



**MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN SACATEPÉQUEZ,
DEPARTAMENTO DE GUATEMALA**

INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO

-SINACIG-

2023

TABLA DE CONTENIDO

INTRUDUCCIÓN -----	3
VISIÓN -----	4
ALCANCE DEL INFORME -----	5
RESULTADO DE LOS COMPONENTES DE CONTROL INTERNO -----	6
NORMAS RELATIVAS A LA EVALUACION DEL RIESGO -----	8
NORMAS RELATIVAS A LAS ACTIVIDADES DE CONTROL -----	10
NORMAS RELATIVAS DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN -----	12
CONCLUSION SOBRE EL CONTROL INTERNO -----	13
ANEXOS -----	15
MATRIZ DE EVALUACION DE RIESGOS	
MAPA DE RIESGOS	
PLAN DE TRABAJO DE EVALUACION DE RIESGOS	
CRITERIO DE RIESGOS	
MATRIZ DE CONTINUIDAD DE EVALUACIÓN DE RIESGOS	

INTRODUCCION

El Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental (SINACIG), es el conjunto de objetivos, responsabilidades, componentes y normas de control interno emitidas por la Contraloría General de Cuentas, ente rector del control gubernamental, 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, que permitan generar información y comunicación de los resultados obtenidos, utilizando procesos de supervisión.

El SINACIG fue aprobado por la Contraloría General de Cuentas, mediante Acuerdo No. A-028-2021 de fecha 13 de julio de 2021, el 10 de enero del año 2023, fue publicado el Acuerdo Número A-001-2023, de la Contraloría General Cuentas, estableciendo en su artículo 1. Ampliación. Se amplía el plazo que establece el artículo 7 Transitorio del Acuerdo Número A-028-2021 del 13 de junio de 2021, para que, a más tardar el 30 de abril de 2023, la Máxima Autoridad de las entidades sujetas a fiscalización y control gubernamental, aprueba y publique en su portal electrónico, la Matriz de Evaluación de Riesgos, el Mapa de Riesgos, el Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgo, el Informe Anual de Control Interno y la Matriz de Continuidad de Evaluación de Riesgos.

Derivado de lo anterior y en cumplimiento a lo establecido, la Municipalidad San Juan Sacatepéquez, del Departamento de Guatemala, ha elaborado el presente Informe Anual de Control Interno, que a manera de diagnóstico ha permitido determinar el grado de madurez en el tema de control interno institucional, de donde se desprende la definición de las actividades tendientes a fortalecer las áreas que presentan debilidades, con el objeto de garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Es importante resaltar que este diagnóstico institucional, permitirá fortalecer las acciones que se ha emprendido a través de lineamientos e instrucciones que norman el que hacer de cada una de las Direcciones y Unidades Municipales, que conforman su estructura organizacional y del personal que integra su recurso humano, recurso más valioso de toda Municipalidad, a fin de crear una cultura de transparencia y probidad.

El presente Informe Anual de Control Interno, está integrado inicialmente con el fundamento legal que da sustento y respaldo, en todas y cada una de sus funciones.

Seguidamente se describen los objetivos, tanto el objetivo general que es cumplir con las obligaciones de responsabilidad, leyes, regulaciones y la salvaguarda de recursos de la Municipalidad, de mala administración, fraude, errores e irregularidades, como los objetivos específicos que se sintetiza en fomentar las buenas prácticas, fundamentadas en la ética.

MISION

Promover la participación ciudadana para incidir en la sociedad y en las políticas públicas que busquen el desarrollo y dignificación humana a través de la mejora de los servicios básicos, salud, educación e infraestructura que son derechos inherentes a todas las personas. Garantizar el acceso a oportunidades y programas económicas, sociales, culturales, educativas y deportivas; y fomentando la convivencia en una cultura de paz, armonía y cooperación.

VISION

Ser una comuna transparente, eficaz y eficiente con participación de sus vecinos, lograr la confianza de su población por la calidad en la prestación de los servicios y en la ejecución del gasto público, desarrollando programas sociales, culturales, deportivos y otros para fomentar valores en la población, principalmente de respeto a las personas y tolerancia a la diversidad de todos los ámbitos sociales, culturales, religiosos y étnicas entre otras, que enriquece a todos.

FUNDAMENTO LEGAL

Su ámbito jurídico se encuentra regulado en la Constitución Política de la República de Guatemala, artículos 253, 254, 255 y 257 y el Decreto Número 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal.

El sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG- fue aprobado por el Contralor General de cuentas a través del Acuerdo Número A-028-2021, de fecha 13 de julio del 2021.

FUNCIÓN

El municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias puede promover toda clase de actividades económicas, sociales, culturales, ambientales, y prestar cuantos servicios contribuyan a mejorar la calidad de vida, a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la población del municipio.

OBJETIVOS

Objetivo General

Promover las condiciones sociales que favorezcan al desarrollo comunitario en cuanto a los avances que la Municipalidad de San Juan Sacatepéquez ha logrado en materia de control interno, evaluación de riesgos, y ejecución de las operaciones con ética y de manera ordenada, eficiente y efectiva, para cumplir con las obligaciones de responsabilidad, leyes, regulaciones y la salvaguarda de los recursos de la Municipalidad.

Objetivos Especifico

1. Realizar un diagnóstico institucional de las actividades de control interno y detectar las áreas que necesitan fortalecerse.
2. Fomentar buenas prácticas éticas.
3. Desarrollar prácticas destinadas al apoyo de los planes y programas institucionales, con el propósito de hacerlos específicos, medibles y relevantes.
4. Capacitar al personal en el contenido de la misión, visión, objetivos institucionales y normativa aplicable para garantizar su cumplimiento.
5. Contar con una herramienta que aporte a la toma de decisiones en la eficiencia de la gestión municipal.
6. Contar con herramientas para la supervisión, monitoreo y evaluación de controles internos eficientes.
7. Direccionar los objetivos institucionales hacia la eficiencia de los planes de acción y lograr que los procesos se cumplan en los tiempos establecidos, lo que medirá de acuerdo al grado de cumplimiento en la presentación de servicios o entrega de productos a los beneficiarios.
8. Revisar los resultados de las evaluaciones de control interno e implementar las acciones correctivas.
9. Velar para que los procesos de rendición de cuentas se cumplan de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.
10. Velar porque el presupuesto se encuentre alineado al Plan Estratégico Institucional (PEI), Plan Operativo Anual (POA) y Plan Operativo Multianual (POM).

ALCANCE DEL INFORME

Que la Municipalidad de San Juan Sacatepéquez, presente los avances de los componentes de control interno, mediante el Informe Anual de Control Interno, en cumplimiento al Acuerdo Número A-028-2021, Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental –SINACIG-, el cual incluye la evaluación de los riesgos identificados en cada una de las dependencias o áreas municipales del período correspondiente del 01 de enero o al 31 de diciembre 2023.

