



# **Municipalidad de San Luis, Departamento de Petén**

## **INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO**

**Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022**

**San Luis, Petén, abril 2023**



## **INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO MUNICIPALIDAD DE SAN LUIS, PETEN.**

- 2. Índice**
- 3. Introducción**
- 4. Fundamento Legal**
- 5. Objetivos**
  - 5.1 General**
  - 5.2 Específicos**
- 6. Alcance**
- 7. Resultados de los componentes de control Interno**
  - A. Entorno de Control y Gobernanza**
  - B. Evaluación de riesgos**
  - C. Actividades de Control**
  - D. Información y comunicación**
  - E. Actividades de Supervisión**
- 8. Conclusión sobre el Control Interno**
- 9. Anexos:**
  - a. Matriz de Evaluación de Riesgos**
  - b. Mapa de Riesgos**
  - c. Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos.**
  - d. Matriz de Continuidad de Evaluación de Riesgos**



### **3. INTRODUCCION:**

La Municipalidad de San Luis, Petén, período de gobierno del año 2020-2024, desde el primer día en el gobierno municipal ha sido uno de sus objetivos principales, La salud a través de la construcción de pozos de agua, que lleven el vital líquido a las comunidades, sabiendo también que es de mucha importancia llevar el desarrollo a través del mejoramiento de las vías de comunicación, y la atención a todos los vecinos sin importar color, grupo étnico, sino hacer un gobierno unificado para todos los vecinos.

### **4. FUNDAMENTO LEGAL:**

La base o el fundamento legal en el cual se respalda la realización de este Informe Anual de Control Interno se fundamenta en el Acuerdo No. A-028-2021 emitido con fecha 13 de Julio de 2021, por parte de la Contraloría General de Cuentas que es el ente rector de las Municipalidades.

### **5. OBJETIVOS:**

#### **5.1 General:**

La Municipalidad se enfocará en la búsqueda constante del mejoramiento de vida de la población, para satisfacer las necesidades comunes de sus habitantes, esforzándose por mantener la cultura (educación), la salud, el desarrollo con mejoramiento de caminos de las comunidades, y también la ayuda social que se le debe brindar a familias de escasos recursos, y que todo esto conlleve al desarrollo integral.

#### **5.2 Específicos:** Entre los principales objetivos específicos se encuentran los siguientes:

1. Servicio de Agua: Instalación y perforación de pozos de agua, en diferentes comunidades para mejorar la calidad de vida, salud e higiene de la población.
2. Educación: Apoyar activamente tanto con personal docente, ya que un pueblo educado es un pueblo que progresa.



3. Infraestructura Educativa: Apoyar también en la construcción, remodelación, reparaciones de escuelas que se necesitan en las diferentes comunidades.
4. Salud: Apoyar a los diferentes centros de salud en donde se hace necesario con personal para el área de enfermería o limpieza.
5. Infraestructura en Salud: Apoyar en la remodelación y reparación en los edificios de los centros de salud para dar mayor seguridad tanto a los empleados de salud como a los vecinos que visitan estos centros.
6. Obras Sociales de la Esposa del Alcalde SOSEA:  
En este tema se ha apoyado a personas de escasos recursos en lo concerniente a:
  - Se ha venido atendiendo desde el año 2020 con bolsas alimenticias a 3,000 familias cada 6 meses.
  - Se está dando consulta médica a personas pobres, exámenes de laboratorio y medicamentos se le donan a personas en extrema pobreza.
  - En el caso de invalidez se les está proveyendo de sillas de ruedas a personas también de escasos recursos, así como andadores y bastones.

## **6 ALCANCE:**

La Municipalidad en la necesidad de tener el respaldo en las operaciones que a diario realiza, por instrucciones del Alcalde Municipal a partir de la toma de posesión enero 2020, se tomó la iniciativa de preparar los reglamentos en orden de prioridades, de los que en ese momento se carecían.

