

**MUNICIPALIDAD DE NUEVO SAN CARLOS,  
DEPARTAMENTO DE RETALHULEU**

**INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO  
PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2023**

Nuevo San Carlos, Retalhuleu febrero del 2024

## ÍNDICE

<b>NO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>NO PÁGINA</b>
<b>1</b>	INTRODUCCION	01
<b>2</b>	OBJETIVOS INSTITUCIONALES	03
<b>2.1</b>	Misión Visión,	3
<b>2.2.</b>	Objetivos Estratégicos	3
<b>2.3.</b>	Objetivos Operativos	4
<b>2.4</b>	Objetivos de Información	4
<b>2.5</b>	Objetivos de Cumplimiento	5
<b>3</b>	RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LA EFICIENCIA DEL CONTROL Y GOBERNANZA	6
<b>3.1</b>	Normas de Aplicación General al la Administración de Entidades	6
<b>3.2</b>	Normas Aplicables a la Administración de Personal	11
<b>3.3</b>	Normas Aplicables a las Actividades de Control	13
<b>3.4</b>	Normas Aplicables a la Información y Comunicación	15
<b>3.5</b>	Normas Aplicables a la Planificación Estratégica	16
<b>3.6</b>	Normas Aplicables al Sistema Presupuestario	17
<b>3.7</b>	Normas Aplicables al Sistema de Contabilidad	20
<b>3.8</b>	Normas Aplicables al Sistema de Tesorería	21
<b>3.9</b>	Normas Aplicables al Sistema de Crédito Público	24
<b>3.10</b>	Normas Aplicables al Control de Fideicomisos Constituidos con Recursos Públicos	26
<b>3.11</b>	Normas Aplicables a la Inversión Pública	26
<b>3.12</b>	Normas Aplicables a la Administración y Registro del Patrimonio del Estado	27
<b>4</b>	CONCLUSIÓN GLOBAL DEL AUDITOR INTERNO	30
<b>5</b>	ANEXOS	
<b>5.1.</b>	Anexo 1 Matriz de Evaluación y Gestión de Riesgo	33
<b>5.2.</b>	Anexo 2 Matriz de Continuidad y Monitoreo de Riesgo	34
<b>5.3.</b>	Anexo 3 Mapa de Riesgos	37

## 1. INTRODUCCIÓN

El presente documento contiene información relacionada con el informe anual de control interno, de la Municipalidad de Nuevo San Carlos, del Departamento de Retalhuleu.

### **Propósito del informe**

El informe tiene como propósito contribuir en el fortalecimiento de la administración de la Municipalidad, a través de un sistema de control interno, que permita la eficacia en los objetivos, eficiencia en los recursos; el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables a la Municipalidad; presentación de la información financiera y no financiera; salva guarda de los recursos encomendados a la entidad; y el cumplimiento adecuado de rendición de cuentas.

### **Base Legal**

El documento fue elaborado bajo los lineamientos e instrucciones establecidos en el Acuerdo A-39-2023, y la Guía Informe Anual de Control Interno -Evaluación y Opinión-, emitidos por la Contraloría General de Cuentas.

### **Contenido del informe**

El contenido del informe se estructura: a) objetivos institucionales relacionados con la Misión, Visión de la Municipalidad, integrados por 4 objetivos estratégicos, 10 objetivos operativos, 3 objetivos de información financiera y operativa, y un objetivo relacionado con el cumplimiento de normas y rendición de cuentas; b) Resultados de la evaluación de la eficiencia del Control Interno y gobernanza: se emite una evaluación de las 12 normas que establece el Acuerdo A-039-2023; c) Conclusión Global del Auditor Interno: Se enfoca en información relacionada con la realización, resultados y limitaciones de las auditorías internas realizadas durante el periodo fiscal 2023 que estaban planificadas en el Plan Anual de Auditoría; y d) Anexos. Se integra por la matriz de evaluación de riesgo en la

**MUNICIPALIDAD DE NUEVO SAN CARLOS, DEPARTAMENTO DE RETALHULEU**  
**INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO**  
**PERIODO: 2023**

---

planeación estratégica, matriz de continuidad y monitoreo de riesgo, y el mapa de riesgo.

**Responsables**

En la elaboración del informe del control interno de la Municipalidad, participaron las siguientes personas: a) Máxima Autoridad, integrada por el Concejo Municipal, que estuvo durante el periodo fiscal 2023, y el concejo Municipal 2024 y Alcalde Municipal periodo fiscal 2023 y 2024; b) Equipo de Dirección integrado por la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, Dirección Municipal de planificación, Dirección Municipal de la Mujer, La Unidad de Servicios Públicos Municipales, Secretaría Municipal, Unidad de Recursos Humanos; c) Servidores Públicos: personal que realiza actividades operativas, de oficina y campo; y d) Auditoría Interna.

## 2. OBJETIVOS INSTITUCIONALES

En el presente apartado se describe de forma concatenada los aspectos filosóficos de la Municipalidad y objetivos institucionales, extraídos en el Plan de Desarrollo Municipal y Ordenamiento territorial-PDM POT-, Plan Estratégico Institucional-PEI-, Plan Operativo Multianual-POM- y Plan Operativo Anual-POA-

<b>VISIÓN</b>	La Municipalidad de Nuevo San Carlos tiene como visión promover una cultura de participación ciudadana en los diferentes sectores de la sociedad san carlense para fortalecer el desarrollo económico, social y cultural.
<b>MISIÓN</b>	La Municipalidad de Nuevo San Carlos se ha organizado en los diferentes sectores con la finalidad de dar cumplimiento a lo inherente dentro del marco legal y así poder brindar a la población San Carlense una calidad de gestión administrativa, financiera y técnica para impulsar el desarrollo económico social y cultural.
<b>OBJETIVO INSTITUCIONAL</b>	Planificar, coordinar, promover, dirigir, supervisar e informar sobre todas las actividades, acuerdos y compromisos adquiridos por la Municipalidad de Nuevo San Carlos del departamento de Retalhuleu con el apoyo de la Dirección Municipal de Planificación de los programas y proyectos priorizados para el periodo 2023- 2027 y dar cumplimiento a las políticas de Estado y de Gobierno que permitan el desarrollo sostenible e integral de los habitantes del municipio de Nuevo San Carlos del departamento de Retalhuleu.
<b>OBJETIVOS ESTRATEGICOS</b>	Contribuir en una mejora de la calidad de vida de la población del Municipio; a través de:
<b>E-01</b>	1. Prevención de hechos delictivos; formación fomento y difusión de las artes; fomento al deporte no federado y la recreación.
<b>E-02</b>	2. Mejora de la gestión municipal
<b>E-03</b>	3. Disminución de la pobreza y pobreza extrema; fomento a la salud y medicina preventiva; prevención de la desnutrición crónica; y cobertura de educación

**MUNICIPALIDAD DE NUEVO SAN CARLOS, DEPARTAMENTO DE RETALHULEU**  
**INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO**  
**PERIODO: 2023**

<b>E-04</b>	<p>primaria.</p> <p>4. Incremento en el acceso al agua potable domiciliario; e incremento en el acceso a saneamiento básico.</p>
<b>OBJETIVOS OPERATIVOS</b>	
<b>O-01</b>	1.1. Contribuir en la prevención de los hechos delictivos; a través del fortalecimiento de áreas con alumbrado público
<b>O-02</b>	1.2. Contribuir a la formación, fomento y difusión de las artes; por medio del apoyo a personas beneficiadas con difusión cultural, artística y literaria.
<b>O-03</b>	1.3. Contribuir al deporte no federado y a la recreación; a través de festivales deportivos, recreativos y actividades enfocadas en actividades físicas.
<b>O-04</b>	2.1. Contribuir en la mejora de la gestión municipal; por medio de la calidad de los servicios municipales.
<b>O-05</b>	3.1. Contribuir en la disminución de la pobreza y pobreza extrema; por medio del mejoramiento y conservación de caminos rurales.
<b>O-06</b>	3.2. Contribuir en el fomento de la salud y medicina preventiva; a través del apoyo a la población con servicios de prevención y promoción de la salud.
<b>O-07</b>	3.3. Contribuir en la prevención de la desnutrición crónica; por medio del apoyo a promotores y agricultores de infra y subsistencia.
<b>O-08</b>	3.4. Contribuir a la cobertura de educación primaria; por medio del apoyo a estudiantes de primaria bilingüe atendidos en el sistema escolar.
<b>O-09</b>	4.1. Contribuir en el incremento en el acceso al agua potable domiciliario; por medio de construcciones, ampliaciones y apoyo a familias con servicio de agua apta para consumo humano.
<b>O-10</b>	4.2. Contribuir en el acceso a saneamiento básico; por medio de familias con servicios de alcantarillado
<b>OBJETIVOS DE INFORMACION</b>	Efectuar las rendiciones de cuentas en forma oportuna, a través de los medios oficiales establecidos en las normas vigentes.

