

EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE CANTEL, DEPARTAMENTO DE QUETZALTENANGO, CERTIFICA: Tener a la vista el Libro de actas de sesión ordinaria, en el cual se encuentra inscrita el **ACTA NUMERO: DIEZ GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO (10-2024)**, de fecha veintisiete de febrero de dos mil veinticuatro (27/2/2024) que en su parte conducente punto **OCTAVO** literalmente se lee:-----

...**OCTAVO:** Señor Alcalde Municipal hace del conocimiento del Honorable Concejo Municipal lo contenido en el Acuerdo Número A-039-2023 de fecha veinticuatro de mayo de dos mil veintitrés, en cuanto a las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, aprobado por el Contralor General de Cuentas, en el cual entre otras, se instruye a la implementación y seguimiento que se deben brindar a través de un Informe Anual de Control Interno. Por lo anterior expuesto se presenta ante el Concejo Municipal el **INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DE CANTEL, QUETZALTENANGO**, correspondiente al período del **01 de enero al 31 de diciembre del año 2023**, para su deliberación y aprobación; **CONSIDERANDO:** Que el **ARTÍCULO 35: Competencias generales del Concejo Municipal.** Le compete al Concejo Municipal: a) La iniciativa, deliberación y decisión de los asuntos municipales; **POR TANTO:** El Honorable Concejo Municipal luego de deliberar al respecto, en base a lo considerado de conformidad con lo que para el efecto establece los artículos 253 y 254 de la Constitución Política de la República de Guatemala, 3, 7, 9, 33, 35, 52 del Código Municipal, Decreto número 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas, por unanimidad, **ACUERDA: I)** Aprobar el **INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DE CANTEL, QUETZALTENANGO**, correspondiente al período del **01 de enero al 31 de diciembre del año 2023; II)** Publíquese a donde corresponda, **III)** Certifíquese; **IV)** Notifíquese.

Y, para los usos legales que para el efecto correspondan, extendiendo firma y sello la presente en el Municipio de Cantel, departamento de Quetzaltenango, el día quince de abril de dos mil veinticuatro.


Juan Carlos Colop Sam
Secretario Municipal



Hacia un municipio próspero y moderno!

MUNICIPALIDAD DE CANTEL, QUETZALTENANGO
PBX. 77638090 / 77634044
www.municipalidaddecantel.gov.gt
Administración 2024-2028





Informe Anual de Control Interno Gubernamental de la Municipalidad de Cantel, Quetzaltenango

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023

Hacia un municipio próspero y moderno!

MUNICIPALIDAD DE CANTEL, QUETZALTENANGO

PBX. 77638090 / 77634044

www.municipalidaddecantel.gob.gt
Administración 2024-2028



INTRODUCCIÓN

El presente documento contiene información de la Municipalidad de Cantel, departamento de Quetzaltenango, relacionada a la Evaluación Anual de Control Interno según lo normado en el Acuerdo A-039-2023 emitido por la Contraloría General de Cuentas y en su ámbito de aplicación para las Municipalidades. El documento es una evaluación sobre la implementación de las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental en la Municipalidad de Cantel, departamento de Quetzaltenango y sus dependencias, sobre las fortalezas, debilidades con relación al control interno gubernamental y así mismo los controles que se implementaron del 01 de enero al 31 de diciembre 2023 para lograr el alcance de los objetivos institucionales y como estos controles apoyaron en la reducción de eventos adversos, mejorando con ello la prestación de servicios, cumplimiento de objetivos uso adecuado de los recursos, fomento de la transparencia entre otros.

Derivado de lo anterior se dio seguimiento a los riesgos que se identificaron por cada departamento, dependencia, unidad y oficina municipal, esto se realizó con base a las herramientas proporcionadas por la Contraloría General de Cuentas. También es importante recalcar que se implementaron controles internos durante el ejercicio fiscal 2023, para reducir la exposición a posibles causas que pueden reducir el buen funcionamiento y prestación de los servicios municipales ante la población.

Con base a la normativa emitida por la Contraloría General de Cuentas y a las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental se dio seguimiento a cada evento que se detectó y a la implementación de controles para minimizar los mismos para que estos no afecten de forma adversa el cumplimiento de los objetivos institucionales.