Tomando en cuenta el proyecto de la implementación del SINACIG, el cual trae consigo que todo evento debe ser respaldado por su reglamento respectivo u ordenanza, se espera entonces poder fortalecer el control interno y que cada una de las tareas que se realizan se desarrollen con la plena seguridad de que no se incurre en actividades que impliquen riesgos de alcanzar los objetivos específicos, estratégicos, y el objetivo general.

En ese fortalecimiento para el cierre año 2022 el ordenamiento de las actividades estarán respaldadas y se realizarán bajo un mejor control interno, lo cual redundará en tener eficiencia y eficacia administrativa y al final un buen manejo de los fondos públicos.



## **7 RESULTADOS DE LOS COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO:**

Los componentes del Control Interno, se clasifican de la siguiente manera:

### **A. ENTORNO DE CONTROL Y GOBERNANZA:**

#### **1. Valores y principios éticos:**

Durante el año 2022 la máxima autoridad ejecutiva municipal, estuvo detrás de que se realizara la actualización del Código de Ética, habiéndose aprobado mediante acta No. 54-2022 en el Punto Tercero del 08 de septiembre de 2022. La Política de Prevención de la Corrupción aprobada mediante acta No. 54-2022 Punto Cuarto con fecha 08 septiembre de 2022. Tanto el Código de Ética como la Política de Prevención de la Corrupción se le dio a conocer al personal que labora dentro del edificio municipal.

Con lo cual se busca tener un buen comportamiento en cuanto a los valores y principios de los colaboradores municipales, así también ha sido manifiesto por el Alcalde Municipal no permitir la corrupción en ningún nivel, para que la administración municipal sea transparente haciendo buen uso de los recursos.

#### **2. Filosofía de la Máxima Autoridad:**

La máxima autoridad ha dado muestras de apoyar el establecimiento y mantenimiento del control interno, a través de la preparación y aprobación de política, reglamentos, reuniones y charlas, enfocadas a mantener el orden y el control interno. En este sentido se evidencia que se han emitido los siguientes reglamentos: De Activos, de Trabajo, de Combustible, De Servicios de Agua, de Viáticos, Fondo Rotativo, Manual de Puestos y Funciones, Reglamento de SOSEA, Código de Ética y Conducta de Funcionarios y Colaboradores Municipales, Política de Prevención de la Corrupción.

#### **3. Dirección Estratégica:**

Los objetivos del plan de gobierno en el período actual se han alineado para alcanzar la Visión y cumplimiento de la Misión institucional, enfocando la gestión de las diferentes Direcciones Municipales a alcanzar los objetivos trazados.



#### **4. Estructura de la Organización:**

La estructura se ha formado de acuerdo a las necesidades enmarcadas dentro de la misión. Se cuenta con un organigrama y manual de puestos y funciones, acorde a las necesidades del desarrollo de los eventos municipales.

#### **5. Control del Recurso Humano:**

La Municipalidad no cuenta con un proceso definido de selección, inducción, formación y capacitación del recurso humano, debido a la alta rotación que se da, ya que cada administración municipal se acompaña del grupo de colaboradores que prestarán sus servicios asignando a los mismos en los puestos de acuerdo a sus capacidades profesionales.

### **B. EVALUACION DE RIESGOS:**

La Administración Municipal, representada por el Alcalde Municipal, en alguna forma ha dirigido sus esfuerzos para minimizar los riesgos en los diferentes eventos que se realizan, sumado para fundamentar lo descrito es la preparación y aprobación que se ha hecho de varios reglamentos, manuales, códigos y políticas, etc. Previo a la existencia del SINACIG, no se tenía un dato acertado acerca de los riesgos que se manejan en las diferentes dependencias, pero ahora con el manejo de las matrices de riesgo ya se tienen datos. Las matrices en mención se pueden mejorar, pero con el hecho de haberlas preparado se tiene el principio con lo cual se buscará la forma de como minimizar los riesgos, eficientar las actividades, evitar caer en incumplimientos, respaldar las operaciones mediante la preparación y aprobación de reglamentos, políticas, para que los riesgos se minimicen.