**MUNICIPALIDAD DE NUEVO SAN CARLOS, DEPARTAMENTO DE RETALHULEU**  
**INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO**  
**PERIODO: 2023**

<b>I-01</b>	1. Presentar a la población información del presupuesto de ingresos y egresos de la Municipalidad de forma mensual; a través de la página web, y reuniones de COMUDE,
<b>I-02</b>	
<b>I-03</b>	
<b>OBJETIVOS DE CUMPLIMIENTO</b>	
<b>C-01</b>	Definir procedimientos y procesos para la debida rendición de cuentas de la entidad; a través de la identificación de los procesos de rendición; instituciones a las que se encuentra afecta la Municipalidad; los tiempos para cada procedimiento

### 3- RESULTADOS DE LA EVALUACION DE LA EFICIENCIA DEL CONTROL INTERNO Y GOBERNANZA

<b>Criterios de evaluación</b>			
<b>Norma Especifica</b>	<b>Presente</b>	<b>Funcionando</b>	<b>Vigente</b>
<b>1.1. Filosofía de control interno</b>	<p>En Puntos de actas relacionados con instrucciones y adopción de las Normas Generales y técnicas de control interno</p> <p>Puntos de acta en la asignación de un equipo encargado de supervisión</p>	<p>El control se encuentra funcionando a través del equipo de dirección y coordinadores de las diferentes unidades de trabajo</p>	<p>En puntos resolutivos se encuentra vigente la adopción de las normas de control interno</p>
<b>1.1.1. Prácticas Ética y Valores</b>	<p>Por medio de acta No. 17-202 el Concejo Municipal aprobó el Código de ética, de fecha 01 de marzo del año 2022; de igual manera el Reglamento del Código de Ética.</p>	<p>Los procesos establecidos en los documentos, han permitido mantener una adecuada conducta de los empleados, funcionarios y personal que labora en la Municipalidad</p>	<p>La normativa se encuentra vigente; sin embargo, se revisa y analiza el documento para realizar las respectivas actualizaciones.</p>
<b>1.1.2. Estructura de control interno</b>	<p>La entidad cuenta con un manual de puestos y funciones que permite describir la estructura organizacional de puestos o cargos</p>	<p>Los puestos se enfocan en el alcance de los objetivos establecidos en el Plan Operativo Anual y el presupuesto</p>	<p>Se revisa y analiza la descripción de los puestos; con el propósito de actualizar el documento, a efecto de fortalecer la</p>

**MUNICIPALIDAD DE NUEVO SAN CARLOS, DEPARTAMENTO DE RETALHULEU**  
**INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO**  
**PERIODO: 2023**

	que se ajusten con al tamaño, naturaleza y complejidad de las unidades de trabajo.	asignado,  El manual de funciones determina líneas de reporte que permitan los procesos de delegación de autoridad y definición de responsabilidad, para una adecuada rendición de cuentas	descripción de puestos y funciones en los manuales.
<b>1.1.3. Fortalecer las competencias de control interno</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Durante el ejercicio fiscal 2023, las diferentes unidades de trabajo realizaron un plan de capacitaciones, enfocadas en los procesos y procedimientos acordes a la necesidad de la unidad de trabajo. Sin embargo, se reconoce que es necesario fortalecer las capacitaciones, debido a que la administración municipal es cambiante de forma continua</li> <li>• De igual manera, los</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El plan anual de capacitaciones se enfoca en fortalecer los procesos, operativos, administrativos, financieros y técnicos, del personal que labora en la municipalidad, enfocados en el alcance de los objetivos institucionales.</li> <li>• Los procedimientos para la</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El plan anual de capacitaciones se mantiene de forma vigente y continua. Sin embargo, el plan se ajusta a los cambios que se generan en la administración municipal, emanados de las normativas que emiten los entes rectores.</li> <li>• La metodología</li> </ul>

**MUNICIPALIDAD DE NUEVO SAN CARLOS, DEPARTAMENTO DE RETALHULEU**  
**INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO**  
**PERIODO: 2023**

	<p>directores realizaron evaluaciones de desempeño al personal a cargo en las unidades de trabajo que integran la estructura organizacional de la Municipalidad.</p>	<p>evaluación de desempeño de los colaboradores municipales, a cargo de directores y coordinadores, se realizan a través de formatos diseñados y consensuado con el equipo de directores.</p>	<p>de evaluación de desempeño se mantiene para el ejercicio fiscal subsiguiente. Sin embargo, se actualiza de forma continua en base a cambios que demanda la administración municipal.</p>
<p><b>1.1.4. Definir Procesos de supervisión</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A través del Manual de procesos y procedimientos de las actividades en las unidades de trabajo, se define el proceso de supervisión de cada director, jefe o coordinador.</li> <li>• Contrato contratación de servicios profesionales de Auditor interno, bajo las directrices de las Normas, ordenanzas y manual de Auditoría</li> </ul>	<p>Las supervisiones a cargo del equipo de dirección y coordinación de las unidades de trabajo de la Municipalidad; realizan las supervisiones en relación a las normativas legales establecidas en los manuales y reglamentos emitidos por los entes rectores de la administración Municipal.</p> <p>La Unidad de Auditoría Interna cumplió con la presentación del Plan anual de Auditoría, la Máxima Autoridad aprobó y se publicó en el Sistema SAG-</p>	<p>Las supervisiones por medio del equipo de dirección, se mantiene de forma constante.</p> <p>Se continúa fortaleciendo la supervisión por medio de la Unidad de Auditoría Interna.</p>

**MUNICIPALIDAD DE NUEVO SAN CARLOS, DEPARTAMENTO DE RETALHULEU**  
**INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO**  
**PERIODO: 2023**

	Interna	UDAI. Los informes planificados fueron ejecutados en 100% y fueron aprobados por la Máxima Autoridad	
<b>1.1.5. Fortalecer la Unidad de Auditoría Interna-UDAI-</b>	La Unidad de auditoría interna, se encuentra fortalecida, a través de la contratación de personal profesional, presupuesto asignando y la ejecución de las actividades con independencia	La Unidad de Auditoría Interna informa de forma constante a la Máxima Autoridad, a través de informes, documentos que describen la asesoría, sin intervenir en procesos de operaciones administrativos que le competen a la administración municipal.	Las auditorías programadas en el Plan Anual de Auditoría son ejecutadas en 100%.
<b>1.1.6. Rendición de cuentas</b>	La Municipalidad realiza los procesos de rendición de cuentas en base a normativas establecidas por los entes rectores; en la DAFIM, se ha adoptado las normas establecidas en el MAFIM SEGUNDA EDICIAON.	La Máxima autoridad, a través de la Unidad de Auditoría Interna, comisiones asignadas a los miembros del Concejo Municipal y equipo de dirección, realizan supervisión de los procesos y procedimientos de rendición de cuentas  La máxima autoridad, cumple en rendir cuentas a la población a través de reuniones de	Las rendiciones de cuentas se realizan de forma oportuna y bajo las normativas establecidas por los entes rectores de la administración municipal.