La máxima autoridad cuidó que se cumpliera con lo establecido en el **Código de Ética** y con ello promover una cultura de valores y principios evitando con la exposición al fraude y la corrupción.

Las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental promueven una cultura de control y evaluación, dichos controles emanan de la máxima autoridad y divulgados para la puesta en marcha a todos los niveles jerárquicos para asegurar una cultura de prácticas éticas y valores mediante la evaluación de eficacia y eficiencia para la mejora continua.

1. Fundamento Legal

Las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, fueron aprobadas por el Contralor General de Cuentas a través del Acuerdo Número A-039-2023 de fecha veinticuatro de mayo de dos mil veintitrés.

El honorable Concejo de la Municipalidad de Cantel, departamento de Quetzaltenango; en pleno aprueba la implementación y seguimiento que se ha brindado a las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental a través del presente Informe Anual de Control Interno.

2. Objetivos

General:

Dar seguimiento y promover la implementación de las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, en la Municipalidad de Cantel, departamento de Quetzaltenango, por la máxima autoridad para asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales y con ello asegurar una cultura de principios y valores a todos los servidores públicos, a través de la creación de controles internos que mitiguen los riesgos y potencialicen su fortalezas, generando un clima de transparencia y rendición de cuentas del uso de los recursos públicos.

Específicos:

1. Dar cumplimiento al marco legal y normativo aplicable a las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, en la Municipalidad de Cantel, departamento de Quetzaltenango.
 2. Identificar las oportunidades de mejora en la Municipalidad de Cantel, departamento de Quetzaltenango; e implementar las acciones correctivas para el logro de los objetivos institucionales y promover las mejores prácticas.
 3. Generar una cultura de práctica de ética, valores y principios.
 4. Mejorar la utilización de los recursos públicos a través de la implementación de las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental a todos los niveles jerárquicos de la
-

Municipalidad.

5. Implementar controles internos preventivos que coadyuven las buenas prácticas municipales sobre el uso eficiente y eficaz de los recursos públicos, resguardo de archivos evitando pérdidas, mal uso o daños.
6. Fomentar la rendición de cuentas de información financiera y no financiera para dar a conocer a la población el uso de los recursos públicos.
7. Disminuir la exposición a fraudes y corrupción a través de la promoción e implementación de controles internos.

3. Alcances

El presente informe Anual de Control Interno Gubernamental, comprende el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre 2023.

4. Resultado de las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental

Las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, tienen como objeto crear procedimientos, componentes y establecer responsabilidades relacionadas con el control interno gubernamental, con la finalidad de asegurar los objetivos fundamentales de cada entidad sujeta a control gubernamental y fiscalización de la Contraloría General de Cuentas.

La Municipalidad de Cantel, departamento de Quetzaltenango tiene como objetivos institucionales los siguientes: Estratégicos, operativos, de cumplimiento, de comunicación e información; identifica también quienes son los responsables de dar seguimiento y ejercer el control dentro de la institución entre ellos, la máxima autoridad, equipos de dirección, servidores públicos y auditor interno.

También crea normas para el cumplimiento de los objetivos institucionales, de la misión y visión bajo un esquema de evaluación y de mejora continua, así mismo genera la aplicación de normas, cultura de ética, valores, principios, transparencia en el uso de los recursos públicos y rendición de cuentas.

Para el cumplimiento de las Normas Generales y Técnicas de Control Interno

Gubernamental, es necesario evaluar cada una de las normas o elementos del sistema y verificar como está la Municipalidad de Cantel, departamento de Quetzaltenango, en el cumplimiento del control interno.

Los elementos que se tomaron para la evaluación y generación del diagnóstico del presente documento son: Entorno de control y de gobernanza, evaluación del riesgo, actividades de control, información y de comunicación y actividades de supervisión.

4.1 Entorno de Control y de Gobernanza

Con respecto a la gobernanza la Municipalidad de Cantel, departamento de Quetzaltenango, a través de la máxima autoridad ha promovido la creación, aprobación e implementación del Código de Ética para que todos los empleados y servidores públicos procedan con principios y valores, generando con esto una cultura propicia para el cumplimiento de los objetivos y la filosofía institucional.

