



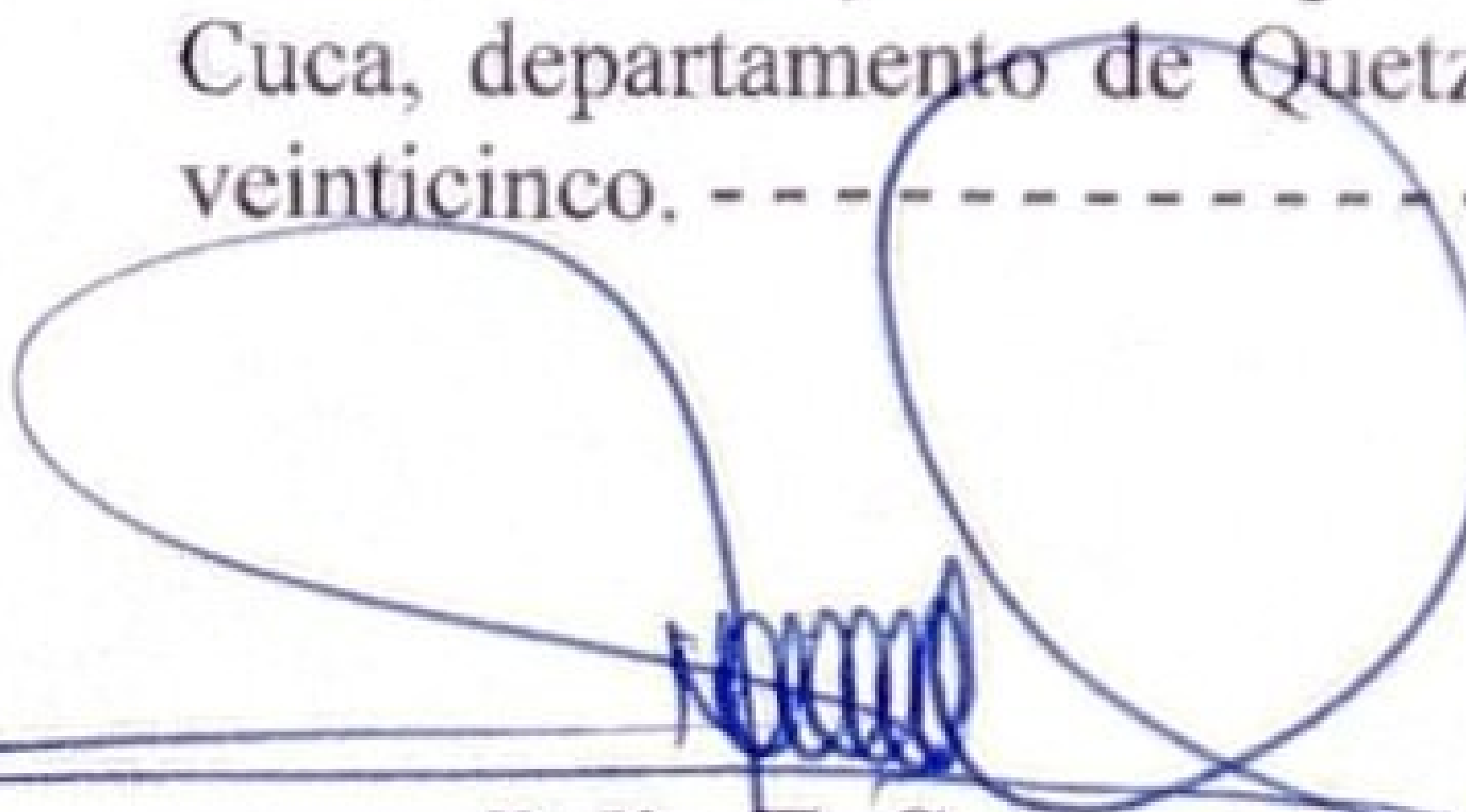
El Infrascrito Secretario Municipal de la Villa de Colomba Costa Cuca del departamento de Quetzaltenango CERTIFICA: Que tuvo a la vista el libro de Actas de Sesiones Ordinarias y Extraordinarias vigente, del Concejo Municipal que se lleva en ésta oficina en el que se encuentra copiado el acta que en su parte conducente dice así:-----