Con esta primera evaluación de los eventos que significan riesgos, los cuales ya se tienen documentados, la idea es que en transcurso del período los riesgos que se encuentran como NO TOLERABLES, mediante las acciones para mejorar se reduzcan a GESTIONABLES, y que estos a la vez puedan ser TOLERABLES. Con esto las acciones que no se evaluaban y daban margen a la existencia de fraudes o incumplimientos, sean eventos que eficienten la gestión municipal.



## **C. ACTIVIDADES DE CONTROL:**

### **1. Procedimientos de Autorización y Aprobación:**

Con la implementación del SINACIG se tiene un panorama más claro con respecto a lo que hace falta en relación a la reglamentación, situación que se va ir completando en el transcurso del presente año, ya que hay 4 políticas que preparar de las cuales ya fueron aprobadas 2, y el Código de Ética y Conducta, que fue aprobado en fecha 08-09-2022. Así también otros reglamentos que se deben preparar en la Dirección de Medio Ambiente y en el área de Secretaría.

Con relación a los procesos autorizados y aprobados por la Máxima Autoridad como los reglamentos, política, etc., se ha comunicado adecuadamente a los responsables para que desarrollen sus actividades lo mejor posible.

### **2. Segregación de Funciones:**

Las funciones que implican manejo de fondos, proyectos, aprobaciones, etc., se encuentran debidamente segregadas tanto en el área financiera como en Planificación. En el área financiera ordenada por el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal.

Hay procesos en los que intervienen dos, tres o cuatro colaboradores en un solo proceso aprobado. Esto hace que los riesgos se minimicen, y al final evitar algún tipo de fraude que pudiera darse.

### **3. Controles de los Archivos o Recursos:**

Con respecto al área de archivo la Política de Procedimientos de Documentos de Archivo y Respaldo, fue aprobado mediante el Punto TERCERO, Acta No. 27-2023 de fecha 27 de abril de 2023, del Concejo Municipal, con lo cual se podrá administrar de mejor forma el archivo de documentos.

Recursos:

En el inicio de la presente gestión municipal, no existía un reglamento para la administración de los bienes muebles (activos fijos), sin embargo, el día de hoy existe el Reglamento y Manual de Procedimientos del manejo de Activos Fijos, lo cual ha dado los lineamientos para mantener el orden y salvaguardar de mejor forma los activos. Se tienen actualizadas las tarjetas de responsabilidad por cada colaborador que tiene asignados los bienes muebles.



#### **4. Verificaciones y Conciliaciones:**

Entre las verificaciones que se han considerado dentro del tema SINACIG, para aplicarse dentro del año 2023, se encuentran las siguientes:

- La realización de inventarios de activos cada tres meses.
- Seguimiento a los bienes inventariables se encuentren debidamente registrados en el libro correspondiente.
- El registro oportuno de la compra de bienes muebles, en los controles internos.
- Se verificará la inscripción o registro de los colaboradores que prestarán sus servicios dentro de la Municipalidad en el RGAE,
- Se verificará la actualización del registro de la Contraloría General de Cuentas, debe ser una vez al año por todo el personal que presta sus servicios
- Se verificará el uso de los recibos utilizados y no utilizados que cuadre contra el total autorizado por la CGC.
- Se verificará que los saldos contenidos en SICOINGL cuadren contra el saldo de los bancos.

#### **5. Rendición de Cuentas:**

La actual administración municipal se ha caracterizado por poner a disposición de los vecinos toda la información de ingresos y egresos y su forma de administrarlos, transparentando los gastos y que los vecinos estén enterados de la forma cómo se invierten los impuestos que pagan, por lo que para compartir la información se sube en la página de la Municipalidad, y así cumplir con la Ley de Acceso a la Información Pública.