**MUNICIPALIDAD DE NUEVO SAN CARLOS, DEPARTAMENTO DE RETALHULEU**  
**INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO**  
**PERIODO: 2023**

		<p>COMUDE, de forma cuatrimestral.</p> <p>Por medio de la paginaweb oficial de la Municipalidad, se rinde cuentas a la población sobre los objetivos financieros y operativos.</p>	
<b>2. NORMAS APLICABLES A LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL</b>			
<p><b>Objetivos: Fortalecer la estructura organizacional de la Municipalidad, a través de mejora de procesos y procedimientos eficientes, eficaces.</b></p>			
<b>CRITERIOS DE EVALUACION</b>			
Norma específica	Presente	Funcionando	Vigente
<b>2.1. Estructura organizacional</b>	<p>Por medio de un organigrama se describe la estructura organizacional de la Municipalidad; esta acorde a la necesidad que demandan los objetivos institucionales.</p>	<p>Por medio del personal que realiza operaciones técnicas, administrativas, financieras, y de asesoría la municipalidad ha sido efectiva en la consecución de los objetivos trazados.</p>	<p>La Municipalidad cuenta con un documento que describe los puestos y funciones del personal que labora en la municipalidad.</p>
<b>2.2. Líneas de reporte</b>	<p>En los documentos establecidos y relacionados con la estructura organizacional de la municipalidad se describen los niveles de autoridad, responsabilidad de los colaboradores municipales, y</p>	<p>A inicio de cada año los perfiles de puestos se comunican al personal que labora en la Municipalidad.</p>	<p>El manual ha sido funcional durante el ejercicio fiscal vigente.</p>

**MUNICIPALIDAD DE NUEVO SAN CARLOS, DEPARTAMENTO DE RETALHULEU**  
**INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO**  
**PERIODO: 2023**

	perfiles de puestos.		
<p style="text-align: center;"><b>2.3.</b></p> <p><b>Administración de personal</b></p> <p>a) <b>Establecer normas, directrices, y procedimientos de administración de personal</b></p>	<p>Por medio del manual de organización de puestos y funciones, se describe la estructura organización de los puestos en la Municipalidad.</p>	<p>El manual de organización y funciones, ha sido socializado al personal que labora en la Municipalidad</p>	<p>El manual es funcional durante el periodo fiscal evaluado, y está acorde a las normativas establecidas por los entes rectores de la administración municipal.</p>
<p style="text-align: center;"><b>2.3.</b></p> <p><b>Administración de personal</b></p> <p>b) <b>Clasificación de puestos</b></p>	<p>La clasificación de puestos es acorde a los objetivos institucionales y a las diferentes normativas que rigen la administración municipal.</p>	<p>La clasificación de cada puesto es socializada al personal y documentado a través de contratos y nombramientos</p>	<p>La clasificación de puestos es acorde a la estructura organizativa de la Municipalidad y a la necesidad en función del alcance de los objetivos institucionales.</p>
<p style="text-align: center;"><b>2.3.</b></p> <p><b>Administración de personal</b></p> <p>c) <b>Competencias, planes de capacitación, y formación</b></p>	<p>El concejo Municipal a través de la aprobación del Manual de organización y funciones; definió las competencias de cada colaborado municipal. Las competencias son acordes a las normativas relacionadas con la administración municipal y los objetivos institucionales establecidos.</p>	<p>El equipo de dirección de cada unidad de trabajo estableció un plan de capacitaciones, enfocadas en las actividades operativas y administrativas en relación a las competencias de cada empleado.</p>	<p>El plan de capacitaciones se mantiene en vigencia el plan de capacitaciones y que servirá de base para la continuidad durante el ejercicio fiscal 2024.</p>
<p style="text-align: center;"><b>2.3.</b></p> <p><b>Administración de</b></p>			

**MUNICIPALIDAD DE NUEVO SAN CARLOS, DEPARTAMENTO DE RETALHULEU  
 INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO  
 PERIODO: 2023**

<p>personal</p> <p>d) <b>Procesos de Selección, Contratación, Inducción, Desarrollo y permanencia de los trabajadores de las personas sujetas a control gubernamental y fiscalización.</b></p>	<p>Los procesos de selección y contratación se realizan a través de la adopción de las normas legales que rigen la administración municipal.</p> <p>La inducción se realiza a través de interacción entre el equipo de dirección y colaboradores a cargo.</p> <p>Y a través del plan de capacitaciones se fortalece, el desarrollo y la permanencia de los empleados y funcionarios municipales. .</p>	<p>Por medio de la aplicación de normativas que regulan la administración municipal y el enfoque a los objetivos institucionales; se realizan los procedimientos de selección, inducción y desarrollo del personal municipal.</p>	<p>Los manuales se encuentran actualizados y autorizados debidamente</p>
<p align="center"><b>2.3.</b></p> <p><b>Administración del Personal</b></p> <p>e) <b>Planificación del Desarrollo y Sucesión de puesto o cargo de Servidores Público.</b></p>	<p>Por medio del reglamento interno del Concejo Municipal, se establece procedimientos y procesos relacionados con la sucesión de puestos y funciones de funcionarios municipales.</p>	<p>Informes establecen indicadores y alcance de objetivos relacionados con la sucesión de las metas establecidas en la municipalidad.</p>	<p>Reglamento interno de Concejo Municipal, establece procedimientos de sucesión y alcance de metas.</p>
<p align="center"><b>3. NORMAS APLICABLES A LAS ACTIVIDADES DE CONTROL</b></p> <p><b>Objetivos: Fortalecer el alcance de objetivos instituciones a través de la implementación, desarrollo, evaluación de los procesos de las actividades de control.</b></p>			
<p align="center"><b>CRITERIOS DE EVALUACION</b></p>			

**MUNICIPALIDAD DE NUEVO SAN CARLOS, DEPARTAMENTO DE RETALHULEU**  
**INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO**  
**PERIODO: 2023**

<b>Norma específica</b>	<b>Presente</b>	<b>Funcionando</b>	<b>Vigente</b>
<p style="text-align: center;">3.1.</p> <b>Selección y de desarrollo de actividades de control</b> <b>a) Diseño eficiente de procedimientos</b>	<p>La Municipalidad a través de los diferentes manuales y reglamentos internos, diseñó los procedimientos de actividades en relación a la consecución de objetivos.</p>	<p>El equipo de dirección se empeña en la socialización de los manuales y procedimientos que se relacionan con el área de trabajo</p>	<p>Los manuales y procedimientos se encuentran debidamente autorizados y aprobados por la Máxima Autoridad.</p>
<p style="text-align: center;">3.1.</p> <b>Selección y de desarrollo de actividades de control</b> <b>b) Establecer procedimientos</b>	<p>Se cuenta con manuales y reglamentos que establecen procedimientos de las actividades en las diferentes unidades de trabajo.</p>	<p>El equipo de dirección se encarga de familiarizar y empoderar a los empleados que se desempeñan en el área respectiva a cargo.</p>	<p>Los manuales y reglamentos se revisan y se implementan en base a la consecución de los objetivos y actividades operativas y estratégicas.</p>
<p style="text-align: center;">3.1.</p> <b>Selección y de desarrollo de actividades de control</b> <b>c) Definición de los responsables de la ejecución de los procedimientos</b>	<p>Los manuales y reglamentos establecen con claridad los responsables de cada actividad y tarea a realizar</p>	<p>Los manuales identifican las actividades que se enfocan en la consecución de los objetivos institucionales.</p>	<p>Los reglamentos y manuales se encuentran autorizados. Sin embargo, se reconoce que debe realizarse la supervisión respectiva a efecto de actualizar tales documentos.</p>
<p style="text-align: center;">3.1.</p> <b>Selección y de desarrollo de actividades de control</b> <b>d) Medidas Correctivas Pertinentes</b>	<p>El equipo de dirección realiza procesos de evaluación enfocados en la efectividad del control, a través</p>	<p>En base a las normativas establecidas en el Acuerdo A-039-2023, con enfoque preventivo, detective, y</p>	<p>Los documentos se autorizan y actualizan de acuerdo a los cambios establecidos en las normas</p>

