



MUNICIPALIDAD DE
AYUTLA
TECÚN UMÁN, S.M.

Informe Anual Sistema Nacional Control Interno Gubernamental- SINACIG de la Municipalidad de Ayutla , San Marcos.

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022

INTRODUCCIÓN.....	3
1. Fundamento Legal.....	4
2. Objetivos.....	5
General:	5
Específicos:	5
3. Alcances	6
4. Resultado de los componentes de Control Interno Gubernamental - SINACIG	6
4.1 Entorno de Control y de Gobernanza	6
4.2 Evaluación del Riesgo.....	9
4.3 Actividades de Control	10
4.4 Información y Comunicación.....	13
4.5 Actividades de Supervisión	15
5. Conclusiones.....	16
6. Anexos	18
6.1 Matriz de Continuidad de Evaluación de Riesgos.....	18

INTRODUCCIÓN

El presente documento contiene información sobre la Municipalidad de Ayutla , San Marcos, sobre la aplicación del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental-SINACIG según lo normado en el Acuerdo A-28-2021 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 de Control Interno Gubernamental en la Municipalidad y sus dependencias y 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 2022 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 2022, 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 los equipos de **Unidad Especializada en Gestión de Riesgos** y **Comité de Ética** dieron 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 de una cultura de valores y principios evitando con ello la exposición al fraude y la corrupción.

Las normas 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

El Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental-SINACIG, fue aprobado por el Contralor General de Cuentas a través del Acuerdo Número A-28-2021 de fecha trece de julio de dos mil veintiuno.

El honorable Concejo de la Municipalidad de Ayutla , San Marcos en pleno aprueba la implementación y seguimiento que se ha brindado a las Normas de Control Interno Gubernamental a través del presente Informe Anual de Control Interno de la Municipalidad.

2. Objetivos

General:

Dar seguimiento y promover la implementación del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental-SINACIG en la Municipalidad de Ayutla , San Marcos, 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 al Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental – SINACIG en la Municipalidad de Ayutla, San Marcos
2. Identificar las oportunidades de mejora en la Municipalidad Ayutla, 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 e
4. Mejorar la utilización de los recursos públicos a través de la implementación de un código de ética 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 – SINACIG comprende el periodo del 1 de enero 2022 al 31 de diciembre 2022.

4. Resultado de los componentes de Control Interno Gubernamental - SINACIG

El Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental – SINACIG, promueve la creación y fomento de una cultura enfocada a la ética, los valores, principios y también el cumplimiento de los objetivos institucionales los cuales son: estratégicos, operativos, de cumplimiento, de comunicación e información e identifica también quienes son los responsable 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 la implementación del SINACIG es necesario evaluar cada una de las normas o elementos del sistema y verificar como está la Municipalidad en el cumplimiento del control interno.

Los elementos que se tomaron para la evaluación y seguimiento 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 Ayutla, 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 establece el SINACIG se conformó la **Unidad Especializada el diseño, implementación y divulgación del Código de Ética**, , quienes fueron los responsables de dar seguimiento a lo normado en el código de ética, a través de la promoción del mismo a todos los servidores públicos y cuyo objetivo primordial fue asegurar el cumplimiento de principios y valores, a través de una serie de

capacitaciones impartidas por el personal de la Secretaria Municipal quienes fungen como RRHH, a los servidores públicos y a todos los niveles jerárquicos. El comité fue el responsable de dar seguimiento a la misión, visión, valores, principios y lo normado en el Código de Ética. También se dispuso de un canal de confidencialidad para dar a conocer actos que vayan en contra de la moral y de las buenas prácticas. Uno de los principales objetivos fue promover la transparencia en cualquier acto público, evitando con ellos el fraude y corrupción. Se brindó acompañamiento a través de la UDAIM para que todos los servidores públicos cumplieran con lo normado en La Ley de Probidad y Responsabilidad de funcionarios Públicos y su Reglamento.

En el código de ética se incorporó la misión la cual expresa el sentir de la Municipalidad la cual literalmente dice: **“Proporcionar los servicios que reúnan las exigencias que requieren los vecinos, logrando reivindicar la confianza de los habitantes hacia sus autoridades para alcanzar un municipio, próspero, educado y seguro”** Y de la misma forma se tomó en cuenta la visión ya que esta es una expresión de cómo ven a futuro a la Municipalidad a través de la promoción del cumplimiento de los objetivos la cual literalmente versa: **“Establecer el punto de equilibrio exacto entre el ingreso y la inversión con excelencia mediante una administración innovadora, para llevar a los vecinos el máximo bienestar y así elevar su nivel y calidad de vida”**. “ estas están previamente establecida, con las cuales se identifican y promueven los valores de: **Transparencia, Integridad, Responsabilidad, Honestidad, Eficiencia, Eficacia**. El clima organizacional de la municipalidad es bueno, los empleados se encuentran motivados y comprometidos para el cumplimiento de objetivos.