Acta No. 04-2025 Sesión Pública Ordinaria celebrada por el Concejo Municipal de Colomba Costa Cuca Quetzaltenango, el día lunes trece de enero del año dos mil veinticinco siendo las dieciocho horas con veinte minutos reunidos en la Alcaldía Municipal, bajo la presidencia del señor Alcalde Municipal don Isidro Herminio Castillo Díaz y con asistencia de los señores Síndicos Municipales 1°. Mario Leonel Gramajo Cubaquil 2°. Carlos Ovidio Velásquez Tomas, Concejales Municipales, 1°. Erick Konrad Filitz Szaszdi, 2°. Eduardo Itzep Hernández, 3°. Edson Wilfredo Guzmán Vásquez, 4°. Juan José Vásquez Calderón, 5°. Marco Vinicio Gálvez Hernández 6°. Carlos Alberto Chaper Hernández, 7°. Rosbi Amabilia Escalante Cano y Secretario Municipal se procedió de la siguiente forma:----- PRIMERO ----- --SEGUNDO ----- - - - - - TERCERO ----- -

CUARTO: El Concejo Municipal entra a conocer, EL INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DE COLOMBA COSTA CUCA, QUETZALTENANGO, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2024, con sus respectivos anexos, presentando de forma sucinta los resultados de la evaluación de los componentes de control interno de la entidad, como parte de los procesos que lleva la revisión enmarcados en las normas generales y técnicas de Control Interno Gubernamental aprobados por la Contraloría General de Cuentas según acuerdo No. A-039-2023, de fecha veinticuatro de mayo de dos mil veintitrés. CONSIDERANDO: Que esta normativa está vigente posteriormente de la derogatoria del Sistema de Control Interno Gubernamental SINACIG, no obstante es atribución de la máxima autoridad aprobar y publicar en su portal electrónico el Informe Anual de Control Interno Gubernamental. POR TANTO: En el uso de las facultades que le confiere el Decreto 12-2002 del Congreso de la República Acuerdo Numero A-039-2023 de fecha veinticuatro de mayo de dos mil veintitrés y lo derivado de la guía 1-2024 para la municipalidad de Colomba Costa Cuca, el Honorable Concejo Municipal al resolver por unanimidad de votos ACUERDA: a) Aprobar EL INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL, DE LA MUNICIPALIDAD DE COLOMBA COSTA CUCA QUETZALTENANGO, correspondiente al año 2024, el cual contempla los siguientes aspectos: Introducción, Fundamento legal, Objetivos (General y específico), Alcance, Resultado de las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, Entorno de Control y de gobernanza, Evaluación del riesgo, Identificación del riesgo, Administración de riesgos, Actividades de control, Información y comunicación, Actividades de supervisión y Conclusión sobre el control interno. b) Delegar en el Encargado de Acceso a la Información Pública su inmediata publicación en el Portal Electrónico de la Municipalidad de Colomba Costa Cuca, en una pestaña diseñada para el caso. c) Delegar el seguimiento en la Unidad de Auditoria Interna Municipal el cumplimiento de cada responsable de los demás requerimientos de ley. d) La presente surte efectos de forma inmediata. Certifíquese y notifíquese para los efectos de ley.-----

QUINTO: No habiendo más que hacer constar se da por terminada la presente en el mismo lugar y fecha siendo las diecinueve horas con cuarenta minutos horas, firmándose de conformidad por los que en ella intervinieron damos fe. Fs.) Ilegible, Ilegible, Ilegible, Ilegible, Ilegible, Ilegible, Ilegible, Ilegible Julio E. Salazar Bal Secretario Municipal.-----

Y para remitirse a donde corresponde compuesta de una hoja de papel útil con membrete extendiendo, sello y firma la presente copia certificada confrontada con su original en Colomba Costa Cuca, departamento de Quetzaltenango a veintinueve días del mes de enero del año dos mil veinticinco.-----


Julio E. Salazar Bal
Secretario Municipal

SECRETARÍA MUNICIPAL
Vo. Bo.
QUETZALTEANGO, GUATEMALA, C.A.