**MUNICIPALIDAD DE NUEVO SAN CARLOS, DEPARTAMENTO DE RETALHULEU  
 INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO  
 PERIODO: 2023**

<b>Oportunas sobre las Actividades de Control</b>	de identificación de riesgos	correctivo y en base a las clases de control que determina el Acuerdo Gubernativo 96-2019, en relación a las clases de control, institucional, concurrente, previo y posterior, se establecen los procedimientos relacionados con los procesos de control	relacionadas con la administración municipal.
<b>3.1. Selección y desarrollo de actividades de control</b> e) <b>Actividades de Control de Tecnologías de información y comunicaciones</b>	La Municipalidad adopta Normas establecidas por los entes rectores relacionadas con la Tecnología	La Municipalidad enfoca la tecnología y comunicación en las áreas de Dafim, Oficina de Servicios Públicos Municipales.	Las directrices de Tecnología y comunicación que adopta la municipalidad emana de los entes rectores de la administración municipal.
<b>3.1. Selección y desarrollo de actividades de control</b> f) <b>Competencias y autorización sobre la Ejecución de las Actividades de control</b>	La municipalidad implementa manuales que definen procesos relacionado con la autorización sobre la ejecución de las actividades de control	Los Manuales y Reglamentos son aprobados y autorizados por la Autoridad Máxima describen procesos relacionados con la segregación de funciones de la entidad.	Los manuales establecen los niveles de competencias y responsabilidad por puestos.
<b>4. NORMAS APLICABLES A LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>			
<b>Objetivos: Fortalecer el alcance de objetivos instituciones a través de la implementación, desarrollo, evaluación de los procesos de las actividades de información y comunicación.</b>			
<b>CRITERIOS DE EVALUACION</b>			
<b>Norma específica</b>	<b>Presente</b>	<b>Funcionando</b>	<b>Vigente</b>

**MUNICIPALIDAD DE NUEVO SAN CARLOS, DEPARTAMENTO DE RETALHULEU**  
**INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO**  
**PERIODO: 2023**

<p><b>4.1</b>  <b>Generar información eficiente para la entidad sujeta a fiscalización y Control Gubernamental</b></p>	<p>Se adopta las instrucciones que establecen los entes rectores en relación a la manejo y salvaguarda de la información</p>	<p>La Municipalidad determina como regla general en la comunicación por escrito, respetando los niveles jerárquicos. regla general,</p>	<p>La información mantiene la adoptada las normas que establecen los entes rectores</p>
<p><b>4.2.</b>  <b>Documentos de Respaldo</b></p>	<p>La información generada por la administración se respalda en los documentos que establecen los manuales y normas de los entes rectores y documentos emitidos por el Concejo Municipal.</p>	<p>Los documentos de respaldo se respaldan de acuerdo a los procedimientos establecidos en los manuales</p>	<p>Los procesos se adoptan y adaptan a las normas que establece la administración municipal.</p>
<p><b>4.3</b>  <b>Archivo</b></p>	<p>Los procesos y procedimientos relacionados con el archivo, se establecen en los manuales y directrices de los órganos rectores</p>	<p>Cada unidad de trabajo tiene un encargado de la salvaguarda de los documentos a través de un proceso de archivo.</p>	<p>Los procesos y procedimientos relacionados con archivo, se adoptan por los manuales que establecen los entes rectores</p>
<p><b>4.4.</b>  <b>Control y uso de Formularios</b></p>	<p>Se lleva un control de los formularios por medio de arqueos de documentos y las asignaciones respectivas a los responsables.</p>	<p>Los formularios se encuentran debidamente numerados</p>	<p>Los formularios que usa la Municipalidad, están debidamente autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.</p>
<p><b>4.5.</b>  <b>Líneas Internas de comunicación</b></p>	<p>La comunicación se realiza de forma escrita y a través de acuerdos que emite el Concejo</p>	<p>La Municipalidad resguarda la información a través de Sistemas Integrales,</p>	<p>La información se retroalimenta de forma constante y se aseguran a través documentos</p>

**MUNICIPALIDAD DE NUEVO SAN CARLOS, DEPARTAMENTO DE RETALHULEU**  
**INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO**  
**PERIODO: 2023**

	Municipal,	emitidos por las entidades rectoras	autorizados por los entes rectores y autoridad máxima de la Municipalidad.
<b>5. NORMAS APLICABLES A LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DE LA ENTIDAD</b>			
<b>Objetivos: Fortalecer los procedimientos relacionados con los procesos de planificación</b>			
<b>CRITERIOS DE EVALUACION</b>			
<b>Norma específica</b>	<b>Presente</b>	<b>Funcionando</b>	<b>Vigente</b>
<b>5.1. Filosofía de la Planificación Estratégica</b>	La entidad adopta la metodología de planeación estratégica emitida por los entes rectores	La metodología permite alinear los objetivos institucionales con la visión, visión y ejes estratégicos de la Municipalidad	La metodología se socializa a las diferentes unidades de trabajo y equipo de dirección
<b>5.2. Gestión por Resultados</b>	La Municipalidad adopta la metodología de Gestión por Resultados para crear una relación entre objetivos y presupuesto.	Los esfuerzos, actividades y recursos son orientados a la consecución de los objetivos	La ejecución que realiza todas las direcciones de la entidad se enfoca en rendición de cuentas por medio de la consecución de los resultados.
<b>5.3. Control interno en el Proceso de Planificación y Ejecución de la Estrategia en la Entidad</b>	El Concejo Municipal adoptó las normas generales de los entes rectores para el cumplimiento de entrega y elaboración del Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Multianual y Plan Operativo Anual	La Municipalidad se encuentra realizando un documento para la descripción de los procesos y procedimientos relacionados con el cumplimiento de entrega seguimiento y evaluación de la planeación estratégica.	Se encuentra en proceso de elaboración de directrices de elaboración, supervisión y evaluación de planeación estratégica.
<b>5.4. Consideración de la Exposición a Riesgos en la Planificación y</b>	El Concejo Municipal adopta la metodología establecida en la guía del Control	Se presenta las matrices de evaluación de riesgos con acciones	Los objetivos son considerados en la matriz de evaluación de riesgos.

**MUNICIPALIDAD DE NUEVO SAN CARLOS, DEPARTAMENTO DE RETALHULEU  
 INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO  
 PERIODO: 2023**

<b>Gestión</b>	interno emitido por la Contraloría General de Cuentas, en relación a la evaluación de riesgos de la Planeación Estratégica.	mitigantes  Se presenta el informe Anual de control Interno debidamente autorizado por la máxima autoridad.	
<b>5.5. Consideración de la Exposición a Riesgos de Fraude y corrupción</b>	La Municipalidad adopta los procedimientos emitidos por el ente rector, relacionado con la valoración de riesgos en función de fraude y corrupción	Se elabora una matriz de evaluación de riesgos en relación a fraude y corrupción	Para el ejercicio fiscal 2023, se realizó la matriz de evaluación de riesgos evitando la posibilidad de fraude y corrupción
<b>6. NORMAS APLICABLES AL SISTEMA PRESUPUESTARIO</b>			
<b>7.</b>			
<b>Objetivos: Fortalecer los procedimientos relacionados con los procesos de presupuesto</b>			
<b>CRITERIOS DE EVALUACION</b>			
<b>Norma específica</b>	<b>Presente</b>	<b>Funcionando</b>	<b>Vigente</b>
<b>6.1. Función Normativa</b>	La Entidad adopta las Normas que regulan el sistema presupuestario Municipal; Código Municipal Decreto 12-2002, Ley Orgánica del presupuesto, Decreto 101-97 Manual de Administración Financiera Integrada Municipal Acuerdo Ministerial 558-2021	Las normativas descritas, establecen los lineamientos y procesos con el sistema presupuestario Municipal	Los procesos y procedimientos son autorizados por la máxima autoridad de la Municipalidad.
<b>6.2. Indicadores de Gestión</b>	A través del Sistema Integrado de Contabilidad, se elaboran los	Los objetivos, mentas e indicadores establecidos en el	Los procedimientos y procesos son autorizados por la