La información que se sube en la página de la Municipalidad es la siguiente:

- La información de la rendición de cuentas mensuales que provienen de la Dirección Financiera se suben a la página de la Municipalidad mensualmente después de realizados los cierres. Estando disponible para los vecinos que soliciten dicha información.
- La información en relación a los listados de los colaboradores que están activos dentro de la Municipalidad se suben a la página dentro de los 15 días siguientes al mes cerrado.
- La información del Directorio de los puestos municipales. Esta se actualiza cada mes.





### **6. Controles en Tecnología de Información y Comunicación:**

Actualmente no se cuenta con un reglamento o política de manejo y administración de la información. Está en proceso de prepararse para presentar a su aprobación El acceso al área de la DAFIM donde se llevan los controles contables y financieros es restringido y cada uno de los colaboradores tiene sus password de accesos en el sistema de cómputo. Así también se han creado perfiles y usuarios en donde solamente los colaboradores de esta área pueden acceder con contraseñas o passwords.

Ninguna de las áreas de la Municipalidad cuenta con un Plan de Contingencias, derivado de que no existe un área de informática, sino cada área se maneja por si misma por cada Dirección.

El equipo hoy corre riesgo no se cuenta con un paquete de antivirus, por lo que hay cierta exposición.

## **D. INFORMACION Y COMUNICACION:**

### **1. Características de la Información:**

Se ha definido niveles para cada uno de los colaboradores que tienen acceso al sistema de información exclusivamente en el área de la DAFIM.

### **2. Responsabilidad:**

No se cuenta con una política definida y procedimiento que aseguren el adecuado suministro de información para el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de los colaboradores.

### **3. Archivo Municipal:**

Actualmente se tiene asignada un área donde se resguarda toda la información documental, de la cual ya se preparó la política para administrar esta área, pendiente de su aprobación.

En esta área solo se lleva el resguardo de los archivos documentación, no así por medios digitales.



#### **4. Comunicación Interna:**

Falta definir el proceso para orientar la comunicación interna, se está en proceso de preparar la Política General de Comunicación de la Información. En este proceso de comunicación interna ya hay procedimientos para hacer la recepción en caso de una denuncia por actos indebidos que contravengan los buenos modales, respeto, integridad, etc. El código de Ética y Conducta tiene contenido este proceso.

#### **5. Comunicación Externa:**

Hay dos canales para hacer la comunicación externa efectiva: uno es la página web de la Municipalidad en donde se les informa de casos trascendentales en la ejecución de obras, como relativos a la prestación de algún servicio. Y el otro canal también es la página web para que los vecinos tengan acceso a la información pública a través de la Oficina Municipal de Acceso a la Información Pública.

### **E. ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN**

#### **1. Actividades de Prevención y Seguimiento:**

La actividad de supervisión la venía realizando directamente el Auditor Interno, o los auditores de la CGC, pero con la implementación del SINACIG, ahora la oportunidad de hacer supervisión la tendrán todas las Direcciones y Oficinas que intervinieron en la realización de Matrices, Mapas, y Planes de Riesgos del sistema SINACIG. Los Directores de Área, Encargados de Oficina, tendrán la oportunidad de apoyar la gestión de hacer supervisión del avance en la ejecución de los eventos que quedan implementados en lo que es el SINACIG, lo cual coadyuvará a un eficiente y mejor desarrollo de los eventos que impliquen riesgo.

En relación al primer ejercicio SINACIG 2021 comparado al 2022, se ha tenido un cierto avance en mejorar los eventos que se encontraban como NO TOLERABLES, a GESTIONABLES Y TOLERABLES. Por lo que actualmente esta actividad ha permitido conocer los riesgos y minimizarlos y con la participación de todos.