RESULTADOS DE LOS COMPONENTES DE CONTROL INTERNO

El Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG- se integra con objetivos, responsables, componentes y normas, que de manera integral hacen posible que la Municipalidad San Juan Sacatepéquez, Departamento de Guatemala, se conduzca con una seguridad razonable hacia el logro de sus metas y objetivos.

En esta parte del informe es importante describir cada uno de los componentes que conforman el control interno, para ello, es fundamental realizar una evaluación lo más objetiva posible para darle seguimiento adecuado a todo aquello que hace falta implementar de acuerdo a lo establecido en el -SINACIG-:

NORMAS RELATIVAS AL ENTORNO DE CONTROL Y GOBERNANZA

El entorno de control y gobernanza es la base que proporciona la disciplina y estructura para lograr un sistema de Control Interno eficaz y gestión de riesgos pertinente; así mismo, influyen en la definición de los objetivos y la constitución de las actividades de control.

Para la aplicación de este componente, la máxima autoridad ha establecido un entorno de Control Sistemático acorde a la estructura de la entidad.

La máxima autoridad demuestra una actitud de compromiso en lo general con la integridad, los valores éticos, las normas de conducta, así como la prevención de irregularidades administrativas y actos contrarios a la integridad. La importancia de la integridad, valores éticos y normas de conducta, para evaluar el desempeño del personal frente a las normas de conducta del área con el objetivo de atender oportunamente cualquier desviación identificada.

Los valores, principios, políticas, código de ética, y lineamientos organizacionales se encuentran definidos e incluidos en los documentos relacionados a la Matriz de Evaluación de Riesgos, Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos, Mapa de Riesgos.

Toda la información se encuentra publicada en el Portal Web de la Municipalidad, para el conocimiento y consulta de sus colaboradores.

La Máxima Autoridad desarrolló un lineamiento de promoción para el fortalecimiento en los procesos que considera la capacitación continua de todo el personal; así mismo se ha realizado la difusión adecuada de los códigos de ética y conducta implementados; la difusión del mecanismo de quejas, denuncia, como la anónima y confidencial de hechos contrarios a la integridad; así como una función específica de gestión de riesgos de corrupción, como parte del componente de administración del riesgo.

La administración fomenta el desarrollo y actualización de la estructura organizacional con entendimiento de las responsabilidades generales, contribuyendo al alcance de los objetivos

institucionales de manera eficiente, eficaz y económica; brinda información confiable y de calidad; detectando actos contrarios a la integridad, sin embargo se debe fortalecer la evaluación periódica de esta estructura organizacional y favorecer la adaptación y actualización a cualquier objetivo emergente, como nuevas leyes o regulaciones.

La actitud de los empleados municipales favorece la consecución de la misión, visión, objetivos y metas institucionales. Debe de enfocarse en la elaboración de adecuados sistemas de información, contabilidad, administración de personal, supervisión y de revisión a su gestión ya que a través de ellos se instruye, implementa y evalúa el control interno.

La administración mantiene una estructura que permite de manera clara y sencilla, responsabilizar al personal por sus funciones y por sus obligaciones específicas en materia de control interno, lo cual forma parte de la obligación de rendición de cuentas institucional, bajo la supervisión de la máxima autoridad se han tomado acciones correctivas para fortalecer la estructura y asignación de responsabilidades en la rendición de cuentas.

La administración documenta y formaliza los procedimientos de gestión de Riesgos y el Control Interno como se puede constatar en los documentos siguientes: Matriz de Evaluación de Riesgos, Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos, Mapa de Riesgos, Criterios de Riesgo y Matriz de Continuidad de Evaluación de Riesgos, para satisfacer las necesidades operativas de la municipalidad, asimismo documenta los controles, incluidos los cambios realizados a éstos, se evidencia que las actividades de control son identificadas a los responsables de su funcionamiento y que son susceptibles de ser supervisadas y evaluadas por los responsables.

La administración contempla los estándares de conducta las responsabilidades asignadas y la autoridad delegada al establecer expectativas de competencia profesional para los puestos clave y para el resto del personal, a través de políticas a lo interno de la entidad, el personal posee y mantiene un nivel de competencia profesional que le permite cumplir con sus responsabilidades, así como entender la importancia y eficacia del control interno.

La administración atrae, desarrolla y requiere empleados municipales profesionales competentes para lograr los objetivos institucionales, acciones logradas a través del desarrollo de política de Fortalecimiento del Personal, en la contratación y capacitación para proveer orientación en el desempeño, motivación y reforzamiento del personal.

Para darle continuidad al tema del control y gobernanza en la implementación de valores éticos, filosofía de la Institución y el cumplimiento de leyes, se realiza lo siguiente:

- a. Se creó el Código de Ética, que a la fecha se encuentra aprobado, que tiene por objeto revisar, evaluar y fortalecer la transparencia, probidad y la rendición de cuentas, de conformidad con las normas y principios éticos aplicables al desempeño funcional y a la conducta de los funcionarios y empleados municipales bajo cualquier renglón presupuestario y otra forma de contratación, cualquiera que sea su competencia o jerarquía, en concordancia con los fines institucionales.

Se llevan a cabo medidas de control interno en las diferentes Direcciones:

- a. Controles presupuestarios.
- b. Arqueos de valores mensuales.
- c. Control de asistencia del personal municipal.
- d. Actualización y depuración de las tarjetas de responsabilidad y libros de inventario de bienes muebles.
- e. Constancia de Ingreso a Almacén e Inventario (Forma 1-H).
- f. Control de ejecución presupuestaria mensual y cuatrimestral.
- g. Control de existencia de formas oficiales y talonarios.
- h. Expediente de comprobación del gasto para la rendición de cuentas mensuales.
- i. Conciliaciones bancarias y de nóminas y pago de sueldo del personal.
- j. Los contratos laborales suscritos deben estar firmados por las autoridades correspondientes; asimismo, ninguna persona puede devengar un salario sin tener contrato aprobado y firmado por la autoridad superior cuando corresponda.
- k. Verificación de existencia de segregación de funciones.

NORMAS RELATIVAS A LA EVALUACION DEL RIESGO

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

La administración define objetivos con indicadores y metas, de manera que se pueda evaluar su desempeño, para ello, debe considerar los requerimientos externos y las expectativas internas, al definir los objetivos que permitan gestionar los riesgos institucionales y el diseño adecuado del control interno.

1. Identificación del Riesgo

La administración estima la relevancia de los riesgos identificados reconociendo el impacto negativo que pueden llegar a tener sobre el logro de objetivos, identificando, evaluando, y controlando los procesos administrativos, presupuestarios, financieros para el alcance de los objetivos de la Municipalidad.