**MUNICIPALIDAD DE NUEVO SAN CARLOS, DEPARTAMENTO DE RETALHULEU**  
**INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO**  
**PERIODO: 2023**

	indicadores con efecto de consecución de Resultados por Gestión	Plan Operativo Anual direccionan los procesos y procedimientos en el sistema presupuestario de la Municipalidad	entidad a través de máxima autoridad.
<b>6.3. Registros presupuestarios</b>	Los registros relacionados con el presupuesto se realizan a través del Sistema de Contabilidad Integrado de Gobiernos Locales-SICOIN GL-	Los procesos y medición presupuestaria se relacionan con los objetivos institucionales	Los registros, procesos y procedimientos son autorizados por la máxima autoridad de la Municipalidad.
<b>6.4. Formulación</b>	El anteproyecto presupuestario de la Municipalidad se realiza en las fechas establecidas en el Código Municipal	El presupuesto 2023 está formulado bajo los lineamientos de los entes rectores y se encuentra alineado a metas, objetivos institucionales y políticas de gobierno.	El anteproyecto es autorizado por el Concejo Municipal, adaptada a procesos y procedimientos de entes rectores.
<b>6.5. Modificaciones presupuestarias</b>	Los procedimientos en la modificación presupuestaria de la Municipalidad son adaptados a las normativas de la administración Municipal.	Las modificaciones presupuestarias se establecen en los procedimientos establecidos en los manuales y normativas de la administración municipal.	La Máxima Autoridad autoriza los procedimientos relacionados con las modificaciones presupuestarias de la Municipalidad.
<b>6.6. Control de Ejecución Presupuestaria</b>	Los procedimientos relacionados con la ejecución presupuestaria son realizados en base a las	Los procedimientos relacionados con la ejecución presupuestaria se cumplen de forma adecuada	La Máxima Autoridad realiza los procesos de autorización y aprobación en la Ejecución Presupuestaria

**MUNICIPALIDAD DE NUEVO SAN CARLOS, DEPARTAMENTO DE RETALHULEU  
INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO  
PERIODO: 2023**

	normativas establecidas en el Código Municipal Decreto 12-2002, Ley Orgánica del Presupuesto decreto 101-97, Manual de Administración Financiera Integrada Municipal, Acuerdo Ministerial 558-2021		
<b>6.7. Liquidación Presupuestaria</b>	La liquidación presupuestaria de la Municipalidad se realiza de forma oportuna por medio de oficios a las diferentes entidades a las que se encuentra afecta la entidad.	La liquidación presupuestaria se entrega de forma oportuna a las siguientes entidades:	
<b>6.8. Capacitación y Seguimiento</b>	El Concejo Municipal realizó un plan de capacitaciones para que se desarrollen durante el ejercicio fiscal 2024, relacionadas con las etapas del presupuesto.	Para el 2024, se estableció el plan de capacitaciones para ejecutar en el presente año	Se realizó un plan de monitoreo para verificar el cumplimiento de las capacitaciones programadas
<b>7 NORMAS APLICABLES AL SISTEMA DE CONTABILIDAD</b>			
<b>Objetivos: Fortalecer los procedimientos relacionados con los procesos de Contabilidad Municipal</b>			
<b>CRITERIOS DE EVALUACION</b>			
<b>Norma específica</b>	<b>Presente</b>	<b>Funcionando</b>	<b>Vigente</b>
<b>7.1 Función Normativa</b>	La Municipalidad adoptó las normas	Los procesos y procedimientos de	El Manual de Administración

**MUNICIPALIDAD DE NUEVO SAN CARLOS, DEPARTAMENTO DE RETALHULEU**  
**INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO**  
**PERIODO: 2023**

	generales que emiten los entes rectores en relación a la contabilidad municipal	la contabilidad municipal, se encuentran funcionando	Financiera establece los procesos y procedimientos relacionados con la contabilidad.
<b>7.2 Normativa Contable</b>	Los procedimientos y procesos contables se realizan en base a las normas establecidas en el Decreto 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto, Manual de contabilidad Gubernamental y MFAFIM SEGUNDA EDICION	Los procesos y procedimientos se mantienen durante el ejercicio fiscal 2024	Se mantiene el cumplimiento de los manuales y normas que emiten los entes rectores en relación a los procesos y procedimientos contables.
<b>7.3 Registro de operaciones</b>	Los registros y procedimientos se realizan a través del Sistema de Contabilidad Integrada de Gobiernos Locales-SICOIN GL-	El SICOIN GL, permite realizar los procesos de comprometido devengado y pagado, por lo que se realizan de acuerdo a lo establecido en el sistema	Los procedimientos y procesos son autorizados en base a las normativas vigentes
<b>7.4 Conciliaciones</b>	Se realizan los procedimientos de conciliaciones bancarias de forma mensual, en base las normativas emitidas por los entes rectores	Los procedimientos y procesos de conciliaciones bancarias se mantienen de forma mensual en base a las normativas vigentes	Se lleva un registro por medio de libros autorizados y sistema SICOION GL
<b>7.5. Elaboración y presentación de</b>	Los estados financieros son elaborados por	Los Estados Financieros son elaborados en	Se elaboran en base a normativas de ISR,

**MUNICIPALIDAD DE NUEVO SAN CARLOS, DEPARTAMENTO DE RETALHULEU**  
**INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO**  
**PERIODO: 2023**

<b>los Estados Financieros</b>	medio del sistema SICOIN GL, que recopila la información en base a los registros diarios	base a las normativas de entes rectores y leyes aplicables a la contabilidad	Contabilidad Gubernamental, y Normas internacionales de Información Financiera Gubernamental
<b>7.6 Análisis Financiero de la información procesada</b>	Se realizan índices financieros en relación a solvencia financiera, solidaridad y capacidad de endeudamiento	Se cumple con las normativas establecidas por los entes rectores	Los índices financieros son presentados conjuntamente con los estados financieros.
<b>7.7 Cierre del Ejercicio Contable</b>	El cierre contable se realiza en las fechas y procedimientos que rigen las normativas generales de contabilidad; a través del sistema SICOIN GL	Se cumple con la normativa establecida por los entes rectores de contabilidad gubernamental	Los documentos que sirven de respaldo para realizar el cierre contable son autorizados por la autoridad superior.
<b>7.8 Capacitaciones y Seguimiento</b>	Para el ejercicio fiscal 2024, se ha elaborado un plan de capacitaciones en relación a procesos y procedimientos contables	El plan se mantiene vigente en la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal	El plan se autoriza en base a los acontecimientos realizados.
<b>8. NORMAS APLICABLES AL SISTEMA DE TESORERIA</b>			
<b>Objetivos: Fortalecer los procedimientos relacionados con los procesos de tesorería</b>			
<b>CRITERIOS DE EVALUACION</b>			
<b>Norma específica</b>	<b>Presente</b>	<b>Funcionando</b>	<b>Vigente</b>
<b>8.1 Función normativa</b>	La Municipalidad adopta los procesos y procedimientos de	Los procesos y procedimientos funcionan en base a las Normativa	La programación de ingresos y egresos se analizan a través

**MUNICIPALIDAD DE NUEVO SAN CARLOS, DEPARTAMENTO DE RETALHULEU  
 INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO  
 PERIODO: 2023**

	<p>manejo de efectivo en base a las normativas establecidas en el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal, en relación al control interno de tesorería, Normas establecidas en el Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado, Ley Orgánica del Presupuesto y Decreto 12-2002, código Municipal.</p>	<p>Vigente emitida por los entes rectores</p>	<p>del COPEP, y autorizados por la Autoridad Superior.</p>
<p><b>8.2 Normativa Interna</b></p>	<p>Los flujos de ingresos y egresos son programados por la DAFIM, en base a lo establecido en el MAFIM SEGUNDA EDICION, analizados por medio del COPEP MUNICIPAL y autorizados por la Autoridad superior</p>	<p>La programación se cumple en base a la normativa de los entes Rectores, a través de los manuales vigentes</p>	<p>Los registros realizados son documentados a través de documentos debidamente autorizados por Ente rector, y se realiza los procedimientos en base a Normas Legales vigentes que regulan la Administración Municipal</p>
<p><b>8.3 Programación de cuotas de pago</b></p>	<p>Como lo establece el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal, las cuotas se programan de forma mensual</p>	<p>Con la intervención del COPEP Municipal se programa las cuotas periódicas de pago,</p>	<p>La elaboración y análisis se registra a través de libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas, por medio del trabajo que realiza el COPEP; las</p>