Isidro Herminio Castillo Díaz
Alcalde Municipal

ALCALDIA MUNICIPAL
COLOMBA C.C.
Quetzaltenango
Guatemala, C.A.



Municipalidad de Colomba Costa Cuca, Quetzaltenango

Informe Anual de Control Interno Gubernamental

Período Reportado del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2024

Índice

INTRODUCCIÓN.....	3
1. Fundamento Legal.....	4
2. Objetivos.....	4
General:.....	4
Específicos:.....	4
3. Alcance.....	4
4. Resultado de las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental.....	4
4.1 Entorno de Control y de Gobernanza.....	5
4.2 Evaluación del Riesgo.....	6
4.2.1 Identificación del Riesgo.....	6
4.2.2 Evaluación del Riesgo.....	7
4.2.3 Administración de Riesgos.....	7
4.3 Actividades de Control.....	8
4.4 Información y Comunicación.....	10
4.5 Actividades de Supervisión.....	11
5. Conclusión Sobre El Control Interno.....	11

INTRODUCCIÓN

El Control Interno es el proceso que tiene como fin proporcionar un grado de seguridad razonable en la consecución de los objetivos de la institución. Las Normas Generales Y Técnicas De Control Interno Gubernamental -NGTCIG- es el conjunto de procesos, mecanismos y elementos organizados y relacionados que interactúan entre sí, y que se aplican de manera específica por cada institución, para dar certidumbre a la toma de decisiones y conducirla con seguridad razonable al logro de sus objetivos y metas en un ambiente de calidad, mejora continua, eficiencia y de cumplimiento de la ley.

El presente informe expone de manera general, clara y concreta, las acciones que se desarrollaron durante el ejercicio comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2024; con el objeto de detectar los eventos que causan incertidumbre en la consecución de objetivos, implementar las acciones necesarias para minimizar los riesgos y evitar su concurrencia, para atender las áreas de oportunidad y darles seguimiento a las actividades de mejora implementadas.

Es preciso indicar que el presente informe de control interno correspondiente al año 2024, es un informe diagnóstico de la Municipalidad, en virtud que no se ha realizado la evaluación al proceso de implementación de gestión de riesgos.

1. Fundamento Legal

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

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

2. Objetivos

General:

Contribuir en el logro de objetivos institucionales y coadyuvar en el cumplimiento de la misión y visión, promoviendo que su aplicación se realice con criterios de eficiencia, economía y transparencia.

Específicos:

1. Cumplir con el marco legal y normativo aplicable a las Normas Generales Y Técnicas de Control Interno Gubernamental.
2. Promover una cultura de autocontrol y administración de riesgos a fin de que se cumplan los objetivos de la Municipalidad.
3. Promover y propiciar bajo un enfoque preventivo y de acompañamiento, el uso adecuado y eficiente de los recursos.
4. Describir las fortalezas y determinar las debilidades relevantes a la Gestión de riesgos y al Control Interno Institucional, así como las acciones preventivas, correctivas y de mejora implementadas para fortalecer su funcionamiento.

3. Alcance

El presente informe Anual de Control Interno Gubernamental, comprende el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre 2024.

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

Las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental (NGTCIG) comprenden un conjunto de objetivos, responsables, componentes y normas que, de manera integrada, permiten a la Municipalidad avanzar con una seguridad razonable hacia el cumplimiento de

sus metas y objetivos. A continuación, se presenta la evaluación de los componentes del control interno de la Municipalidad de Colomba Costa Cuca, Quetzaltenango.