La administración estima adecuadamente la importancia de un riesgo al considerar la magnitud del impacto, la probabilidad de ocurrencia y la naturaleza del riesgo.

La administración ha diseñado respuestas a los riesgos analizados de tal modo que éstos están debidamente controlados para asegurar razonablemente el cumplimiento de sus objetivos.

La entidad elaboró su mapa de riesgos atendiendo los cambios en el entorno económico y legal, las condiciones internas y externas, y a la incorporación de objetivos nuevos o modificados. Los riesgos son identificados a nivel de área con todos los colaboradores y esto contribuye a incluir todas las perspectivas en el proceso de identificación.

Se orientan los esfuerzos hacia la Gestión por Resultados, administrando los elementos de la forma siguiente:

1. Tareas en cumplimiento de objetivos institucionales.
2. Planificación estratégica del presupuesto, estandarizar procedimientos en la programación, ejecución y liquidación del presupuesto asignado a la Municipalidad.
3. Ejecutar de forma transparente y con calidad de gasto el presupuesto asignado para cumplir con la misión.
4. Asesorar en materia administrativa, presupuestaria y financiera a las Direcciones Municipales.
5. Elaboración y ejecución del PAC, POA y POM.
6. Programación Cuatrimestral de Metas Físicas.

2. Evaluación del Riesgo

Los factores de riesgos que han sido identificados son analizados cuidadosamente en cuanto a su impacto y a la probabilidad de ocurrencia, para determinar su importancia, este proceso la entidad lo realiza de la siguiente forma:

Análisis de Riesgo: En este proceso, la información se clasifica e interpreta con criterios de probabilidad (muy baja, baja, media, alta, muy alta) que determina el grado de ejecución de la municipalidad, para actuar y reducir la vulnerabilidad. Una vez identificados los riesgos en la Municipalidad, se lleva a cabo un análisis de riesgos que pueden ser:

- ✓ Una estimación de la importancia de riesgos
- ✓ Una evaluación de la probabilidad o frecuencia de que se materialice el riesgo
- ✓ Qué medidas debe adaptarse.

Valoración del Riesgo: Es la jerarquización de las amenazas o factores adversos, dando prioridad a las que representan una mayor exposición negativa para la consecución de los objetivos y la misión institucional (riesgo tolerable, gestionable y no tolerable).

Con bases en lo anterior, los riesgos son clasificados atendiendo a su importancia, en alto, medio, o bajo, a fin de poder determinar cuáles son los que necesitan mayor atención. Analizada la probabilidad de ocurrencia y el impacto, se deciden las estrategias encaminadas a minimizar el nivel de riesgos y reforzar el control interno para su prevención y manejo.

3. Administración del Riesgo

Realizada la evaluación del riesgo, se determina la forma en que los riesgos son administrados, en ese sentido, la municipalidad mantiene mecanismos efectivos de control interno que permiten tratar y mantener el riesgo a un nivel aceptable.

Paralelamente a las medidas adoptadas por la municipalidad para gestionar y minimizar el riesgo, ha establecido procedimientos ordenando la actualización de los manuales de procedimientos para cada área, tales como: Manual de Procedimientos para el Departamento de Compras, Departamento de Inventarios, Departamento de Contabilidad, Departamento de Tesorería, etc. Así mismo, la actualización de los Reglamentos Internos para el manejo del Fondo Rotativo y Mercado Municipal, etc.), para diseñar el correcto diseño e implementación de dichas medidas, así como el análisis de procesos centrado especialmente en las relaciones entre las distintas áreas de la entidad.

La máxima autoridad provee lo necesario para que exista un proceso permanente para identificar el cambio de condiciones y tomar las acciones necesarias, a fin de que el mapa de riesgos sea útil, así como las medidas de control interno implementadas, sigan siendo efectivas.

La política de administración del riesgo aprobada en las matrices de riesgo, con que cuenta la municipalidad, describe y orienta el establecimiento de un modelo de planeación y desarrollo organizacional que considera la administración del riesgo como elemento fundamental para la implementación, y evaluación de los procesos y de los proyectos.

NORMAS RELATIVAS A LAS ACTIVIDADES DE CONTROL

Estas normas se refieren a las acciones que define y desarrolla la administración mediante políticas, procedimientos y tecnologías de la información con el objetivo de alcanzar las metas y objetivos, así como prevenir y administrar los riesgos, asegurando de manera razonable la generación de información financiera, presupuestario y de operación confiable, oportuna y suficiente, para cumplir con su marco jurídico de actuación, así como salvaguardar los recursos públicos y garantizar la transparencia de su manejo.

La administración diseña actividades de control (políticas, procedimientos, técnicas, mecanismos y acciones) en respuesta a los riesgos asociados con objetivos municipales, a fin de alcanzar un control interno eficaz y apropiado.

A continuación, se describen las actividades más significativas que llevan a cabo para dar cumplimiento a ese componente:

1. Revisión de alto nivel al desempeño actual. La máxima autoridad identifica los principales resultados obtenidos en toda la institución y los compara con los planes, presupuestos, objetivos, metas y presupuestos establecidos en los instrumentos de planificación desarrollados por el ente rector y analiza las diferencias más importantes, para este efecto se han establecido sistemas de medición confiables y objetivos, que les permita evaluar el nivel y calidad de cumplimiento.

2. Administración del Recurso Humano. Es una actividad de apoyo a la gestión, que permite optimizar la participación del capital humano en los fines institucionales, logrando la efectividad, eficiencia y productividad. Para tal efecto se establecieron controles internos en materia de selección, contratación e inducción de personal; asistente y permanencia; mantenimiento del orden moral y disciplina; evaluación del desempeño; capacitación y profesionalización de los empleados municipales y actualización de expedientes de personal.
3. Controles sobre el proceso de información. Se refiere a las actividades de control que usan en todo el proceso de obtención de información, desde la generación de los documentos fuente, hasta la obtención de los reportes o informes, así como su archivo y custodia.
4. Establecimiento y revisión de medidas e indicadores. Estas medidas permiten la comparación entre diferentes fuentes de información, de modo que se comprueba su conexión y se toman las acciones correctivas y preventivas necesarias en función de los resultados. Los controles actuales contribuyen a validar la congruencia e integridad de los indicadores de las áreas y del desempeño institucional.
5. Segregación de funciones y responsabilidades. Esta actividad permite minimizar el riesgo a cometer errores o fraudes, mediante la separación de responsabilidades para autorizar, procesar, registrar y revisar operaciones, así como para el resguardo de los principales bienes.
6. Ejecución adecuada de transacciones o eventos. Las operaciones y transacciones significativas son autorizadas y ejecutadas solamente por el personal competente en el ámbito de sus competencias. Estas autorizaciones son claramente establecidas en el manual de funciones del personal responsable.
7. Documentos de las transacciones y del control interno. En la municipalidad, se documenta y mantienen actualizadas las políticas y procedimientos de control que garantizan razonablemente el cumplimiento del sistema de control interno, así como todas las transacciones y otros eventos significativos.
8. Acciones de control de la información computarizada.
 - a) Los controles sobre sistemas informáticos incluyen las adquisición, implementación y mantenimiento de software, incluyendo los sistemas operativos, administradores de bases de datos, telecomunicaciones y paquetes informáticos de seguridad.
 - b) Se tienen implementados controles de acceso y seguridad para la protección de datos con la finalidad de preservar el valor de la información, apoyar la realización de las actividades y facilitar la atención de los requerimientos de los usuarios de la información.