## **8. CONCLUSIONES SOBRE EL CONTROL INTERNO:**

Al finalizar la evaluación de las matrices de riesgo, del año 2022 en relación a los -4- objetivos que se están evaluando de acuerdo a lo indicado en el documento SINACIG quedan de la siguiente forma:

**OBJETIVOS ESTRATEGICOS:** Se encontraron 02 objetivos como NO TOLERABLES, 07 como GESTIONABLES y 23 como TOLERABLES. Esto nos indica que hay 09 objetivos que están en rojo y amarillo, a los cuales se les debe poner atención y buscar la forma como mejorar estos eventos. El 72% de los objetivos se encuentran en color verde, lo que indica que los riesgos se han minimizado, siendo bastante aceptables.

**OBJETIVOS OPERATIVOS:** Se encontraron 09 objetivos como NO TOLERABLES, 30 objetivos como GESTIONABLES y 54 como TOLERABLES. Esto nos indica que hay 39 objetivos entre rojos y amarillos que se debe buscar la forma como mejorar los eventos minimizando los riesgos. El 58% de los objetivos se encuentran en color verde, lo que indica que se debe hacer un mejor esfuerzo en minimizar los riesgos.

**OBJETIVOS DE CUMPLIMIENTO:** Se encontró 01 objetivo como NO TOLERABLE, 05 objetivos como GESTIONABLES y 36 objetivos como TOLERABLES. Esto nos indica que hay 6 objetivos de cumplimiento que se debe mejorar.

**El 85% de los objetivos se encuentran en color verde lo que indica que estos riesgos se están manejando de mejor forma.**

**OBJETIVOS DE INFORMACION O FINANCIEROS:** Se encontró -0- objetivos en NO TOLERABLES, -03- objetivos como GESTIONABLES y 16 objetivos como TOLERABLES. Lo anterior indica que se ha hecho muy buen control de estos objetivos.

El 84% de estos objetivos están siendo bien administrados, considerando que en estos intervienen dos Direcciones que tienen sus manuales y leyes correspondientes en el manejo y administración de fondos municipales.



**RESUMEN DE LOS OBJETIVOS A NIVEL DE LA MUNICIPALIDAD:** En el total se encontraron 12 riesgos en color rojo NO TOLERABLES, 45 objetivos en color amarillo como GESTIONABLES y 129 riesgos en color verde como TOLERABLES, lo cual indica que comparativamente con el año 2021, este año 2022 se ha hecho una mejor administración de los riesgos, minimizándolos, corrigiendo los procesos que anteriormente no contaban con sus ordenamientos o los reglamentos correspondientes.

Lo anterior también es indicativo de que se reducen las probabilidades de cometer fraudes, incumplimientos, etc.

La tendencia entre el primer ensayo del SINACIG año 2021 comparativamente con el año 2022, ha sido de mejorar, tomando en consideración los eventos NO TOLERABLES. Se ha mejorado en cuanto a minimizar estos riesgos, sobre los cuales se han realizado acciones como por ejemplo la elaboración de políticas, códigos, reglamentos, etc., que están dando el respaldo y el acompañamiento a reducir estos riesgos, respaldando de esta forma las operaciones, dando como resultado un mejor tiempo de respuesta a los vecinos que requieren de los servicios municipales.



**UNIDAD ESPECIALIZADA DE RIESGOS MUNICIPALIDAD**  
**DE SAN LUIS, PETEN**

Macario Efraín Oliva Muralles  
ALCALDE MUNICIPAL

Erick Augusto del Cid López  
CONCEJAL I

Walter Fernando Gasparico Palma  
DIRECTOR RECURSOS HUMANOS

Leydi Azucena Morales Felipe  
OFICIAL I DE SECRETARIA

Mónico Estuardo González Sandoval  
ENCARGADO DE TESORERIA

Franklin A. Cortez García  
ENC.OF. ACCESO INF.

**San Luis, Petén, 27 de abril de 2023**