4.1 Entorno de Control y de Gobernanza

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

La filosofía de control interno de la Municipalidad, que regirán el entorno de control y el comportamiento de los servidores públicos, está integrada con la misión y visión institucionales así como con los valores, principios, objetivos, políticas y lineamientos organizacionales que se encuentran definidos e incluidos en los documentos relacionados, siendo: el Plan Estratégico Institucional (PEI), Plan Operativo Multianual (POM) y Plan Operativo Anual (POA), de acuerdo a los requerimientos de los entes rectores de Planificación y de Finanzas Públicas del Estado; el Presupuesto Municipal, el Reglamento Interior de Trabajo, el Manual de Organización, Funciones y Descripción de Puestos, la Ley de Servicio Municipal, la Ley de Probidad y su Reglamento, Código Municipal y Constitución Política de la República de Guatemala.

El Honorable Concejo Municipal, como máxima autoridad de la Municipalidad, entre las políticas de prevención de la corrupción estableció la realización del diseño, implementación y divulgación del código de ética, el cual se encuentra en la fase de diseño; así también, se tiene el lineamiento de promoción de la integridad y prevención de la corrupción a través de capacitaciones para el personal municipal e integrantes del Concejo Municipal; como también se ha realizado el mecanismo de quejas, denuncias y felicitaciones a través del portal electrónico de la Municipalidad.

La máxima autoridad de la municipalidad fomenta el desarrollo y actualización de la estructura organizacional con entendimiento de las responsabilidades generales, contribuyendo al alcance de los objetivos institucionales de manera eficiente, eficaz y económica; brinda información confiable y de calidad; detectando actos contrarios a la integridad, sin embargo se debe fortalecer la evaluación periódica de esta estructura organizacional para asegurar que se alinee con los objetivos institucionales y favorecer la adaptación y actualización a cualquier objetivo emergente, como nuevas leyes o regulaciones.

La actitud de los servidores públicos favorece la consecución de la misión, visión, objetivos y metas institucionales. Debe enfocarse al establecimiento de adecuados sistemas de información, tesorería, contabilidad, presupuesto, administración de personal, supervisión y de revisión a su gestión, ya que a través de ellos se instruye, implementa y evalúa el control interno.

La Municipalidad mantiene una estructura que permite de manera clara y sencilla, responsabilizar al personal por sus funciones y por sus obligaciones específicas en materia de Control Interno, lo cual forma parte de la obligación de rendición de cuentas institucional para el alcance de objetivos institucionales, desempeño del Plan Operativo Anual y Ejecución Presupuestaria

La Municipalidad en el cumplimiento del control sobre el entorno de control y gobernanza conoce que debe documentar y formalizar los procedimientos de Gestión de Riesgos y el Control Interno para satisfacer las necesidades operativas de la Municipalidad.

El Honorable Concejo Municipal, como máxima autoridad de la Municipalidad, asegura el cumplimiento del control interno a través del Manual de Organización, Funciones y Descripción de Puestos, y Reglamento Interior de Trabajo de la Municipalidad, como también con la aplicación del ordenamiento jurídico al cual está sujeto la Municipalidad y se apoya en la supervisión ejecutada por el equipo de dirección y la actividad de aseguramiento de la Unidad de Auditoría Interna Municipal.

El Honorable Concejo Municipal, como máxima autoridad de la Municipalidad, contempla los estándares de conducta, las responsabilidades asignadas y la autoridad delegada al establecer el Manual de Organización, Funciones y Descripción de Puestos, su Reglamento Interior de Trabajo y

Ley de Servicio Municipal, como la aplicación del Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM-, Normas del Sistema Nacional de Inversión Pública, Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y su Reglamento, Código Municipal, Constitución Política de la República, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y demás legislación aplicable a la Municipalidad que le permite cumplir con sus responsabilidades, así como entender la importancia y eficiencia del Control Interno.

4.2 Evaluación del Riesgo

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

La municipalidad adaptó los principios y valores institucionales a través de su aprobación en fecha 27 de Noviembre de 2023, según Punto Tercero del Acta No. 96-2023 de Sesión Extraordinaria del Honorable Concejo Municipal, los cuales van orientados al fortalecimiento de la visión, misión y objetivos institucionales establecidos dentro de un marco de transparencia, rendición de cuentas, eficacia, eficiencia, economía y equidad.