Los controles de aplicación están orientados a asegurar la integridad, exactitud, autorización y validación de las transacciones mientras son procesadas.

La administración desarrolla actividades de control para asegurar la adecuada cobertura de los objetivos y los riesgos en las operaciones, así como a nivel transacción o ambos, para garantizar que la entidad cumpla con sus objetivos y atienda los riesgos relacionados.

Las Políticas y procedimientos que las Autoridades Administrativas Superiores comunican a las Direcciones y Unidades Municipales para el cumplimiento de actividades de control:

- a. Cumplimiento de la Misión y Visión de la Municipalidad.
- b. Transparencia en la ejecución de los recursos asignados por el Estado.
- c. Administración y priorización de los recursos asignados por el Estado.
- d. Fortalecer y mantener un adecuado control del PAC.
- e. Mejorar el control de ejecución y saldo por devengar para evitar sobregiros.
- f. Se emiten órdenes administrativas, y lineamientos específicos a cada Dirección y Unidad Municipal, estableciendo las normas de la ejecución presupuestaria de forma eficiente y transparente, asimismo se solicita la documentación de respaldo correspondiente.
- g. Procedimientos establecidos en el Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones de bienes y servicios.
- h. Directrices de control para el manejo de inventarios y almacén.

Se establecerán controles preventivos que se describen a continuación:

- Verificación del cumplimiento en lo establecido en leyes, acuerdos, manuales, regulaciones de acuerdo a las funciones que desempeñan en los puestos de trabajo.
- División de las transacciones (presupuesto, contabilidad).
- Revisión documental (comprobación de gasto).
- Comparar adecuada y oportunamente la formulación de Anteproyecto de presupuesto para la realización del PAC, y ejecutar de acuerdo con lo programado.
- Planificar y programar asignaciones presupuestarias para la creación de ambientes óptimos para el resguardo de documentos.
- Verificación del cumplimiento de los procedimientos de selección y reclutamiento de personal.
- Utilización de servidores para resguardo de la información de los sistemas informáticos de la Municipalidad.
- Plan para la mitigación de los eventos naturales que se puedan presentar.
- Implementación de una guía para realizar revisiones periódicas a toda la documentación.
- Cotejo de firmas y verificación de documentación de respaldo antes de realizar el pago.
- Verificación de disponibilidad presupuestaria.
- Verificación de documentación de respaldo antes de realizar el pago.
- Libro de Control para el Uso de Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario
- Control de existencias de insumos en el almacén para evitar compras innecesarias.

- Seguimiento de deficiencias encontradas por los entes fiscalizadores, para que las mismas sean desvanecidas y que no se repitan.
- Verificación periódica a los inventarios de bienes muebles e inmuebles.

NORMAS RELATIVAS DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN

La información relevante que genera la municipalidad, es adecuada para la toma de decisiones y el logro de los objetivos, metas y programa institucional, así como para cumplir con las distintas obligaciones a las que en materia de información están sujetas, en los términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

La información se obtiene, clasifica y comunica oportunamente a las instancias externas e internas procedentes. A nivel interno se dispone de canales de comunicación con los servidores públicos de las distintas unidades que integran la Municipalidad, relacionados con la preparación de la información necesaria para la integración de los estados financieros o presupuestarios y la requerida para las auditorías externas o internas.

La municipalidad cuenta con mecanismos para la protección y el resguardo de la información documental impresa, actualmente se está analizando crear un archivo electrónico en nube de datos, la municipalidad, resguarda dentro de las instalaciones su documentación.

La municipalidad cuenta con sistemas de información que permiten determinar si las dependencias, están alcanzando sus objetivos de conformidad con las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable, si está cumpliendo con los planes estratégicos y operativos, y que esté en posibilidades de proveer la información del presupuesto autorizado, modificado y ejecutado.

Políticas y normativas que ha establecido en la Municipalidad para generar información confiable y oportuna:

Medios de comunicación que tiene la Municipalidad para un eficiente manejo de información en los diferentes niveles de la organización:

- Página web institucional.
- Vía telefónica.
- Correo electrónico institucional.

Medios de comunicación utilizados por la Máxima Autoridad y la Institución para la divulgación de resultados y rendición de cuentas:

- Video conferencias.
- Oficina de Acceso a la Información Pública.
- Reuniones presenciales.
- Informes cuatrimestrales de ejecución de acuerdo a lo que establece el Decreto 101-97 Ley de Presupuesto.

NORMAS RELATIVAS DE LAS ACTIVIDADES DE SUPERVISION

Conforme lo definido en el Manual del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental, se deberá diseñar e implementar las acciones de supervisión necesarias para el seguimiento de las actividades de control interno en cada una de las unidades municipales”, por lo que, el seguimiento de cumplimiento del control interno consistirá, en, las revisiones y evaluaciones por parte de la supervisora de la Comisión Implementadora de la –SINACIG-.

Actividades y Métodos de Supervisión que realiza la Municipalidad para identificar y mitigar los riesgos:

- Plan Anual de Auditoría Interna
- Inspecciones generales, de seguimiento y específicas por parte de la Auditoría Interna.
- Supervisión de procedimientos por parte de Auditoría Interna de la Municipalidad.
- Velar por el cumplimiento de las leyes y normas aplicables a la Municipalidad.
- Revisión de la planificación, formulación y ejecución del presupuesto asignado.
- Supervisar el cumplimiento de los lineamientos de ejecución presupuestaria durante la revisión de las bases que soportan las compras y adquisiciones.
- Supervisar el adecuado cumplimiento a lo establecido en el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental (SINACIG).
- La Comisión de Implementación de SINACIG, supervisa el cumplimiento del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental —SINACIG- a través de autoevaluaciones y valuaciones independientes. Las autoevaluaciones se realizan a las operaciones de cada sección y unidades que integran la municipalidad.