**MUNICIPALIDAD DE NUEVO SAN CARLOS, DEPARTAMENTO DE RETALHULEU**  
**INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO**  
**PERIODO: 2023**

			autorizaciones las realiza el Concejo Municipal
<b>8.4</b> <b>Administración y Control de Cuentas Bancarias</b>	El control de movimiento de las cuentas bancarias es realizado por medio del encargado de tesorería, en base a los procedimientos establecidos en el MAFIM SEGUNDA EDICION, y el Sistema de Contabilidad Integrada-SICOIN GL	El control de las cuentas bancarias y el movimiento y registro diario se basa en las normas que regulan la administración municipal	El control del movimiento de las cuentas bancarias se realizan a través del sistema de Contabilidad Integrada de Gobiernos Locales-SICOION GL.
<b>8.5</b> <b>Administración de excedentes de efectivo</b>	Como lo establece la Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto 101-92, Código Municipal 12-2002, Manual de Administración Financiera Integrada Municipal, Acuerdo Ministerial 558-2021, en relación a la administración de excedente de efectivo	Excedentes de efectivo, se realiza con forme a la normativa legal vigente y siguiendo los procedimientos establecidos en el SICOIN GL	Todos los registros se realizan conforme a la normativa legal vigente, y son autorizados por la Autoridad Máxima Superior.
<b>8.6</b> <b>Conciliación de saldos bancarios</b>	A través de reportes emitidos por medio del Sistema de Contabilidad Integrada	Los saldos se revisan de forma diaria, semanal y mensual, por medio de SICOIN GL	Los procedimientos se realizan en base a las normativas establecidas en el MAFIM

**MUNICIPALIDAD DE NUEVO SAN CARLOS, DEPARTAMENTO DE RETALHULEU  
 INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO  
 PERIODO: 2023**

	Municipal, se concilia los saldos de los módulos de tesorería y modulo de contabilidad a efecto de determinar incongruencias en saldos		SEGUNDA EDICION, y del Normativa del SICOIN GL.
<b>8.7 Constitución y administración de fondos rotativos</b>	Los procedimientos para la administración de fondos rotativos se realizan en base a la Normativa establecida en el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal	Los procesos de constitución, rendición y liquidación del fondo rotativo se basa en la normativa establecida en MAFIM.  El monto para la constitución del fondo rotativo se realiza en base a las necesidades que demanda la administración de la Municipalidad y la normativa legal vigente, emitida por entes rectores	Los procedimientos de conciliación de saldos se revisan en base a los reportes establecidos en el SICOIN GL,
<b>8.8 Capacitación y Seguimiento</b>	La Administración Integrada Municipal, diseñó un plan de capacitaciones para el fortalecimiento del personal encargado de la tesorería	El plan se ejecutará en el periodo fiscal 2024, y tiene como propósito el fortalecimiento a las operaciones de tesorería municipal	Las capacitaciones están alineadas a las normativas legales vigentes que regulan la administración municipal y emitidas por los entes rectores
<b>9. NORMAS APLICABLES AL SISTEMA DE CRÉDITO PÚBLICO</b>			
<b>Objetivos: Fortalecer los procedimientos relacionados con los procesos de Crédito Público</b>			
<b>CRITERIOS DE EVALUACION</b>			

**MUNICIPALIDAD DE NUEVO SAN CARLOS, DEPARTAMENTO DE RETALHULEU**  
**INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO**  
**PERIODO: 2023**

<b>Norma específica</b>	<b>Presente</b>	<b>Funcionando</b>	<b>Vigente</b>
<b>9.1 Función Normativa</b>	Se conoce la normativa y procedimientos aplicables al crédito público, Sin embargo, en los últimos años la Municipalidad no ha realizado registro de Crédito Público.	No se encuentra funcionando la normativa en la municipalidad, debido a que no se registran operaciones de crédito publico	No se encuentra funcionando. No se realizan operaciones de crédito público
<b>9.2 Políticas de Crédito Público</b>	Se conocen las políticas de crédito publico emitidos por los entes rectores, sin embargo, no se cuenta con una política interna, debido a que no se realizan operaciones relacionadas con tales actividades.	No se cuenta con una política interna de crédito publico	No se cuenta con una política interna de crédito público.
<b>Control de Donaciones</b>	Los procedimientos relacionados con donaciones se realizan en base a normativa establecida en el MAFIM, Ley Orgánica del Presupuesto y código Municipal	Durante el ejercicio fiscal 2023, no se realizó ningún registro relacionado con donaciones	Durante el 2023, no se realizó ningún procedimiento relacionado con donaciones.
<b>Sistema de Información</b>	Durante el ejercicio fiscal 2023, no se realizó ninguna transacción relacionada con crédito público, por tal razón no se identificó el	No se registró ninguna transacción de crédito público durante el ejercicio fiscal 2023	No se registró ninguna transacción de crédito público durante el ejercicio fiscal 2023

**MUNICIPALIDAD DE NUEVO SAN CARLOS, DEPARTAMENTO DE RETALHULEU**  
**INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO**  
**PERIODO: 2023**

	sistema de información de crédito publico		
<b>10.NORMAS APLICABLES AL CONTROL DE FIDEICOMISOS CONSTITUIDOS CON RECURSOS PÚBLICOS</b>			
Objetivos: Fortalecer los procedimientos relacionados con los procesos de Fideicomisos.			
<b>CRITERIOS DE EVALUACION</b>			
<b>Norma específica</b>	<b>Presente</b>	<b>Funcionando</b>	<b>Vigente</b>
La Municipalidad durante los últimos años no ha realizado transacciones relacionados con fideicomisos, por tal razón no se cuenta con políticas, normas, procesos y procedimientos que regulan, controlan y evalúan los fideicomisos			
<b>11.NORMAS APLICABLES A LA INVERSIÓN PÚBLICA</b>			
Objetivos: Fortalecer los procedimientos relacionados con los procesos de Inversión Pública			
<b>CRITERIOS DE EVALUACION</b>			
<b>Norma específica</b>	<b>Presente</b>	<b>Funcionando</b>	<b>Vigente</b>
<b>11.1 Función Normativa</b>	La Municipalidad identifica, conoce las normativas y lineamientos relacionados con la inversión Pública, emitido por los entes rectores	La Municipalidad cumple con los procesos procedimientos establecidos por los entes rectores, en relación a la inversión Pública.  La Municipalidad, por medio de los encargados de los procesos y procedimientos que demandan las normas en relación a la inversión publica realizan los procedimientos de rendición de cuentas	La Municipalidad adopta los lineamientos establecidos en las normas establecidas en el Decreto 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto, Normas del Sistema de Inversión Pública, Código Municipal Decreto 12-202 y Acuerdos por el Concejo Municipal
<b>11.2 Normativa Interna</b>	Los procedimientos y normativas	La Municipalidad ha identificado los procesos de pre-	Los procedimientos para la inversión

**MUNICIPALIDAD DE NUEVO SAN CARLOS, DEPARTAMENTO DE RETALHULEU  
 INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO  
 PERIODO: 2023**

	internas en relación a la inversión pública y que garanticen el avance físico y financiero, son adoptados por las normativas establecidas en el Decreto 57-92 y su Reglamento, Decreto 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto, Código Municipal Decreto 12-2002, Decreto 11-2002 Ley de Concejo Urbano y Rural, Decreto 14-2002 Ley de Descentralización y Normas SINIP	inversión, inversión y post inversión, por lo que se ha determinado las diferentes etapas y procesos que demandan los proyectos que forman capital fijo y los proyectos de inversión social.	publica son adoptadas por las normas que emiten los entes rectores de la administración e inversión publica
--	--	--	---

**12. NORMAS APLICABLES A LA ADMINISTRACIÓN Y REGISTRO DEL PATRIMONIO DEL ESTADO**

**Objetivos: Fortalecer los procedimientos relacionados con los procesos de Inversión Pública**

**CRITERIOS DE EVALUACION**

Norma específica	Presente	Funcionando	Vigente
<b>12.1 Función Normativa</b>	La Municipalidad ha identificado y socializado las normativas y procedimientos relacionados con el registro actualización y consolidación del patrimonio municipal y baja de bienes; a través de la adopción de normas emitidas por los entes	Se cumple con las normativas emitidas a través de Decretos, Acuerdos Gubernativos, Acuerdos Ministeriales y Acuerdos de Concejo Municipal	Los Procedimientos y procesos en alta y baja de bienes que integran el patrimonio de la Municipalidad, se basa en la adopción de las normas generales que emiten los entes rectores.