Con base a lo que establecen las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental en sus diferentes definiciones, se evaluó el Control Interno de la Municipalidad de Cantel, departamento de Quetzaltenango.

La estructura organizacional forma parte del control para el cumplimiento de los objetivos, en este sentido se tienen definidos los puestos y también se tienen definidas las líneas jerárquicas, se cuenta con un proceso definido de delegación de autoridad y definición de responsabilidades para el uso adecuado de recursos y rendición de información financiera y no financiera. La máxima autoridad ha apoyado la administración de personal de conformidad con la aplicación de las leyes vigentes laborales pactos y condiciones de trabajo favorables para los servidores públicos.

En este sentido se cuenta con un organigrama que contempla todas las unidades, dependencias y direcciones, aprobado por las autoridades municipales.

Es importante recalcar que el organigrama es estudiado y evaluado constantemente por el personal de Recursos Humanos (RRHH) para que el mismo cumpla con la función de apoyar en el cumplimiento de los objetivos institucionales y que en este estén contempladas todas las unidades jerárquicas y que exista una claridad en comunicación y unidad de mando.

También se cuenta con el manual de funciones y descripción de puestos aprobados por la máxima autoridad. En el manual se encuentra la definición de los perfiles y las funciones de cada puesto que se encuentra en la estructura

organizacional y este se define como el instrumento y marco referencial que ordena, organiza y norma el funcionamiento y desempeño de las funciones del personal de la Municipalidad de Cantel, departamento de Quetzaltenango; siendo un medio que delimita y facilita la participación, aportes y funciones de los órganos y personas que la conforman. Retroalimentar e implementar la estructura general y específica de funcionamiento de la Municipalidad de Cantel, departamento de Quetzaltenango. Este Impulsa una sólida plataforma organizativa municipal, que asume y contribuye a la implementación del plan estratégico de desarrollo municipal. Así mismo delimita las funciones de las dependencias y puestos de trabajo de la Municipalidad de Cantel, departamento de Quetzaltenango; mejorando así la cultura y clima organizacional, favoreciendo el desempeño y complementariedad entre el trabajo y funciones que desempeñan el Concejo Municipal y los servidores públicos de la Municipalidad de Cantel, departamento de Quetzaltenango. En el manual se encuentra la definición de los perfiles de cada puesto de la estructura organizacional, y también las funciones de cada puesto de trabajo actualmente en la Municipalidad; el manual es constantemente actualizado conforme el crecimiento de la estructura organizacional por el personal de la Dirección de Recursos Humanos.

En este sentido también el personal de Recursos Humanos (RRHH) cumple con lo normado en la Ley de Compras y Contrataciones en lo que se refiere a la contratación de personal técnico y profesional, para dicho personal se realiza el proceso de términos de referencia en la municipalidad ; los términos de referencia se definen previo a la contratación de servicios ya que en este se establece el perfil, requerimientos, formas pago y entrega de productos del personal a contratar y para que la contratación de dicho personal sea bajo competitividad.

El proceso de reclutamiento y selección de personal se realiza de forma objetiva y con base a la idoneidad, se constató que del cien por ciento de empleados contratados la mayoría cumple con los requisitos solicitados en el perfil del puesto, asegurando con ello la efectividad en el proceso de selección. El personal de Recursos Humanos (RHHH) fortaleció el proceso de inducción, ya que en el diagnóstico que se realizó se identificó que carecían de este proceso, por lo cual se implementaron los controles para dicho evento y con ello se asegura que el nuevo empleado conozca claramente sus funciones y actividades a desarrollar en el puesto.

En el proceso de formación y capacitación se elaborará un plan anual de capacitación con base a la detección de necesidades para el control interno, para que el empleado se actualice constantemente y que su desempeño sea óptimo y

de esta forma también el cumplimiento de metas y objetivos institucionales. Se elaborará un Plan de capacitación y se aprobará por el Concejo Municipal.