La máxima autoridad ha velado por el cumplimiento de lo normado y la publicación del Código de Ética en el Portal web de la municipalidad, también ha implementado controles para evitar la corrupción y fraudes a través del establecimiento de directrices de integridad y prevención de la corrupción, los cuales se encuentran en el código de ética.

La estructura organizacional forma parte del control para el cumplimiento de los objetivos, en este sentido se tiene definidos los puestos y también se tiene definidos 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 analizó el organigrama para que contemple todas las unidades, dependencias y direcciones, aprobado por las autoridades municipales.

También como parte del control de la gobernanza se ha estado avanzando en la actualización del *manual de funciones y descripción de puestos* aprobados por la máxima autoridad. En el manual se está verificando y adicionando los perfiles de cada puesto y también las funciones de cada puesto que se encuentra en la estructura organizacional, ya que este es el instrumento que ordena, organiza y norma el funcionamiento y desempeño de las funciones del personal de la Municipalidad de Ayutla departamento de San Marcos, siendo un medio que delimita y facilita la participación, aportes y funciones de los órganos y personas que la conforman. 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, mejorando así la cultura y clima organizacional, favoreciendo el desempeño y complementariedad entre el trabajo y funciones que desempeñan el Concejo y los servidores públicos de la Municipalidad.

Es importante recalcar que se ha iniciado proceso de actualización del Manual de Funciones y descripción de puestos, por lo cual es necesario adecuarlo y alinearlos a la estructura organizacional.

El proceso de reclutamiento y selección de personal se realiza de forma objetiva y con base a la idoneidad, se constato que del cien por ciento de empleados contratados la gran mayoría cumple con los requisitos solicitados en el perfil del puesto, asegurando con ello la efectividad en el proceso de selección.

También se ha iniciado el proceso de fortalecimiento de los procesos de planes de inducción, formación, capacitación y compensación hacia el personal para que permita cumplir con los planes institucionales. También se debe promover la evaluación del desempeño por lo menos una vez al año, este proceso es parte del control que debe implementarse en la Municipalidad.

La administración promueve y fortalece los procesos de rendición de cuentas en 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, es necesario continuar con la mejora de los procesos de rendición de cuentas a todos los niveles de la municipalidad.

Con relación a la Auditoría Interna ha realizado un trabajo de supervisión independiente con la finalidad de verificar el alcance objetivo y donde es necesario implementar controles internos. La auditoría interna representa un control importante ya que a través de las constantes supervisiones que se realizan a dado las pautas necesarias para la implementación de la mejora continua y cumplimiento de los objetivos. También se ha dado seguimiento a las recomendaciones y hallazgos que se han dejado por parte del ente fiscalizador

4.2 Evaluación del Riesgo

En cumplimiento de la normativa del SINACIG se aprobó por la máxima autoridad la creación de la **Unidad Especializada en Gestión de Riesgos**, esto en cumplimiento de lo establecido en el SINACIG y como parte del seguimiento se apoyó al personal de las diferentes dependencias en la implementación de los controles que se establecieron en el Plan de trabajo, el cuál fue aprobado de la misma forma por el Concejo Municipal.

La unidad especializada cumplió con lo establecido en el SINACIG, en la detección de eventos o riesgos por áreas las cuales fueron plasmados en la matriz de evaluación de riesgos y publicada en el sitio oficial de la municipalidad y también el seguimiento de implementación de controles internos que minimicen la exposición de riesgos.

En la evaluación de riesgo se tomaron en consideración todos los eventos o debilidades que pueden afectar al 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 2022.

En este proceso se identificaron las direcciones, unidades y clasificó la información en cuanto criterios de probabilidad en que se materialice un evento, dichos eventos se clasificaron en criterios de (1-5, muy baja, baja, media, alta y muy alta) y también se identificó el impacto de estos eventos o riesgos en el cumplimiento de los objetivos. Derivado de esto se formaron equipos de dirección tomando en cuenta la Dirección de Administración Financiera Municipal, Oficina de Aguas y Drenajes,

Arbitrios e Iusi, Dirección Municipal de Planificación, Dirección Municipal de la Mujer, Oficina de Juventud y Niñez, Juzgado de Asuntos Municipales, Unidad de acceso a la Información Pública, Comunicación Social y Secretaria, evaluando y detectando cada riesgo o evento que afectaría de forma adversa, en cuanto a generación financiera confiable, información no financiera, presentación de información contable, cumplimiento de la normativa del presupuesto dada por el ente rector en formulación presupuestaria, manejo de la cobranza y nivel de recaudación de ingresos propios, certeza de información generada, políticas, planificación, entre otras.