4.2.1 Identificación del Riesgo

La máxima autoridad de la Municipalidad estima la relevancia de los riesgos identificados reconociendo el impacto negativo que pueden llegar a tener sobre el logro de los objetivos, por lo que estima adecuadamente la importancia de un riesgo al considerar la magnitud del impacto, la probabilidad de ocurrencia y la naturaleza del riesgo. Se han diseñado respuestas a los riesgos analizados de tal modo que puedan ser controlados para asegurar razonablemente el cumplimiento de

los objetivos desarrollados a través de la Matriz de Evaluación de Riesgos, el Mapa de Riesgos y el Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos de la Municipalidad.

Los riesgos son identificados participativamente a nivel de área con todos los colaboradores y el equipo de dirección, lo cual contribuye a incluir todas las perspectivas en el proceso de identificación.

4.2.2 Evaluación del Riesgo

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

- **Análisis de riesgo.** En este proceso, la información se clasifica e interpreta con criterios de probabilidad (muy baja, baja, media, alta, muy alta) de que un evento se materialice y su severidad o impacto negativo en los objetivos relacionados al momento de materializarse. La combinación de la probabilidad y la severidad representa el riesgo inherente a la ejecución de la estrategia, por lo que se evaluó el riesgo inherente y se acumularon los resultados en la matriz de evaluación de riesgos, con el objetivo de contar con un portafolio de riesgos a ser gestionados.
- **Valoración de riesgo.** Es la jerarquización de las amenazas o factores adversos, dando prioridad a las que representan una mayor exposición negativa para la consecución de los objetivos y la misión institucional.

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

4.2.3 Administración de Riesgos

Realizada la evaluación del riesgo, se determina la forma en que los riesgos serán administrados, en ese sentido, la Municipalidad debe mantener mecanismos efectivos de control interno que permiten tratar y mantener el riesgo en un nivel aceptable, para ello se implementarán o actualizarán procedimientos, manuales y/o reglamentos internos, adquisición de bienes muebles, contratación y capacitación de personal, como medidas para gestionar o minimizar el riesgo.

A través de la Matriz de Evaluación de Riesgos y del Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos de la Municipalidad, se llevará el proceso para identificar el cambio de condiciones y tomar las acciones necesarias, a fin de minimizar los riesgos identificados.

Es preciso indicar que en la gestión de riesgos se considera la valoración de los riesgos relacionados con el fraude y corrupción, que pueden afectar la presentación de la información y la salvaguarda de los recursos y bienes de la Municipalidad, ante la respuesta a estos riesgos, se considera las capacitaciones sobre la cultura de ética de los servidores públicos y sobre la normativa aplicable.

4.3 Actividades de Control

Estas normas se refieren a las acciones que define y desarrolla la máxima autoridad de la Municipalidad con el equipo de dirección, mediante políticas, procedimientos y tecnologías de la información con el objetivo de alcanzar las metas y objetivos; así como prevenir y administrar los riesgos, incluidos los de corrupción, asegurando de manera razonable la generación de información financiera, presupuestal y de operación confiable, oportuna y suficiente, para cumplir con su marco jurídico de actuación, así como salvaguardar los recursos públicos y garantizar la transparencia de su manejo. La Municipalidad diseña actividades de control (políticas, procedimientos, técnicas, mecanismos y acciones) en respuesta a los riesgos asociados con los objetivos institucionales, a fin de alcanzar un Control Interno eficaz y apropiado.

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

- **Selección y desarrollo de actividades de control.** La máxima autoridad de la Municipalidad, a través de la unidad especializada en riesgos, debe promover la elaboración de procedimientos, políticas, manuales y reglamentos, para los procesos relativos a las diferentes actividades de la Municipalidad, que fueron identificados en los riesgos institucionales. Debe considerarse la eficiencia operativa, contribución al alcance de objetivos y capacidad de mitigación de los riesgos residuales con los niveles de tolerancia al riesgo aceptado.