Se ha promovido también implementación de la evaluación del desempeño por lo menos una vez al año, es importante se realice este proceso por el personal de Recursos Humanos (RRHH), Directores, jefes y/o Encargados para que a través de éste se pueda realizar un análisis sobre el rendimiento de cada empleado o servidor municipal en su área de trabajo. Hasta la fecha este proceso ha sido formulado para determinar el rendimiento del servidor público y que tanto aporta al cumplimiento de los objetivos institucionales. Cabe mencionar que este proceso se debe realizar a todo el personal municipal y es la Dirección de Recursos Humanos quién debe prever las herramientas para dicha evaluación y conformación por expediente de cada empleado evaluado, el resultado de este solo atañe a Recursos Humanos (RRHH), superior y subordinado evaluado.

La administración ha promovido y fortalecido los procesos de rendición de cuentas para el alcance de los objetivos a nivel de direcciones y de dependencias para dar seguimiento al cumplimiento de metas y avances significativos que se tiene en el Plan Operativo Anual y cuando es necesario readecuar los objetivos. En este sentido también se han implementado controles para que todo el personal rinda cuentas así sean que se utilicen fondos o no, para dar seguimiento al cumplimiento de metas y objetivos. La rendición de cuentas se adoptó por todas las direcciones u oficinas municipales para que de forma periódica se brinde información en cuanto a cumplimiento de metas liderada por la Dirección de Recursos Humanos y en coordinación por las diferentes Direcciones municipales.

4.2 Evaluación del Riesgo

En cumplimiento de la normativa de las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, las cuales fueron emitidas por la Contraloría General de Cuentas mediante Acuerdo Número A-039-2023 y como parte del seguimiento se apoyó al personal de las diferentes dependencias en la implementación de los controles internos.

En la evaluación de riesgo se tomaron en consideración todos los eventos o debilidades que pueden afectar el cumplimiento de objetivos estratégicos, operativos, de comunicación y de cumplimiento y con base a esto se dio seguimiento a la implementación de los controles que se consideraron pertinentes para mejorar el alcance de las metas objetivos en el ejercicio fiscal 2023.

Se cumplió con lo que establecen las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, según cada una de las normas establecidas en su

contenido; en la detección de eventos o riesgos por áreas los cuales fueron plasmados, como también el seguimiento de implementación de controles internos que minimicen la exposición de riesgos.

Las unidades de la municipalidad fueron evaluadas y se detectaron las ventanas de oportunidad y eventos que influyen de forma adversa al cumplimiento de los objetivos, entre las ellas están: Dirección Municipal de Planificación, Secretaria, RRHH, Oficina Impuesto único sobre Inmuebles, Oficina Municipal de Aguas, Dirección de Administración Financiera Municipal, Contabilidad, Presupuesto.

Valoración del riesgo: Los riesgos que fueron evaluados se les ponderó una calificación según la concurrencia y el impacto que estos tienen de forma adversa en el cumplimiento de los objetivos, se definieron con el equipo de dirección y también se identificaron los controles que actualmente posee la municipalidad para mitigar los riesgos o las posibles respuestas como lo son emisiones y aprobaciones de políticas, verificaciones de reportes en las herramientas del Sistema de Contabilidad Integrada de Gobiernos Locales –SICOIN GL- y Sistema de Servicios de Gobiernos Locales -Servicios GL- supervisiones en cumplimiento de los objetivos.

Para la administración del riesgo, también se definió la tolerancia al riesgo y las posibles respuestas a los riesgos de la institución, en la tolerancia al riesgo se definieron los parámetros a manejar para cada evento o debilidad que posee la municipalidad y fueron definidos por la máxima autoridad los cuales se clasifican en la tabla siguiente:

MATRIZ DE TOLERANCIA AL RIESGO MUNICIPALIDAD DE CANTEL , QUETZALTENANGO

RANGO	CRITERIO	DESCRIPCIÓN	PRIORIZACIÓN
1 a 10.00	BÁSICO	Riesgo residual tolerable que no requiere atención inmediata. Es gestionado razonablemente por el control interno de la entidad	VERDE
10.01 a 15.00	GESTIONABLE	Riesgo residual que puede ser gestionado a través de opciones de control adicionales o respuestas específicas al riesgo	AMARILLO
15.01 en adelante	NO TOLERABLE	Riesgo residual tolerable con mayor exposición a no alcanzar los objetivos, es necesario replantear la estrategia a la respuesta al riesgo. Requiere atención inmediata	ROJO