Los riesgos que fueron evaluados se le pondero una calificación según la concurrencia y el impacto que esto tienen de forma adversa en el cumplimiento de los objetivos, estos se definieron con el equipo de dirección y también se identificar los controles que actualmente posee la municipalidad para mitigar los riesgos o las posibles respuestas los mismos.

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

MATRIZ DE TOLERANCIA AL RIESGO			
RANGO	CRITERIO	DESCRIPCIÓN	PRIORIZACION
1 a 10.00	BÁSICO	Riesgo residual tolerable que no requiere atención inmediata. Es gestionado razonablemtnre 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 ha promovido la implementación de controles internos preventivos para mejorar los procesos donde se encontraron debilidades u oportunidades de mejora, estos controles se han extendido a todas las unidades jerárquicas como ha servidores públicos, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

El proceso de identificación de riesgos se realizó de forma participativa con todos los empleados y funcionarios municipales, se evaluó cada una de las áreas en la estructura organizacional y de esta forma que cada uno identifique el impacto que tendrán ciertos eventos en el cumplimiento de

sus objetivos tanto operativos, estratégicos, de comunicación y de cumplimiento.

En este sentido se realizó una serie de capacitaciones y actividades con todos los servidores públicos para dar a conocer la normativa emitida por el ente fiscalizador y de esta cuenta se conformaron equipos de trabajo, unidad especializada para identificar cada unos de los riesgos y también implementar procesos de control interno para mitigar el impacto de los mismos en la consecución de los objetivos institucionales. La máxima autoridad definió y diseñó actividades de control como: políticas procedimientos, técnicas, mecanismos, en respuesta a los riesgos asociados con los objetivos institucionales con el fin de alcanzar un mejor control en las metas, resultados, administración de riesgos, generación de información financiera, contable, presupuestaria y operaciones oportunas y suficientes en cumplimiento de la normativa, así como salvaguarda de los recursos públicos y garantizar la transparencia.

Actualmente existen procedimientos establecidos sobre actividades y procesos donde se necesita aprobación de forma escrita tanto por los jefes de dependencias como por autoridades. Estos procesos se encuentran definidos en el Manual, ordenanzas y reglamentos sobre cómo proceder ante eventos o situaciones adversas en el cumplimiento de los objetivos, pero aún falta fortalecer los procesos y el seguimiento de procedimientos de forma escrita para consolidar los mismos y hacer más eficiente el cumplimiento de actividades y tareas por cada servidor público.

Para fortalecer los procesos se realizaron las siguientes actividades. En el tema de 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 iniciaron después de aprobado el mismo, por el asesor jurídico en conjunto con el Comité de Ética, a través de las capacitaciones se dio a conocer para generar compromiso con los servidores públicos sobre principios, valores y como debe conducirse el empleado y funcionario público para generar un clima de eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos institucionales, previniendo también el fraude y la corrupción. Así mismo cada empleado firmó el compromiso sobre la aplicación del Código de Ética.

Sé implementaron 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, después de aprobado el documento de control interno gubernamental.

En el área de presupuesto se iniciaron verificación de las partidas presupuestarias en función de los insumos, materiales y equipo, que cada departamento o unidad necesitan para el logro de sus objetivos, determinando las partidas u objetos del gasto se necesitan con base a la normativa determinada por el ente rector en la formulación presupuestaria. Este tipo de revisión se realizará a través de generación de reportes de los sistemas de SICOIN GL y SERVICIOS GL, ejecuciones de ingreso, gastos, disponibilidades presupuestarias entre otros.

En cumplimiento a lo normado se dio seguimiento al accionar del Comité de Programación y Ejecución, a través de la programación cuatrimestral de ingresos y gastos en concordancia con el Plan anual de compras, plan de inversión y metas de recaudación de ingresos para una evaluación oportuna y eficaz sobre la toma de decisiones de la máxima autoridad.

En el área de Secretaria Municipal iniciaron acciones para la elaboración de los procesos de selección, inducción, retención, compensación, capacitación y evaluación del desempeño, en el Manual de Procedimientos de 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 Secretario Municipal para determinar un plan de capacitación por áreas dependiendo de las actividades que realizan.

Cuando finalice la elaboración del proceso se harán las evaluaciones de desempeño de forma anual, dicha evaluación será proporcionada por el Secretario Municipal, 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.