CONCLUSION SOBRE EL CONTROL INTERNO

La Municipalidad San Juan Sacatepéquez, Departamento de Guatemala, después del diagnóstico de evaluación de riesgos que se realizó y ante las diversas normativas emanadas de la máxima autoridad, se ha determinado que cada actividad identificada tiene su respaldo documental, lo cual permite el reforzamiento de los procedimientos a través de la capacitación constante al personal para que en forma conjunta se logre el cumplimiento de los objetivos institucionales.

El control Interno de la Municipalidad, funciona de manera eficiente y eficaz; aquellas debilidades detectadas, la gestión de riesgos y el desarrollo de controles se trabajarán de manera consistente en cada Dirección y Unidad de la Municipalidad, para alcanzar el cumplimiento a lo establecido en el SINACIG, como parte del cambio de cultura organizacional que se requiere y que viene a fortalecer esas características que la hacen a las demás Municipalidades del país.

ANEXOS

Los documentos que conforman el SINACIG, se adjuntan impresos al presente informe Anual de Control Interno, siendo los siguientes:

MATRIZ DE EVALUACION DE RIESGOS

MAPA DE RIESGOS

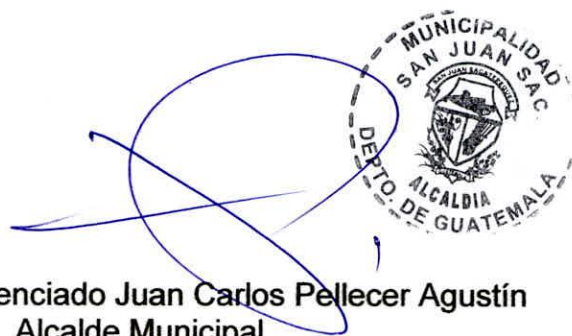
PLAN DE TRABAJO DE EVALUACION DE RIESGOS

CRITERIO DE RIESGOS

MATRIZ DE CONTINUIDAD DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

Comisión Implementadora de SINACIG

Vo. Bo.



Licenciado Juan Carlos Pellecer Agustín
Alcalde Municipal

MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN SACATEPÉQUEZ, DEPARTAMENTO DE GUATEMALA

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

PERÍODO DE EVALUACIÓN: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023

No. Activo	Área evaluada	Objetivo	Tipo Objetivo (Activo)	Ref	Eventos identificados (Riesgos)	Descripción del riesgo	Evaluación (P*S=RI)				Evaluación (RI/VM=RR)			Control interno para mitigar (gestionar el riesgo)	Observaciones	
							Probabilidad (P)	Severidad (I)	Riesgo inherente (P * I)	Madurez de control (MC)	Valor de mitigación (VM)	Probabilidad	Severidad			Riesgo residual
1	Dirección Municipal de Planificación	Proponer la planificación municipal planes, programas y proyectos que se desarrollan con la participación de la municipalidad, con la finalidad de lograr el desarrollo integral del municipio.	Operativo	O-1	Falta de actualización de obras intangibles	El Director Municipal de Planificación, no tiene buena comunicación con DAFIM y no se actualizan las obras en las cuentas CONSTRUCCIONES EN PROCESO y cuenta ANTICIPOS para activos intangibles.	2	3	6	1	1	2	3	6	El Director Municipal de Planificación, en coordinación con el Director Financiero deben actualizar las construcciones en proceso y cuenta anticipos regularmente, de conformidad a la metodología presupuestaria.	Se está iniciando el proceso para el fortalecimiento o implementando nuevos control, aplicando criterios definidos en el Plan de Riesgos
2			Cumplimiento	C-1	Falta de rótulo de identificación en proyectos	El Director Municipal de Planificación y la supervisión de obras, no cuentan en la ubicación de la obra, con el rótulo que identifique el nombre del proyecto, procedencia del financiamiento, meta a ejecutar, monto, unidad ejecutora responsable y tiempo estimado de la obra de infraestructura.	4	2	8	1	1	4	2	8	Realizar una supervisión eficiente, para que los proyectos de obras de infraestructura, cumplan a través de las empresas constructoras, la colocación de los rótulos correspondientes.	Se está iniciando el proceso para el fortalecimiento o implementando nuevos control, aplicando criterios definidos en el Plan de Riesgos
3			Cumplimiento	C-2	Información no actualizada en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-	El Director Municipal de Planificación, no actualiza el avance físico y financiero de los proyectos de infraestructura, en el Sistema Nacional de Inversión Pública SNIP, el cual debe actualizarlo, durante los primeros diez días de cada mes.	4	2	8	1	1	4	2	8	El Director Municipal de Planificación, debe actualizar de forma oportuna y en el tiempo estipulado el avance físico y financiero de los proyectos, en el módulo del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).	Se está iniciando el proceso para el fortalecimiento o implementando nuevos control, aplicando criterios definidos en el Plan de Riesgos

4	DIRECCION DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTEGRADA MUNICIPAL	Departamento de Contabilidad	Proveer toda la información contable-financiera necesaria para la toma de decisiones	Operativo	O-2	Falta de reclasificación de las cuentas contables del Balance General, siguientes: 1134 Anticipos, 1234 Construcciones en Proceso y 1241 Activo Intangible Bruto	Que no se realicen las reclasificaciones de cuentas del balance general, al cierre del ejercicio fiscal 2022.	3	4	14	1	1	3	4	14	Realizar las reclasificación de las cuentas del balance general, en forma semestralmente, con la finalidad de que antes del cierre anual del ejercicio fiscal 2022 se encuentren regularizadas.	Se está iniciando el proceso para el fortalecimiento o implementando nuevos control, aplicando criterios definidos en el Plan de Riesgos	
5		Unidad de Inventario	Registro y control adecuado de los activos fijos que posee la Municipalidad	Operativo	O-3	Deficiente control y registro de Inventario de Activos Fijos	Falta de Actualización en registro del libro de Inventarios de Activos Fijos y registro de tarjetas de responsabilidad	3	4	13	1	1	3	4	12	Actualizar los registros del libro de inventarios para determinar alzas y bajas, así como también activos fijos u obsoletos y verificar las tarjetas de responsabilidad si están actualizadas y si corresponde a la persona que posee el activo fijo propiedad de la Municipalidad.	Se está iniciando el proceso para el fortalecimiento o implementando nuevos control, aplicando criterios definidos en el Plan de Riesgos	
															Valoración	Semáforo	Valoración	Semáforo
															De 1 a 10	Tolerable	De 1 a 10	Tolerable
															De 10.01 a 15	Gestionable	De 10.01 a 15	Gestionable
															De 15.01 +	No Tolerable	De 15.01 +	No Tolerable


Inclusión:

El control interno de la Municipalidad, funciona de manera eficiente y eficaz, aquellas debilidades detectadas, la gestión de riesgos y el desarrollo de controles se trabajarán de manera consistente en cada Dirección y Unidad, para alcanzar el cumplimiento a lo establecido en el SINACIG, como parte del cambio de cultura organizacional que se requiere y que viene a fortalecer esas características de las Municipalidades del país.