La máxima autoridad, equipo de dirección y la unidad especializada en riesgos de la Municipalidad, son responsables de revisar periódicamente los procedimientos, políticas, manuales y reglamentos de procedimientos y actualizar cuando corresponda. Además, divulgar y fomentar la capacitación a todos los servidores públicos.

- **Administración del recurso humano.** Es la actividad de apoyo a la gestión, que permite optimizar la participación del capital humano en los fines institucionales, logrando la efectividad, eficiencia y productividad tanto en el comportamiento funcional, como personal. Para tal efecto se establecen controles internos en materia de asistencia de personal, mantenimiento del orden, moral y disciplina; evaluación del desempeño; capacitación de los servidores públicos; actualización de expedientes de personal, entre otros.
- **Controles sobre el proceso de información.** Se refiere a las actividades de control que usan en todo el proceso de obtención de información, desde la generación de los documentos fuente, hasta la obtención de los reportes o informes, así como su archivo y custodia.

Es importante optimizar los tiempos y mecanismos de actualización, garantizando que la información esté disponible de manera oportuna y responda a las necesidades de las unidades internas y de los ciudadanos, con el fin de reducir riesgos operativos asociados a retrasos o falta de coordinación.

- **Resguardo de bienes.** Existen espacios y medios necesarios que salvaguardan los bienes, incluyendo el acceso restringido al efectivo, títulos de valor, inventarios y al mobiliario y equipo que pueden ser vulnerables al riesgo de pérdida o uso no autorizado; los bienes son oportunamente registrados y periódicamente comparados físicamente con los registros.
- **Segregación de funciones y responsabilidades.** Esta actividad permite minimizar el riesgo a cometer errores o fraudes, mediante la separación de responsabilidades para autorizar, procesar, registrar y revisar operaciones, así como para el resguardo de los principales bienes.
- **Ejecución adecuada de transacciones o eventos.** Las operaciones y actividades significativas son autorizadas y ejecutadas solamente por personal competente en el ámbito de sus facultades.

En esta actividad se debe promover acciones para fortalecer las capacidades de los servidores públicos municipales para garantizar el cumplimiento del ordenamiento jurídico municipal correspondiente.

- **Acceso controlado y restringido a los bienes y registros.** El acceso a los bienes y registros está limitado al personal autorizado y se efectúa una comparación periódica de los registros contra los bienes disponibles con la finalidad de reducir el riesgo de actos de corrupción, errores, fraudes, malversación de recursos o cambios no autorizados.
- **Documentación de las transacciones y del control interno.** En la institución se documenta y mantienen actualizados los procedimientos de control que garantizan razonablemente el cumplimiento del sistema de control interno, así como todas las transacciones y otros eventos significativos. La documentación es administrada y resguardada adecuadamente para su consulta.
- **Acciones de control de la información computarizada.**

- Los controles sobre sistemas informáticos incluyen la adquisición, implementación y mantenimiento de software, incluyendo los sistemas operativos, administradores de bases de datos, telecomunicaciones y paquetes informáticos de seguridad.
- Se mantienen implementados controles de acceso y seguridad para la protección de los datos con la finalidad de preservar el valor de la información, de apoyar la realización de las actividades y de facilitar la atención de los requerimientos de los usuarios de la información.

Los controles de aplicación están orientados a asegurar la integridad, exactitud, autorización y validación de las transacciones mientras son procesadas. Estos son empleados en todas las interfaces de las aplicaciones informáticas con otros sistemas para asegurar que todas las entradas han sido recibidas y validadas, y que todas las salidas son correctas y distribuidas apropiadamente.

4.4 Información y Comunicación

La comunicación es un proceso en el que intervienen dos o más usuarios. Intercambian datos, mensajes y adoptan la postura de emisor y receptor de forma alternativa. La información es el conjunto de datos que se han elaborado previamente para configurar un mensaje.

