4	3	12	C2
3	La administración de la entidad no establece por escrito la filosofía del CI	3	3	9	C3
4	Publicación extemporánea del Plan Anual de Auditoría Interna	3	3	9	C4
5	Presentación extemporánea de la Rendición de Cuentas mensuales	4	3	12	C5
6	Falta de Seguimiento a recomendaciones de auditoría anterior	3	4	12	C6
7	Incumplimiento a la emisión de la CDP y CDF	3	3	9	C7
8	Incumplimiento al proceso y evaluación de desempeño al personal	3	3	9	C8
9	Omisión a la devolución a los préstamos entre fuentes afecta CI	3	3	9	C9
10	Deficiencias en la elaboración de la conciliación bancaria mensual	3	3	9	C10
11	Depósitos extemporaneo de la recaudación en la receptoría municipal	2	4	8	O1



ANEXO V

MATRIZ DE EVALUACIÓN Y GESTIÓN DEL RIESGO

ENTIDAD	MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO PALOPÓ, SOLOLÁ
PERÍODO DE EVALUACIÓN	2023





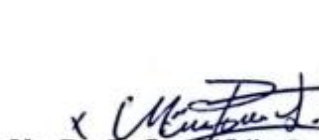
ANEXO VI

EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL DE SAN ANTONIO PALOPÓ, DEPARTAMENTO DE SOLOLÁ,

CERTIFICA:

Que para efecto tiene a la vista el libro de Acuerdos de sesiones ordinarias y extraordinarias municipales actualmente en uso, en el cual se encuentra el Acuerdo número cero nueve guion dos mil veinticuatro (09-2024) que corresponde a la sesión pública ordinaria celebrada por el Honorable Concejo Municipal de la municipalidad de San Antonio Palopó, de fecha ocho de febrero del año dos mil veinticuatro, bajo la presidencia del Alcalde Municipal; Rufino Elfidio Caniz Vicente, que copiada en su parte conducente literalmente dice: **DECIMO TERCERO:** El señor Alcalde Municipal hace del comunicado al Concejo Municipal, de los asuntos municipales. Considerando: Que el ente fiscalizador ha emitido lineamientos para Las Normas Generales y Técnicas de Control Interno a todas las entidades sujetas a fiscalización. Considerando: Que el Concejo Municipal reconoce la obligatoriedad del cumplimiento normativo incluido del Acuerdo A-039-2023 y la importancia de la aplicación práctica del control interno al sector municipalista, para el alcance de objetivos institucionales y operativos de la Municipalidad de San Antonio Palopó del Departamento de Sololá. POR TANTO: El Concejo Municipal reitera su compromiso con el cumplimiento de sus responsabilidades las Normas de Control Interno Gubernamental. ACUERDA. I) El Concejo Municipal instruye al señor Alcalde Municipal para que estructure la Unidad Competente del Control Interno Municipal de la Municipalidad de San Antonio Palopó, Sololá, el cual estará integrado por el Secretario Municipal, Director de Administración Financiera Integrada Municipal, Director Municipal de Planificación, Encargado de Recursos Humanos y Directores de todas las dependencias municipales, que tendrá como objetivo principal de facilitar la información para la aplicación y ejecución del Control Interno Municipal, de conformidad con lo establecido en el acuerdo A-039-2023 del Contralor General de Cuentas de la república de Guatemala. II) La Unidad competente deberá establecer su propia estrategia, para cumplir con su objetivo, esta deberá de presentarse en fecha máxima el 29 de febrero de 2024 al Auditor Interno Municipal y al mismo tiempo deberá publicarse a más tardar el 30 de abril de 2024 en la Página de la Contraloría General de Cuentas SAG UDA WEB. III) La unidad competente facilitará la información para la formulación e implementación del proceso. IV) El Concejo Municipal instruye al señor Alcalde Municipal para que estructure la Unidad especializada de Cumplimiento de Controles y Gestión del Riesgo, la cual tendrá como objetivo fortalecer el diseño de controles preventivos, detectivos y correctivos en el momento oportuna del cumplimiento de la normativa y asegurando la gestión, minimizando los riesgos por todas las dependencias de la Municipalidad de San Antonio Palopó del Departamento de Sololá. Aparecen las firmas del Concejo Municipal, Alcalde y Secretario Municipal. Esta el sello de la Alcaldía Municipal, está el sello de la Secretaría Municipal. ----- Y para remitir a donde corresponde extendiendo firma y sello la presente copia certificada, en hoja membretada, de la Municipalidad de San Antonio Palopó, del departamento de Sololá, a los nueve días del mes de febrero del año dos mil veinticuatro.


Leonardo Sicá Bixca
Secretario Municipal
Municipalidad Autónoma de San Antonio Palopó
Departamento de Sololá, Guatemala, C.A.


Vo. Bo. Rufino Elfidio Caniz Vicente
Alcalde Municipal.
Municipalidad Autónoma de San Antonio Palopó
Departamento de Sololá, Guatemala, C.A.