Firma:

Nombre del Responsable:

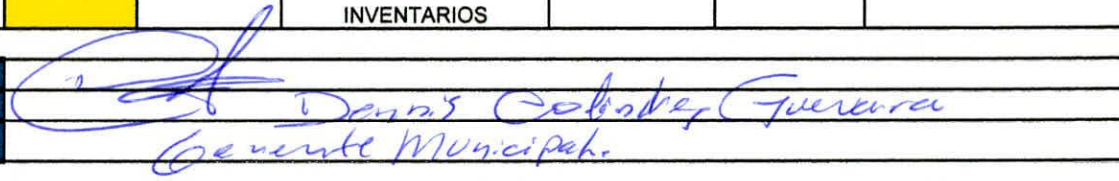
Puesto

Dennis Colindres Guevara - Gerente Municipal - 

No	Riesgo	Ref. Tipo Riesgo	Nivel de Riesgo Residual	Controles Recomendados	Prioridad de implementación	Recursos Internos o Externos	Puesto Responsable	Fecha de Inicio	Fecha Fin	Comentarios
1	El Director Municipal de Planificación , no tiene buena comunicación con DAFIM y no se actualizan las obras en las cuentas CONSTRUCCIONES EN PROCESO y cuenta ANTICIPOS para activos intangibles.	O-1	6	El Director Municipal de Planificación, en coordinación con el Director Financiero deben actualizar las construcciones en proceso y cuenta anticipos regularmente, de conformidad a la metodología presupuestaria.	Tolerable	Internos	DIRECTOR MUNICIPAL DE PLANIFICACION	1/01/2023	31/12/2023	
2	El Director Municipal de Planificación y la supervisión de obras, no cuentan en la ubicación de la obra, con el rótulo que identifique el nombre del proyecto, procedencia del financiamiento, meta a ejecutar, monto, unidad ejecutora responsable y tiempo estimado de la obra de infraestructura.	C-1	8	Realizar una supervisión eficiente, para que los proyectos de obras de infraestructura, cumplan a través de las empresas constructoras, la colocación de los rótulos correspondientes.	Tolerable	Internos	DIRECTOR MUNICIPAL DE PLANIFICACION	1/01/2023	31/12/2023	
3	El Director Municipal de Planificación, no actualiza el avance físico y financiero de los proyectos de infraestructura, en el Sistema Nacional de Inversión Pública SNIP, el cual debe actualizarlo, durante los primeros diez días de cada mes.	C-2	8	El Director Municipal de Planificación, debe actualizar de forma oportuna y en el tiempo estipulado el avance físico y financiero de los proyectos, en el módulo del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).	Tolerable	Internos	DIRECTOR MUNICIPAL DE PLANIFICACION	1/01/2023	31/12/2023	
4	Que no se realicen las reclasificaciones de cuentas del balance general, al cierre del ejercicio fiscal 2022.	O-2	14	Realizar las reclasificación de las cuentas del balance general, en forma semestralmente, con la finalidad de que antes del cierre anual del ejercicio fiscal 2022 se encuentren regularizadas.	Gestionable	Internos	DAFIM, ENCARGADO DE PRESUPUESTO, ENCARGADO DE COMPRAS, ENCARGADO DE TESORERIA, ENCARGADO DE CONTABILIDAD Y ENCARGADO DE INVENTARIOS	1/01/2023	31/12/2023	

5	Falta de Actualización en registro del libro de Inventarios de Activos Fijos y registro de tarjetas de responsabilidad	O-3	13	Actualizar los registros del libro de inventarios para determinar alzas y bajas, así como también activos fijos u obsoletos y verificar las tarjetas de responsabilidad si están actualizadas y si corresponde a la persona que posee el activo fijo propiedad de la Municipalidad.	Gestionable	Internos	DAFIM, ENCARGADO DE PRESUPUESTO, ENCARGADO DE COMPRAS, ENCARGADO DE TESORERIA, ENCARGADO DE CONTABILIDAD Y ENCARGADO DE INVENTARIOS	1/01/2023	31/12/2023	
---	--	-----	----	---	-------------	----------	---	-----------	------------	--

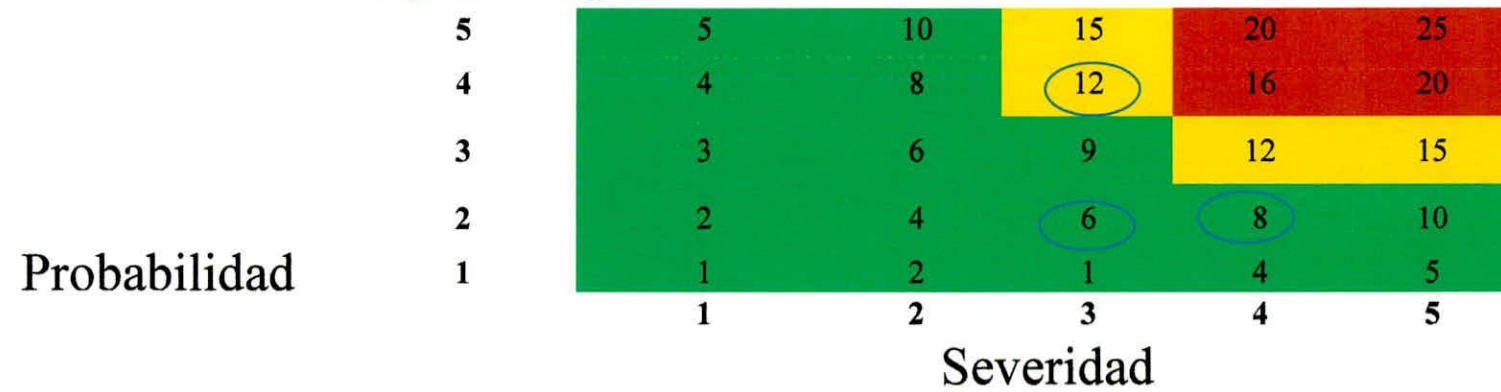
Firma:
Nombre del Responsable:
Puesto


Dennis Colindres Guerrero
Gerente Municipal

**MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN SACATEPEQUEZ,
MAPA DE RIESGOS**

PERÍODO DE EVALUACIÓN: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023

Mapa de riesgo



REFERENCIA MAPA DE CALOR

No. RIESGO	PROBABILIDAD	SEVERIDAD	PUNTEO	REFERENCIA
1	2	3	6	O-1
2 y 3	4	2	8	C-1 y C-2
4	2	4	12	O-2
5	3	4	12	O-3

Criterios de evaluación de riesgos

Probabilidad		
Valor	Descripción	Descripción
1	Muy Baja	Evento que se presenta históricamente, pero sin frecuencia estadística comprobada
2	Baja	Evento que se presenta históricamente, en rangos amplios de 5 a 10 años, pero sin frecuencia estadística comprobada
3	Media	Evento que se presenta con una frecuencia estadística comprobada, en rango de 3 a 5 años
4	Alta	Evento que se presenta con una frecuencia estadística comprobada, en rangos de 1 a 3 años
5	Muy Alta	Riesgo que se presenta con una frecuencia anual y soporta con información estadística o histórica.