**MUNICIPALIDAD DE NUEVO SAN CARLOS, DEPARTAMENTO DE RETALHULEU**  
**INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO**  
**PERIODO: 2023**

	rectores.		
<b>12.2</b> <b>Normativa Interna</b>	La administración y registro del patrimonio Municipal se fundamenta en las Normas específicas establecidas en el Decreto 12-2002 Código Municipal, Acuerdo Ministerial 558-2021 Manual de Administración Financiera Integrada Municipal Segunda Edición, Decreto 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto y Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado	Los procedimientos para el registro del patrimonio municipal se fundamentan en los procedimientos que establece el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal	La entidad se fundamenta en los procedimientos establecidos en los documentos que emiten los entes rectores enfocados en la administración y registro del patrimonio Municipal.

#### **4. CONCLUSIÓN GOBAL DEL AUDITOR INTERNO**

El Plan anual de Auditoría fue desarrollado con normalidad, se ingresó la información respectiva en el Sistema de la Auditoria Gubernamental de las Unidades de trabajo, como se programó.

En cada proceso se determinó la razonabilidad de la información financiera presentada por las personas encargadas de generarla.

Se verificó de forma constante el cumplimiento de las normas jurídicas relacionadas con la administración municipal, en los diferentes procesos, procedimientos y políticas.

Cada proceso de las auditorias programadas se evaluó el sistema de control interno, para determinar el grado de seguridad de control, los riesgos de la administración municipal.

Se cumplió la ejecución de las tres auditorias programadas durante el periodo fiscal.

## ANEXOS

**MUNICIPALIDAD DE NUEVO SAN CARLOS, DEPARTAMENTO DE RETALHULEU**  
**INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO**  
**PERIODO: 2023**

**MATRIZ DE EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE RIESGO**

**ENTIDAD:**

**MUNICIPALIDAD DE NUEVO SAN CARLOS, DEPARTAMENTO DE RETALHULEU**

**PERIODO A  
EVALUAR**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2023**

No.	Objetivo	Tipo de Objetivo	Ref.	Area evaluada	Eventos	Descripción del Riesgo	Probabilidad	Severidad	Riesgo Inherente	Eficiencia del Mitigador	A mitigar	Probabilidad2	Severidad3	Riesgo Residual	Control Interno para mitigar/gestionar el riesgo	Observaciones
1	Mejorar la prevención de hechos delictivos; formación fomento y difusión de las artes fomento al deporte no federado y la recreación	Estratégico	E-01	Dirección Municipal de la Mujer-DMM-	Mejora actualización en el registro de contribuyentes en coordinación con el catastro municipal	Ampliar los beneficios sociales ejecutados por la municipalidad	1	1	1	2	1	1	1	1	Gestionar con Fortalecer al personal con empoderamiento del código de ética	
2	Mejorar la gestión Municipal	Estratégico	E-02	Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal-DAFIM-	No actualizar de forma oportuna el catastro municipal.	Incide en baja de la actualización de comercios dentro del municipio	1	1	1	2	1	1	1	1	Gestionar con el empoderamiento del código de ética y la implementación de políticas energéticas en la contratación del personal	
3	Disminuir la pobreza y pobreza extrema; fomento a la salud y medicina preventiva, prevención de la desnutrición crónica, y cobertura de la educación primaria	Estratégico	E-03	Dirección Municipal de Planificación-DMP-	Mantenimiento parcial sobre las estadísticas socioeconómicas del municipio,	Incide en baja de la actualización de comercios dentro del municipio,	1	1	1	2	1	1	1	1	Gestionar con la implementación de políticas que mejoren la estadística comercial	
4	Fortalecer el incremento al acceso de agua potable en la población del municipio	Estratégico	E-04	Autoridad Administrativa Superior	Ejecución media de acciones para Regulación al transporte de pasajeros y carga y sus terminales locales;	Pasajero con servicio irregular de transporte	1	1	1	2	1	1	1	1	Mitigar el riesgo con el fortalecimiento de controles en el proceso de compras	
5	1.2. Contribuir a la formación, fomento y difusión de las artes; por medio del apoyo a personas beneficiadas con difusión cultural, artística y literaria.	Operativo	0-02	Dirección Municipal de la Mujer-DMM-	Mantenimiento Parcial de un inventario de la infraestructura social.	Incrementar el alcance de los beneficios sociales de la municipalidad	1	1	1	2	1	1	1	1	Mitigar con revisiones y monitoreos constantes de la información financiera para incremento de los beneficiados	
6	1. Presentar a la población información del presupuesto de ingresos y egresos de la Municipalidad de forma mensual; a través de la página web, y reuniones de COMUDE.	Información	I-01	Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal-DAFIM-	No actualizar de forma oportuna el catastro municipal, con relación a la actividad comercial	Información baja en la infraestructura del municipio, baja estadística comercial	1	1	1	2	1	1	1	1	Mitigar con controles en los procesos e implementación de políticas rígidas.	

**MUNICIPALIDAD DE NUEVO SAN CARLOS, DEPARTAMENTO DE RETALHULEU**  
**INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO**  
**PERIODO: 2023**

---

**MATRIZ DE EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE RIESGO**

**ENTIDAD:**

**MUNICIPALIDAD DE NUEVO SAN CARLOS, DEPARTAMENTO DE RETALHULEU**

**PERIODO A  
EVALUAR**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2023**

7	2. Suministrar información de calidad a entidades, reguladoras, fiscalizadoras, relacionadas con las actividades realizadas en la entidad	Información	I-02	Servicios Públicos Municipales	No realizar la limpieza en forma inmediata y oportuno en los mercados	Imagen de la limpieza de las áreas comunes de los mercados	1	1	1	2	1	1	1	1	Revisones constantes de supervisión, para mitigar y mejorar los servicios
8	Definir procedimientos y procesos para la debida rendición de cuentas de la entidad; a través de la identificación de los procesos de rendición; instituciones a las que se encuentra afecta la Municipalidad; los tiempos para cada procedimiento	Cumplimiento	C-01	Servicios Públicos Municipales	No diseñar y aplicar mecanismos para conocer el nivel de satisfacción de los usuarios de los servicios	bajo conocimiento sobre el nivel de satisfacción de los usuarios	1	1	1	2	1	1	1	1	Revisones constantes de supervisión, para mitigar y mejorar los servicios

Responsable de la elaboración de la Matriz: \_\_\_\_\_

**MUNICIPALIDAD DE NUEVO SAN CARLOS, DEPARTAMENTO DE RETALHULEU**  
**INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO**  
**PERIODO: 2023**