Con la guía de Dios

Construimos juntos
un mejor San Antonio Palopó

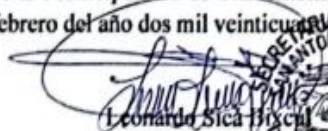


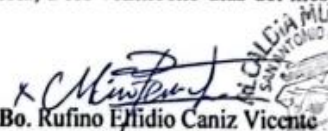
ANEXO VII

EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL DE SAN ANTONIO PALOPÓ, DEPARTAMENTO DE SOLOLÁ,

CERTIFICA:

Que para efecto tiene a la vista el libro de Acuerdos de sesiones ordinarias y extraordinarias municipales actualmente en uso, en el cual se encuentra el Acta número once guion dos mil veinticuatro (11-2024) que corresponde a la sesión pública ordinaria celebrada por el Honorable Concejo Municipal de la municipalidad de San Antonio Palopó, de fecha veintidós de febrero del año en dos mil veintitrés, bajo la presidencia del Alcalde Municipal; Rufino Elfidio Caniz Vicente, que copiada en su parte conducente literalmente dice: **DECIMO SEGUNDO:** En seguimiento a la agenda programada el señor Alcalde Municipal hace del comunicado al Concejo Municipal, de los asuntos municipales. Considerando: Que el Régimen de Control y Fiscalización del Estado, instituyó a la Contraloría General de Cuentas para ejercer su competencia, otorgándole descentralización y funciones especializadas fiscalizadoras de ingresos y egresos y en general, estarán sujeto a los controles y fiscalización de los órganos correspondiente, el Concejo Municipal de conformidad con el acuerdo número A-039-2023 del Contralor General de Cuentas de Guatemala, establece las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental; con alcance en todas las entidades de gobierno, centralizada, descentralizada y autónomas, sujetas a fiscalización; para su respectiva aplicación. Considerando: Que el Concejo Municipal reconoce el cumplimiento de la normativa incluido del Acuerdo A-039-2023 y la importancia de la aplicación práctica del control interno al sector municipalidades, para el alcance de objetivos institucionales y operativos de la Municipalidad de San Antonio Palopó del Departamento de Sololá. Considerando: Que en base a los avances y desarrollo de las actividades en el primer cuatrimestre y en cumplimiento a la normativa vigente, es fundamental conocer el proceso y avances empleada por la Unidad Competente de Control Interno Municipal de esta comuna. POR TANTO: El Concejo Municipal reitera su compromiso con el cumplimiento de sus responsabilidades en el control interno de acuerdo número A-039-2023 del Contralor General de Cuentas de Guatemala y normativa específica de Gobiernos Locales. ACUERDA. I) El Concejo Municipal de haber conocido los avances del trabajo realizado, aprueba y avala el contenido de: a) La Matriz de evaluación de riesgo; b) Matriz de Continuidad y Monitoreo del Riesgo y; c) Mapa de Riesgos; II) Toda información se deberá cargar en la plataforma de, la Municipalidad de San Antonio Palopó; <https://www.sanantoniopalopo.gob.gt/>. Página de Libre Acceso a la Informa Pública y al portal web de la Contraloría General de Cuentas en el apartado de la SAG-UDAI.WEB bajo la responsabilidad de Auditor Interno de la Municipalidad de San Antonio Palopó, Sololá. III) El Concejo Municipal ordena trasladar la información al Auditor Interno Municipal en cumplimiento de la normativa vigente y posterior elevar los resultados finales en la plataforma digital de la municipalidad de San Antonio Palopó, para que surta efectos legales. IV) El presente punto surte efecto inmediatamente y remitir a donde corresponde. Aparecen las firmas ilegibles: del concejo municipal, alcalde municipal y secretario municipal y está el sello de la Alcaldía Municipal, está el sello de la Secretaría Municipal. Y para remitir a donde corresponde extendiendo firma y sello la presente copia certificada, en hoja membretada, de la Municipalidad de San Antonio Palopó, del departamento de Sololá, a los veintiocho días del mes de febrero del año dos mil veinticuatro.


Leonardo Sica Bixcal
Secretario Municipal


Vo. Bo. Rufino Elfidio Caniz Vicente
Alcalde Municipal.

Con la guía de Dios

Construimos juntos
un mejor San Antonio Palopó



CONCLUSIONES GLOBAL SOBRE EL INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO

Con la implementación del Sistema Control Interno Gubernamental, se iniciarán procesos de adaptación de la cultura de gestión de riesgos. Se identificaron los eventos que pudieran ser causa en incidir en el logro de los objetivos de control interno. Así mismo se revisó lo evaluado por la Unidad Competente a los diferentes riesgos detectados, para mantenerlos dentro de los niveles de tolerancia aceptable.

Se identificaron varios riesgos, en valuación de la eficiencia y eficacia de los controles y se determinaron las estrategias para alcanzar los objetivos institucionales definidos en el Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Anual. Crea la necesidad de implementar nuevos controles para mitigar los riesgos, incluso para los riesgos residuales con un nivel de riesgo tolerable, para mejorar las actividades de control en respuesta a los riesgos.

El Control Interno es un proceso dinámico, que permite identificar los riesgos anticipadamente que afectan a la entidad, con el ánimo de darle un tratamiento y seguimiento, para fortalecer el control interno institucional.

La Máxima Autoridad desarrolla acciones para fortalecer la cultura de ética institucional, toda vez que se realizan manuales, reglamentos, Código de Ética y los existentes actualizarlos de conformidad a la normativa legal vigente, instrumentos confiable y oportuna para todas las personas que de cualquier forma mantengan relación laboral, profesional, contractual o de otra índole con la entidad.

El Plan de Continuidad y Monitoreo del Riesgos permitirá medir los avances y resultados del cumplimiento de los objetivos institucionales.

La evaluación de los componentes de las normas de control interno, permiten establecer que la implementación de las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental identifica oportunidades de mejora para los siguientes períodos de aplicación, facilitará las medidas correctivas para mitigar los posibles riesgos que podrían suscitarse.