4.3 Actividades de Control

La máxima autoridad durante el ejercicio fiscal 2023 promovió la implementación de controles internos preventivos para mejorar los procesos donde se detectaron debilidades y oportunidades de mejora, estos controles se extendieron a todas las unidades jerárquicas como ha servidores públicos, para el cumplimiento de los

objetivos y la filosofía institucionales.

El proceso de control se realizó con todos los empleados y funcionarios municipales, y así mismo se evaluaron cada una de las áreas en la estructura organizacional, de esta forma que cada uno identifique el impacto que tendrán ciertos eventos y/o riesgos en el cumplimiento de sus objetivos tanto operativos, estratégicos, de comunicación y de cumplimiento y para que sea más fácil la implementación e identifiquen la importancia de los controles internos para su área de trabajo.

En la actualidad se han implementado procedimientos de control interno sobre actividades y procesos donde se necesitaba reforzar tales como: aprobaciones de forma escrita tanto por los jefes de dependencias como por autoridades. Estos procesos se encuentran definidos en Manuales, ordenanzas y reglamentos en la Municipalidad, en esto se norma sobre cómo proceder ante eventos o situaciones adversas en el cumplimiento de los objetivos, lo cual permite consolidar los mismos y hacer más eficiente el cumplimiento de actividades y tareas por cada servidor público. Es importante recalcar que aún se están actualizando y elaborando manuales y reglamentos para contar con herramientas que den certeza a las actividades que realiza cada servidor público en su área.

Para mitigar los riesgos y oportunidades de mejora detectados en la evaluación de riesgos se identificaron ciertos controles internos por áreas los cuales son:

En gobernanza, se dio seguimiento a la implementación del Código ética a todas las unidades jerárquicas, a través de una serie de capacitaciones, las cuales se calendarizaron después de aprobado el mismo por la máxima autoridad, las capacitaciones se impartieron por el personal de la Dirección de Recursos Humanos (RRHH), a través de estas se dio a conocer y generó compromiso con los servidores públicos sobre principios, valores y como debe conducirse el empleado y funcionario público para promover un clima de eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos institucionales, previniendo también el fraude y la corrupción.

Implementación de instrucciones por escrito sobre cumplimiento de actividades o tareas con claridad y objetividad enfocado al cumplimiento de las metas y actividades, estos controles fueron implementados por directores y jefes de dependencias en coordinación con personal de Recursos Humanos (RRHH), después de aprobado el documento de control interno gubernamental.

En el área de presupuesto, se implementaron controles de verificación de reportes de información presupuestaria y financiera, también se extendieron constancias de

disponibilidad presupuestaria en los grupos 200 y 300, esto con base a lo que estable el Acuerdo Ministerial No. 558-2021 Manual de Administración Financiera Municipal Segunda Edición.

Este tipo de revisión se realizó a través de generación de reportes de los sistemas siguientes: Sistema de Contabilidad Integrada de Gobiernos Locales -SICOIN GL- y Sistema de Servicios de Gobiernos Locales -SERVICIOS GL-, ejecuciones de ingresos, gastos, disponibilidades presupuestarias entre otros para la toma de decisiones oportuna por la máxima autoridad.

En el departamento de Recursos Humanos (RRHH), se implementó la creación de un plan capacitación enfocado a formación de capacidad instalada del personal, traslado y evaluación. También se está trabajando en la elaboración de un plan de evaluación del desempeño del personal, así mismo estos procesos se estarán incorporando en el Manual de Procedimientos de Recursos Humanos (RRHH) y de esta forma contar con procesos establecidos, mejorando con ello la eficiencia y eficacia en la administración del personal municipal. En el proceso de capacitación se realizará la detección de necesidades de capacitación a través de una boleta, la cual será generada por el personal de Recursos Humanos (RRHH) para determinar un plan de capacitación por áreas dependiendo de las necesidades de capacitación

La evaluación de desempeño se realizará de forma anual, dicha evaluación será proporcionada por el personal de Recursos Humanos (RRHH), cada Director y jefe de dependencias serán los responsables de realizarla a cada subalterno, de esta forma se determinará el desempeño de los servidores públicos y conformación de expedientes.