<b>MATRIZ DE CONTINUIDAD Y MONITOREO DEL RIESGO</b>									
<b>ENTIDAD:</b>		<b>MUNICIPALIDAD DE NUEVO SAN CARLOS, DEPARTAMENTO DE RETALHULEU</b>							
<b>PERIODO A EVALUAR</b>		<b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2023</b>							
No.	Objetivo	Descripción del objetivo	Ref.	Rango de Tolerancia	Severidad del Riesgo	Control interno para mitigar/gestionar el riesgo	Metodo de monitoreo	Frecuencia del Monitoreo	Responsable
1	Estratégico	Mejorar la prevención de hechos delictivos; formación fomento y difusión de las artes fomento al deporte no federado y la recreación	E-01	Tolerable	Poco probable	Gestionar con Fortalecer al personal con empoderamiento del código de ética	Registro de reuniones	mensual	Director de Administración Financiera
2	Estratégico	Mejorar la gestión Municipal	E-02	Tolerable	Leve	Gestionar con el empoderamiento del código de ética y la implementación de políticas energéticas en la contratación del personal	Registro de reuniones	mensual	Director de Administración Financiera
3	Estratégico	Disminuir la pobreza y pobreza extrema; fomento a la salud y medicina preventiva, prevención de la desnutrición crónica, y cobertura de la educación primaria	E-03	Tolerable	Leve	Gestionar con la implementación de políticas que disminuyan el conflicto de interés	Registro de reuniones	mensual	Concejo Municipal
4	Estratégico	Fortalecer el incremento al acceso de agua potable en la población del municipio	E-04	Tolerable	Leve	Mitigar el riesgo con el fortalecimiento de controles en el proceso de compras	Supervisión	mensual	Alcalde Municipal
5	Operativo	Contribuir en la prevención de los hechos delictivos; a través del fortalecimiento de áreas con alumbrado público	O-01	Tolerable	Leve	Mitigar el riesgo con el fortalecimiento de controles en el proceso de compras	Supervisión	mensual	Director Municipal de Planificación
6	Operativo	1.2. Contribuir a la formación, fomento difusión de las artes; por medio del apoyo a personas beneficiadas con difusión cultural, artística y literaria.	O-02	Tolerable	Leve	Mitigar con revisiones y monitoreos constantes de la información financiera	Supervisión	mensual	Directora de la Dirección de la Mujer
7	Información	1. Presentar a la población información del presupuesto de ingresos y egresos de la Municipalidad de forma mensual; a través de la página web, y reuniones de COMUDE.	I-01	Tolerable	Leve	Mitigar con controles en los procesos contables e implementación de políticas rígidas.	Informes	mensual	Director de Administración Financiera

**MUNICIPALIDAD DE NUEVO SAN CARLOS, DEPARTAMENTO DE RETALHULEU**  
**INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO**  
**PERIODO: 2023**

8	Información	3. Identificar información de procesos procedimientos relacionados con la planificación, ejecución y operación de los diferentes proyectos.	I-03	Tolerable	Leve	Mitigacion Con planificaciones adecuadas, monitoreos constantes y supervisiones constantes	Rendicion de cuentas	mensual	Director de Administracion Financiera
9	Información	2. Suministrar información de calidad entidades, reguladoras, fiscalizadoras, relacionadas con las actividades realizadas en la entidad	I-02	Tolerable	Leve	Revsiones constantes de Auditoria interna, para mitigar errores y detectar errores intencionales	Supervisione	mensual	Director de Administracion Financiera
10	Cumplimiento	Definir procedimientos y procesos para la debida rendición de cuentas de la entidad; a través de la identificación de los procesos de rendición; instituciones a las que se encuentra afecta la Municipalidad; los tiempos para cada procedimiento	C-01	Tolerable	Leve	Mitigar con supervisiones constantes a los encargados de la preparacion de la informacion contable y financiera	Supervisione	mensual	Director de Administracion Financiera

Responsable de la elaboración de la matriz: \_\_\_\_\_

**MUNICIPALIDAD DE NUEVO SAN CARLOS, DEPARTAMENTO DE RETALHULEU**  
**INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO**  
**PERIODO: 2023**

<b>MAPA DE RIESGO</b>	
<b>ENTIDAD:</b>	<b>MUNICIPALIDAD DE NUEVO SAN CARLOS, DEPARTAMENTO DE RETALHULEU+</b>
<b>PERIODO A EVALUAR</b>	<b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2023</b>

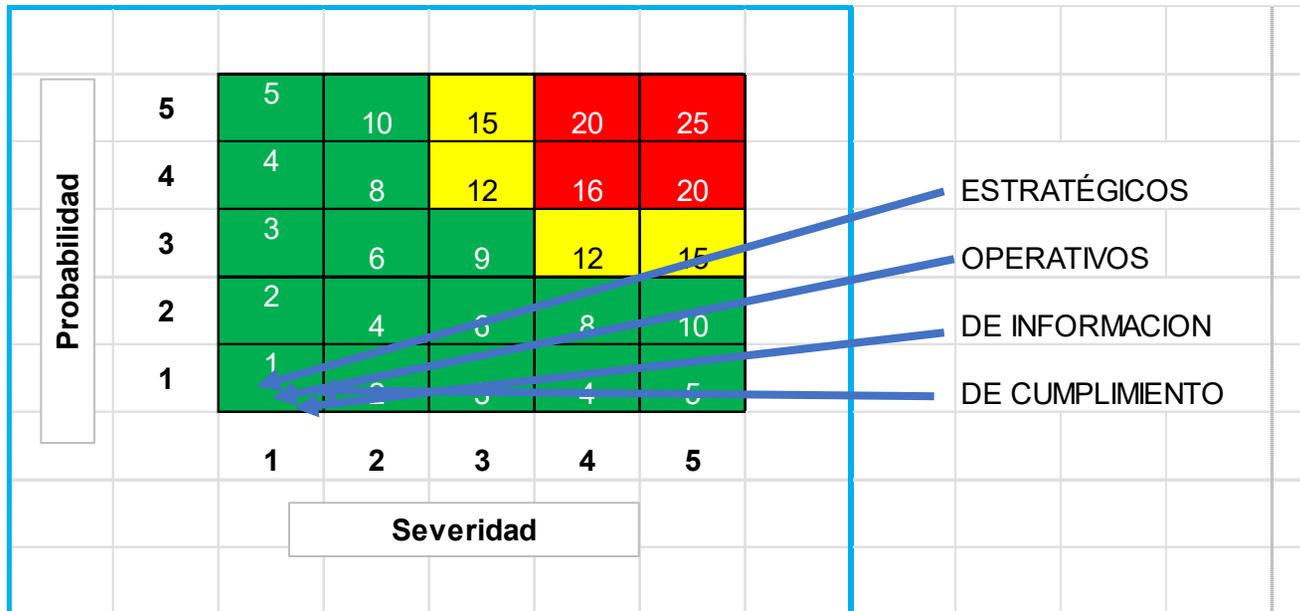
No.	Descripción del Riesgo	Probabilidad	Severidad	Riesgo Residual	Ref
1	Media actualización en el registro de contribuyente es en coordinación con el catastro municipal	1	1	1	E-01
2	No actualizar de forma oportuna el catastro municipal.	1	1	1	E-02
3	Mantenimiento parcial sobre las estadísticas socioeconómicas del municipio,	1	1	1	E-03

**MUNICIPALIDAD DE NUEVO SAN CARLOS, DEPARTAMENTO DE RETALHULEU**  
**INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO**  
**PERIODO: 2023**

4	Ejecución media de acciones para Regulación al transporte de pasajeros y carga y sus terminales locales;	1	1	1	E-04
5	Mantenimiento Parcial de un inventario de la infraestructura social.	1	1	1	O-01
6	No actualizar de forma oportuna el catastro municipal, con relación a la actividad comercial.	1	1	1	O-02
7	No realizar la limpieza en forma inmediata y oportuno en los mercados	1	1	1	I-01
8	No diseñar y aplicar mecanismos para conocer el nivel de satisfacción de los usuarios de los servicios.	1	1	1	I-02

**MUNICIPALIDAD DE NUEVO SAN CARLOS, DEPARTAMENTO DE RETALHULEU**  
**INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO**  
**PERIODO: 2023**

---



Se determinó que los objetivos estratégicos, operativos, de información y de cumplimiento, en relación a la evaluación de riesgos se encuentran en mapa de color verde, nivel de tolerancia tolerable, medidas de gravedad leve