Los instrumentos de planificación tales como PDM-PEI-POM se están actualizando conforme a las nuevas problemáticas o potencialidades y estos alineados a las estrategias y objetivos institucionales para que vayan en función del cumplimiento y alcance de la misión y de la visión. Se definió con personal que interviene en el proceso la actualización del PDM-OT y solicitar la aprobación con la máxima autoridad de forma inmediata

Se está implementando el control de copias de seguridad de archivos de información, mediante solicitud de los departamentos para generación de copias de información financiera y no financiera a través de creación de back up los cuales serán generados de forma semanal para evitar con

ello la pérdida de información, el resguardo de la información se realizará por el Encargado de Informática.

Controles sobre mantenimiento de equipo de cómputo, en este sentido fue necesario que los equipos con los que laboraran los servidores públicos, de forma periódica se de mantenimiento del mismo, para asegurar su funcionamiento adecuado, en este sentido, la adquisición de software para antivirus y con ello reducir la pérdida de información y otros inconvenientes que se puedan suscitar. Se realizará un cronograma de mantenimiento de equipo 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, en la cuenta de construcciones en proceso, se realizó la depuración de la cuenta determinando cuales son las que se encuentran liquidadas y proceder a solicitar a la Dirección de Planificación y Secretaria las actas de liquidación tal como lo indica la normativa después de emitida el acta de recepción.

4.4 Información y Comunicación

Las autoridades municipales promueven 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.

Con base a lo anterior, se fortalecieron los canales para brindar información gerencial para la toma de decisiones de la máxima autoridad; en este sentido se consideraron los requisitos de cómo 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 consideró la comunicación, como fluye tanto a nivel interno como externo y si existen 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. Derivado a lo anterior, a través de las Oficinas de Acceso a la Información Pública y Comunicación Social se han 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 y otras información relevante, alarma de disponibilidad, y otras información relevante para la toma oportuna de decisiones en cuanto a modificaciones presupuestarias y contención del gastos 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. Para mejorar el control y análisis de la información presupuestaria de ingresos y gastos se dará seguimiento a lo normado al Comité de Programación y Ejecución Presupuestaria COPEP.

Para que fluya de mejor forma la comunicación, la municipalidad ha creado una estrategia de comunicación e información para que ambas segreguen de mejor forma y más segura, se ha realizado un cronograma para entrega de información y publicación de información relevante de la municipalidad, también se han brindado estándares de generación de información para que se garantice que se integra, oportuna, eficiente y eficaz, a través de una estrategia, la cual será aprobada por el Concejo Municipal para su aprobación e implementación.

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 contempló la generación de respaldo o copias de seguridad por parte del Encargado de Informática, 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 por parte de la población en general y que está sea de calidad y cumpla con lo normado. Se ha establecido que la temporalidad de 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 estipula.

Todos los formularios que se utilizan para generar operaciones financieras, contables fueron emanadas y aprobadas por los entes rectores en presupuesto y planificación, de igual los archivos de control interno han sido autorizados por el ente fiscalizar como los: libros de acta,

formularios de viáticos, entrada y salida de almacén y recibos entre otros.

La máxima autoridad promueve y facilita la comunicación en los diferentes niveles jerárquicos para lograr 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 definido con líneas de comunicación claves a través de los cuales se promueva la rendición de cuentas entre los diferentes niveles jerárquicos a través de 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 de 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 Art.10 que contempla y estipula la Ley, 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, el ingreso al portal <https://muniAyutla.gob.gt/>, de la Municipalidad de Ayutla, es de fácil acceso y consulta y provee de información certera y fidedigna.

4.5 Actividades de Supervisión

Las actividades de supervisión se extendieron a nivel de dirección y jefes de dependencia para mejores controles internos, ya que con esto se podrá identificar si los controles 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 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 realizaron en cuanto a aspectos de: recursos financieros, no financieros, presupuestarios, contables entre otros, esta supervisión se hará 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 da las pautas necesarias sobre el control, esto se llevó cabo 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 procesos de monitoreo en auditoría 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 implementar las 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 Ayutla, San Marcos 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. Las matrices de control interno representan el instrumento ideal para la detección de posibles eventos y también representan la

forma acertada para la detección de controles internos.

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. El Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental – SINACIG es una herramienta que identifica las mejores prácticas para el cumplimiento de los objetivos institucionales de la Municipalidad, promueve la transparencia y la rendición de cuentas en el uso de los recursos públicos.
6. Los servidores públicos fueron quienes operativizarán 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 en el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental – SINACIG 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 jerarquizadas de la Municipalidad para el logro eficiente y eficaz de los objetivos.

6. Anexos

6.1 Matriz de Continuidad de Evaluación de Riesgos