También se han estado elaborando los términos de referencia por parte del personal de Recursos Humanos (RRHH) en coordinación con las direcciones que tengan personal contratado para esta modalidad y someterá a aprobación del Concejo Municipal los mismos, para cumplir con lo que la ley establece.

Se ha iniciado el proceso de actualización y creación de manuales y reglamentos, los cuales han sido requeridos por la Contraloría General de Cuentas; para ser aprobados y publicados cuando sean de observancia general, los mismos se están actualizando por el Asesor Jurídico entre los cuales son: Reglamento municipal, para autorizar el cobro de licencias de construcción y el reglamento para el control y distribución de combustibles y lubricantes entre otros. Para la creación de los manuales y reglamentos se realizará un cronograma para el cumplimiento.

Se recomienda implementar el control de copias de seguridad archivos de información, este proceso deberá de ser implementado por el personal de informática el cual será nombrado por el personal de Recursos Humanos (RRHH), esté proceso se iniciará mediante solicitud de los departamentos que generan información financiera y no financiera a través de creación de back up los cuales serán generados de forma mensual para evitar con ello la perdida de información, el resguardo de la información se realizará por el Encargado de Informática o personal nombrado.

Para contar con equipos en buen estado y evitar la pérdida de información se ha implementado controles sobre mantenimiento de equipo de cómputo, en este sentido se ha iniciado la adquisición de software para antivirus y con ello reducir la perdida de información y otros inconvenientes que se puedan suscitar. Se realizará un cronograma de mantenimiento de equipo por el personal de Recursos Humanos (RRHH) el cuál será compartido con cada director o jefe de dependencia para que se calendaricen dichas actividades y no interfieran con el cumplimiento de sus actividades

En la presentación de información contable, para el cumplimiento de entrega de expedientes a secretaría y reclasificación de la cuenta 1234 construcciones en proceso, en contabilidad se realizará una calendarización con el personal de la Dirección de Planificación con los tiempos que establece el Decreto Número 57-92 Ley de Contrataciones del Estado. El personal de Contabilidad realizará una bitácora de cumplimiento con la Dirección Municipal de Planificación (DMP) para cumplir con el tiempo establecido y permita la oportuna reclasificación de la cuenta contable.

Baja de Bienes, se inició y completó el proceso para la baja de bienes por el personal Encargada de Contabilidad, detectando los bienes que están obsoletos o en mal estado, solicitud ante la máxima autoridad para su aprobación y el envío a Bienes del Estado y Contraloría General de Cuentas para la baja de estos.

En la unidad de Compras, el control es que el Encargado de Compras deberá velar por el cumplimiento de lo normado en el Decreto Número 57-92 Ley de Contrataciones del Estado, a través de la revisión oportuna apegándose a las solicitudes que realiza cada oficina para la adquisición de bienes y servicios.

En la Dirección de Planificación, el personal adoptará la normativa emitida por la Secretaría General de Planificación –SEGEPLAN- en la caracterización de los proyectos de inversión social en coordinación con el personal que intervenga en la ejecución de dichos proyectos, definiendo el diagnostico, antecedentes, definición

y caracterización del área del estudio de influencia, caracterización geográfica, caracterización económica, organización comunal existente, caracterización existente, identificación de la problemática, identificación de alternativas, justificación, descripción de proyecto, objetivos y metas, estudio técnico y estudio administrativo legal y seguimiento físico del mismo.

4.4 Información y Comunicación

Las autoridades municipales han promovido canales de comunicación que facilitan y hacen efectiva la comunicación a todos los niveles jerárquicos definiendo líneas de comunicación entre unidades administrativas, financieras y operativas como parte de los controles de comunicación para hacer más asertiva la misma y que fluya en todos los niveles.