Severidad-Impacto		
Valor	Descripción	Descripción
1	Muy Bajo	Eventos sin impacto en la ejecución de estrategias u operaciones de la entidad
2	Bajo	Evento que provoca impacto leve en la operación y áreas de apoyo a la entidad
3	Medio	Evento que afecta objetivos institucionales no claves no operacionales
4	Medio-Alto	Evento que afecta objetivos institucionales y estratégicos clave, pero permite el ajuste a la estrategia, planes de acción y programas, para el cumplimiento razonable de prestación de servicios o entrega de productos de la entidad.
5	Alto	Evento que impacta directamente el alcance de objetivos institucionales y estratégicos clave, provocando interrupciones de servicios o falta de entrega de productos de la entidad.

Riesgo inherente = Probabilidad x Severidad

Evaluación de Riesgo Residual			
Criterio de madurez del control interno			
Valor	Criterio de madurez	Descripción de criterio	Capacidad de Mitigación de Riesgo
1	Básico	El control funciona de una forma empírica y se aplica a criterio de la autoridad a cargo del proceso	Ineficiente
2	Operativo	Control transmitido de un cargo a otro informalmente, para lograr el funcionamiento operativo y con decisiones centralizadas en la autoridad a cargo del proceso	Mínima
3	Funcional	El control es parte de documentos o instrucciones dadas por escrito a los empleados mediante la transmisión de conocimientos. Los controles buscan el funcionamiento de procesos administrativos para el alcance de objetivos operativos	Media
4	Razonable	El control se incluye formalmente en políticas y procedimientos escritos, actualizados de acuerdo a la necesidad de la entidad, enfocándose en el funcionamiento de los procesos operativos clave para el alcance de objetivos. Los controles son comunicados por escrito.	Aceptable
5	Eficiente	El diseño del control permite la actualización constante, para que funcione oportuna y eficientemente en la estrategia, operaciones, así como en los procesos de registro financiero. El control es comunicado a los servidores públicos mediante capacitaciones formales por escrito. el control mitiga riesgos y permite la retroalimentación a los ejecutores para la mejora continua.	Optima

Riesgo residual = Riesgo inherente / valor del criterio de madurez

Rango		Descripción	Criterio	Priorización
1	10	Riesgo residual tolerable que no requiere atención inmediata. Es gestionado razonablemente por el control interno de la entidad	Básico	Verde
10.01	15	Riesgo residual que puede ser gestionado a través de opciones de control adicionales o respuestas específicas al riesgo	Gestionable	Amarillo
15.01		riesgo residual tolerable con mayor exposición a no alcanzar los objet, es necesario replantear la estrategia a la respuesta al riesgo	No Tolerable	Rojo

Respuestas a los riesgos		
No.	OPCIONES	OBSERVACIONES
1	1. Aceptar	No se adopta ninguna actividad de control que mitigue a la probabilidad o la severidad del riesgo. Este tipo de respuesta es seleccionada al no existir actividad de control mitigante y la máxima autoridad asume la responsabilidad de continuar con las estrategias asociadas por conveniencia a la prestación de servicios o entrega de productos institucionales.
2	2. Evitar	Se evita realizar las estrategias, planes de acción o programas que den lugar al riesgo, por lo que no se describe una actividad de control específica.
3	3. Reducir	Se adoptan medidas para reducir la probabilidad o la severidad del riesgo, o ambos. Este tipo de respuesta implica la selección de las actividades de control que se adoptan en una organización o la definición de acciones específicas, ante la ausencia de un control mitigante.
4	4. Compartir	Se reduce la probabilidad o la severidad del riesgo transfiriendo o compartiendo una parte del mismo. Las respuestas implican la selección de actividades de control compartidas; habitualmente incluyen la contratación de seguros o la tercerización de una actividad, entre otro.

Tipos de objetivos - Activos		
No.	Tipo	Descripción
1	E	Estratégicos
2	O	Operativos
3	I	Información
4	C	Cumplimiento Normativo
5	F	Financiero

Menú principal


MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN SACATEPEQUEZ

MATRIZ DE CONTINUIDAD DE EVALUACIÓN DE RIESGOS.

PERÍODO DE EVALUACIÓN: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023

Matriz de continuidad de evaluación de riesgos

No.	Riesgo	Sub Tema	Nivel de tolerancia	Método de monitoreo	Frecuencia de monitoreo	Responsable	Severidad del riesgo
1	Falta de actualización de obras intangibles	El Director Municipal de Planificación , no tiene buena comunicación con DAFIM y no se actualizan las obras en las cuentas CONSTRUCCIONES EN PROCESO y cuenta ANTICIPOS para activos intangibles.	Tolerable	Selección de Expedientes de Proyectos en Ejecución, por la Municipalidad de San Juan Sacatepéquez, a fin de que se verifique la actualización de toda la documentación de soporte de cada proyecto, con el fin de trasladar información, veridica en el tiempo oportuno a la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, para que este riesgo no se repita y pueda ser mitigado.	Trimestral	Director Municipal de Planificación	Tolerable
2	Falta de rótulo de identificación en proyectos	El Director Municipal de Planificación y la supervisión de obras, no cuentan en la ubicación de la obra, con el rótulo que identifique el nombre del proyecto, procedencia del financiamiento, meta a ejecutar, monto, unidad ejecutora responsable y tiempo estimado de la obra de infraestructura.	Tolerable	Visita de Campo, se realizarán las inspecciones físicas pertinentes de cada proyecto, a fin de verificar si estos cuentan con el rotulo que los identifica, en coordinación con el Supervisor de Obras Municipales.	Trimestral	Director Municipal de Planificación	Tolerable