Con base a lo anterior, fue necesario fortalecer los canales para brindar información gerencial para la toma de decisiones de la máxima autoridad; en este sentido se tomó en cuenta como se debe presentar y conformar la información presupuestaria, contable, financiera y no financiera y que esta cumpla con los requisitos establecidos con la normativa establecida y otras características que debe contener la información.

También se mejoró la comunicación mediante memorándum, definición de canales de información, para que fluya tanto a nivel interno como externo y de esta forma que existan líneas de comunicación claras para brindar la información a quienes corresponda para el cumplimiento de los objetivos plasmados y que estos sean comunicados a todo servidor público. En este sentido la Oficina de Acceso a la Información Pública ha establecido estándares de calidad para presentar información requerida por organizaciones y terceras personas.

Tomando en consideración el control interno en la información y Comunicación actualmente se tienen procesos definidos sobre la presentación de información presupuestaria de ingresos y gastos, sobre la recaudación de ingresos, nivel de ejecución del presupuesto de gastos, nivel de ejecución de actividades central, proyectos de inversión física, proyectos de inversión social, alarma de disponibilidad, y otras informaciones relevantes para la toma oportuna de decisiones en cuanto a modificaciones presupuestarias y contención del gasto a la máxima autoridad y también a organizaciones para promover la transparencia y rendición de cuentas. La información también es dada a conocer de forma

cuatrimestral ante el Consejo Comunitario de Desarrollo Urbano y Rural. También se ha cumplido con lo que indica la Ley de acceso a la información pública.

Para generar información relevante y de calidad se ha promovido por la máxima autoridad que toda información tanto presupuestaria, contable, financiera y no financiera cumpla con la documentación de respaldo pertinente y que está también se dé a conocer de forma oportuna para la toma de decisiones.

También se están tomando acciones correctivas en el resguardo y archivo de información, se recomendó la generación de respaldo o copias de seguridad por parte de la persona nombrada por Recursos Humanos (RRHH), en todas las áreas que manejan información financiera, operativa y de cumplimiento, la información de acceso a la información pública, dar seguimiento al acceso y consulta de información en la página de la Municipalidad de Cantel, departamento de Quetzaltenango ; por parte de la población en general y que esta sea de calidad y cumpla con lo normado. Se ha establecido que la temporalidad para el resguardo de la información será de forma mensual.

Para la generación de pagos, se está cumpliendo con los requisitos legales que la ley establece.

Todos los formularios que se utilizan para generar operaciones financieras, contables fueron emanados y aprobadas por los entes rectores en presupuesto y planificación, de igual los archivos de control interno han sido autorizados por el ente fiscalizador como los: libros de acta, entrada y salida de almacén y recibos entre otros.

La máxima autoridad ha promovido y facilitado la comunicación en los diferentes niveles jerárquicos para el logro de una comunicación efectiva, existen canales de comunicación entre directores, jefes y subordinados, pero es necesario seguir fortaleciendo este tipo de control para mejorar la comunicación interna y promover la externa. Actualmente la comunicación se tiene definida mediante un organigrama con líneas de comunicación claves, a través de los cuales se promueve la rendición de cuentas entre los diferentes niveles jerárquicos mediante la entrega de resultados de forma mensual en cuanto a cumplimiento de metas previamente establecidas. También se genera información sobre cumplimiento de metas financieras a las oficinas que generan ingresos. Se ha contemplado la creación de mesas técnicas para dar a conocer información relevante financiera, contable, las reuniones se darán de forma mensual o bimestral, liderada por la Dirección Financiera.

En cuanto a la oficina de acceso a la información pública, está ha estado

cumpliendo con lo normado en el Decreto Número 57-2008, Art.10 que contempla y estipula la Ley de Acceso a la Información Pública, la cual es de fácil acceso a la población y cumple con las características de integridad y transparencia. Se ha facilitado la recepción y entrega de información requerida por grupos de interés promoviendo con ello la rendición de cuentas hacia la población sobre el uso de los recursos públicos.

4.5 Actividades de Supervisión

Las actividades de supervisión se han extendido a nivel de dirección y jefes de dependencia para mejores controles internos, ya que con esto se podrá identificar si los controles que se han implementado son suficientes para apoyar el logro de los objetivos institucionales, también a través de la supervisión se podrá establecer si los procesos a los cuales se le implementaron controles están funcionando correctamente o si es necesario otro tipo de control.

Además de ello se establecieron supervisiones periódicas por la Unidad Especializada en coordinación con Directores, Jefes y/o Encargados de dependencias, para evaluar el cumplimiento a los tipos de controles que se han implementado para asegurar el cumplimiento de los objetivos y disminuir la exposición a riesgos en cada departamento, unidad u oficina municipal. También en la supervisión se establecerán oportunidades de mejora y acciones correctivas en el cumplimiento de actividades

La supervisión por parte de la Auditoría Interna se hizo de forma independiente a través del cumplimiento del Plan de Auditoría Interna, el cual promueve el cumplimiento de objetivos de forma eficiente y eficaz. En el plan se encuentran una serie de actividades y estrategias de las diferentes evaluaciones que se realizaran en cuanto a aspectos de: recursos financieros, no financieros, presupuestarios, contables entre otros, esta supervisión se hizo encaminada a la verificación de los controles establecidos por la institución así como al cumplimiento de los mismos y la detección de oportunidades de mejora, para el logro de los objetivos de cumplimiento, información, comunicación, estratégicos y operativos.

Es de vital importancia en la verificación de los objetivos el rol del auditor interno, ya que éste es quien da las pautas necesarias sobre el control, esto se llevó a cabo en el año 2023, a través del desarrollo de auditorías planificadas con base a

procedimientos establecidos en cuanto a control interno gubernamental. Este tipo de control va enfocado a fortalecer los procesos que se llevan en la Municipalidad y encaminado al logro de los objetivos institucionales, este tipo de evaluación es imparcial y tiende al fortalecimiento de los controles internos.

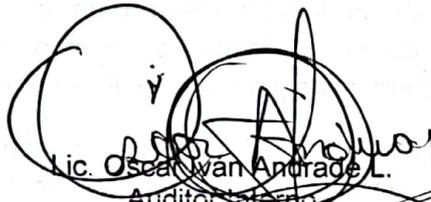
Se han elaborado métodos de monitoreo en auditoria interna para detectar los procesos que no están cumpliendo con los estándares establecidos, estos se han detectado y comunicado al responsable del proceso para realizar acciones correctivas a modo de implementarlas recomendaciones formuladas para el control interno.

5. Conclusiones

1. A través de la implementación de controles internos se pueden identificar las oportunidades de mejora a tiempo y la utilización de acciones correctivas para el cumplimiento de objetivos institucionales.
 2. La municipalidad de Cantel, departamento de Quetzaltenango ; ha promovido las actividades de control interno a través de la máxima autoridad y la implementación procesos para el cumplimiento de los objetivos institucionales, la misión y visión.
 3. El control interno representa el instrumento ideal para la detección de posibles eventos y también representa la forma acertada para la detección de posibles riesgos.
 4. El seguimiento y la supervisión de los riesgos identificados ayudaron a disminuir el impacto de los eventos de forma adversa, manteniendo los mismos bajo control.
 5. Las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental son una herramienta que identifica las mejores prácticas para el cumplimiento de los objetivos institucionales de la Municipalidad de Cantel, departamento de Quetzaltenango; promueve la transparencia y la rendición de cuentas en el uso de los recursos públicos.
 6. Los servidores públicos fueron quienes operativizaron los controles internos y también quienes dieron la pauta si los controles son funcionales o si deben implementarse otras acciones correctivas para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
 7. La auditoría interna con base a las Normas Generales y Técnicas de
-

Control Interno Gubernamental; es quien evalúa el control interno y quién dará seguimiento al cumplimiento de los procesos con eficacia y eficiencia y también será donde emanen procesos para el fortalecimiento de institucional.

8. La máxima autoridad es quien promueve, impulsa la implementación de controles internos en todas las unidades jerárquicas de la Municipalidad.


Lic. Oscar Ivan Andrade L.
Auditor Interno
Municipalidad de Cantel, Quetzaltenango


Lic. Oscar Ivan Andrade L.
CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR
COL. No. 3,129