3	Información no actualizada en el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-	El Director Municipal de Planificación, no actualiza el avance físico y financiero de los proyectos de infraestructura, en el Sistema Nacional de Inversión Pública SNIP, el cual debe actualizarlo, durante los primeros diez días de cada mes.	Tolerable	Selección de Muestra S, se requerirá la evaluación constante mediante suervisión, la verificación de toda la documentación de soporte con el que deberá contar cada uno de los expedientes de los diferentes proyectos ejecutados por la Muniapalidad, a fin que estos puedan ser actualizados en cuanto a su ejecución física y financiera ante el Sistema Nacional de Inversión Publica SNIP	Semestral	Director Municipal de Planificación	Tolerable
4	Falta de reclasificación de las cuentas contables del Balance General, siguientes: 1134 Anticipos, 1234 Construcciones en Proceso y 1241 Activo Intangible Bruto	Que no se realicen las reclasificaciones de cuentas del balance general, al cierre del ejercicio fiscal 2022.	Gestionable	Se iniciará con la evaluación permanente y otros medios de control interno al área de Contabilidad, a fin de que se evalúe el balance general del ejercicio fiscal 2023 para que las cuentas 1134 Anticipos y 1241 Activo Intangible Bruto puedan ser reclasificadas.	Anual	Director de Administración Financiera Integrada Municipal	Gestionable
5	Deficiente control y registro de Inventario de Activos Fijos	Falta de Actualización en registro del libro de Inventarios de Activos Fijos y registro de tarjetas de responsabilidad	Gestionable	Muestra Seleccionada , de tarjetas de responsabilidades de los empleados municipales e inspección física de los activos que coforman el inventario municipal, a fin de emitir dictamen respecto a la actualización de activos que se reflejan en la tarjetas de responsabilidades	Anual	Director de Administración Financiera Integrada Municipal	Gestionable
							
Firma							
Nombre del Responsable		Dennis Colindres Guevara					
Puesto		Gerente municipal.					



Municipalidad de San Juan Sacatepéquez Guatemala, C.A.

LA INFRASCRITA SECRETARIA MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN SACATEPÉQUEZ, DEPARTAMENTO DE GUATEMALA.

CERTIFICA:

Que para el efecto ha tenido a la vista el libro de actas de Sesiones del Honorable Concejo Municipal en el cual se encuentra asentada en el Acta No. 29-2023 de la Sesión Pública Ordinaria celebrada el día 28-04-2023, que textualmente se lee.

CUARTO: El honorable Concejo Municipal entra a conocer la Solicitud del Gerente Municipal Lic. Denis Colindres Guevara, Director del Equipo de Dirección Municipal (Unidad Especializada en Riesgo) para la aprobación del informe Anual de Control Interno, periodo 2023 de esta Municipalidad, esto para dar cumplimiento al Acuerdo número A-028-2021. **CONSIDERANDO:** Que se tiene a la vista la solicitud del Gerente Municipal Dennis G. Colindres Guevara, presentado en Secretaría Municipal en fecha 27 de abril del año 2023, oficio sin número para que sea agendado en la próxima reunión del Honorable Concejo Municipal, para la aprobación del INFORME SINACIG 2023, de esta municipalidad, esto para dar cumplimiento al acuerdo número A028-2021, el cual debe presentarse, a más tardar el último día hábil de abril 2023, ante la Contraloría General de Cuentas, y en su calidad de Director, hace un exposición de los avances de los componentes del control interno, mediante informe interno anual, en cumplimiento al Acuerdo número A-028-2021, el cual incluye la evaluación de riesgos identificados en cada una de las dependencias o áreas municipales del periodo correspondiente del 01 de enero al 31 de diciembre 2023, entregando un ejemplar del informe a cada uno de los miembros del Concejo Municipal, para su conocimiento, deliberación y aprobación. **CONSIDERANDO:** Lo que Establece el Decreto 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala Código Municipal artículo 35 parte conducente: Atribuciones generales del Concejo Municipal. Son atribuciones del Concejo Municipal: a) La iniciativa, deliberación y decisión de los asuntos municipales; ... d) El control y fiscalización de los distintos actos del gobierno municipal y de su administración ... l) La organización de cuerpos técnicos...". Decreto 31-2002 del congreso de la República de Guatemala Ley orgánica de la Contraloría General de Cuentas, el cual en su artículo 2 parte conducente establece: "Ámbito de Competencia. Corresponde a la Contraloría General de Cuentas la función fiscalizadora y de control gubernamental en forma externa de los activos y pasivos, derechos, ingresos, egresos y en general todo interés hacendario de los Organismos del Estado, Entidades Autónomas y Descentralizadas, las Municipalidades y sus Empresas..." artículo 3 parte conducente establece: "Objetivos. La Contraloría General de Cuentas, a través del control gubernamental, y dentro de su campo de competencia, tiene los objetivos siguientes: a) Determinar si la gestión

TEL: 7962-5151

Juntos
lo vamos a lograr

7a. Calle "A" y 6a. Ave. Zona 1 Plaza Cataluña, San Juan Sacatepéquez, Guatemala

institucional de los entes o personas a que se refiere el artículo anterior, se realiza bajo criterios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad...". **POR TANTO:** El honorable Concejo Municipal después de una amplia discusión y deliberación **POR MAYORIA ABSOLUTA: ACUERDA:** I. Aprobar **EL INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD SAN JUAN SACATEPEQUEZ, DEPARTAMENTO DE GUATEMALA,** del periodo del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2023, que contiene en sus anexos: La Matriz de Evaluación de Riesgos, Mapa de Riesgos, La Matriz de Continuidad de Evaluación de Riesgo y Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos. II. Delegar en la Encargada de Acceso a la Información Pública su inmediata publicación en el Portal Electrónico de la Municipalidad, en una pestaña diseñada y nombrada para el caso. III. Delegar el seguimiento en la Unidad Especializada en Riesgos, del cumplimiento de cada responsable de los demás requerimientos o productos que establece el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG- que sean presentados al Honorable Concejo Municipal a la brevedad posible, para su aprobación. IV. Certifíquese y Notifíquese. Razón. vota en contra la Concejal Tercero Licenciada Felipa Iracema Osorio Pirir, por considerar que el informe no se trasladó con tiempo para ser analizada, y que se dio poca información.

Y, PARA LOS EFECTOS LEGALES EXTIENDO, FIRMO Y SELLO LA PRESENTE CERTIFICACION, EN UNA HOJA DE PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO CON MEMBRETE E IMPRESA DE AMBOS LADOS. DADO EN EL MUNICIPIO DE SAN JUAN SACATEPEQUEZ, DEL DEPARTAMENTO DE GUATEMALA, A LOS **VEINTIOCHO** DIAS DEL MES DE **ABRIL** DEL AÑO **DOS MIL VEINTITRES.**



Licenciada. Lisbett Marizol Reyna Romero
Secretaria Municipal