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

La información que se genera de la actividad administrativa de la Municipalidad, se clasifica y comunica a las instancias externas correspondientes e internas procedentes. A nivel interno se dispone de canales de comunicación con los servidores públicos de las distintas dependencias, relacionados con la preparación de la información necesaria para la integración de los estados financieros o presupuestales, y la requerida para las auditorías externas e internas.

La información debe comunicarse a los diferentes niveles administrativos de la municipalidad mediante el uso de medios eficientes de comunicación para:

- Archivo de documentos
- Documentación suficiente y competente que respalde la información
- Control y uso de formularios
- Líneas internas de comunicación en el traslado de información
- Medios de comunicación con grupos externos de interés

Los sistemas automáticos de información del estado son utilizados en forma confidencial con datos y resultados íntegros que proporcionan al Concejo Municipal la información financiera y operativa en un tiempo real y razonable.

Cada pago (desembolso) que se realiza conlleva un proceso de archivo y respaldo para salvaguardar la información documental física, según el Manual de Administración Financiera Integral Municipal, los respaldos que se generan desde las diferentes direcciones y según el desembolso, se conforma un expediente.

En la Unidad de Información Pública Municipal, se han establecido vías de comunicación y traslado de información con partes externas interesadas.

A su vez, se han identificado áreas de oportunidad en los mecanismos de comunicación interna, que pueden mejorarse para asegurar un flujo de información más eficiente y alineado con los requerimientos institucionales.

4.5 Actividades de Supervisión

La supervisión es una actividad técnica y especializada que tiene como fin fundamental utilizar racionalmente los factores que le hacen posible la realización de los procesos de trabajo.

Los procesos de supervisión permiten que se cumpla con el control interno existente, en los cuales incluyen leyes, reglamentos y acuerdos como también los manuales de políticas y procedimientos de la Municipalidad.

La Máxima Autoridad, el Equipo de Dirección y los Servidores Públicos de la Municipalidad contribuyen al mejoramiento continuo del control interno. La evaluación y mejoramiento de los sistemas de control, es llevada a cabo por los responsables de las operaciones y procesos correspondientes durante el transcurso de sus actividades cotidianas. Las observaciones y debilidades del control internos deben ser comunicadas a las instancias correspondientes, quienes deben atender con oportunidad y diligencia, contribuyendo con ello a la eficacia y eficiencia de los sistemas de control interno.

Para la actividad de supervisión se incluye procesos de capacitaciones para los equipos a cargo de la supervisión y mejora continua.

La auditoría interna de la Municipalidad de conformidad con los procedimientos que emite Contraloría General de Cuentas realiza una evaluación independiente, como parte de las funciones de aseguramiento y consulta. Las evaluaciones serán parte de las funciones de la unidad de auditoría interna y deben ser incorporadas en el plan anual de auditoría, debidamente autorizado por el Honorable Concejo Municipal de esta Municipalidad.

5. Conclusión Sobre El Control Interno

En términos generales, y como resultado del seguimiento a las acciones definidas durante la evaluación del control interno institucional, se ha identificado que la Municipalidad está avanzando significativamente en la implementación de mejoras. Estas incluyen la ejecución de acciones concretas, la gestión de riesgos, el fortalecimiento de procedimientos y la capacitación de su personal, con el objetivo de alcanzar de manera conjunta los objetivos institucionales, promoviendo la transparencia y optimizando la gestión en el sector público.

Un aspecto fundamental de este proceso es la incorporación de las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental (NGTCIG), lo que representa un cambio significativo en la cultura organizacional. Este enfoque busca alinear las prácticas institucionales con estándares internacionales de calidad, contribuyendo al desempeño eficiente de las actividades y al cumplimiento de los objetivos establecidos.

Es importante resaltar, que existen algunos elementos que generan mayor dificultad en su cumplimiento, aún carecen de un amplio desarrollo al interior de la institución por cuanto deberán ser

tenidos en cuenta en la priorización de acciones y de inversión desde el punto de vista financiero. También se puede mencionar como dificultad la falta de seguimiento y supervisión a ciertas actividades importantes en la consecución de los objetivos institucionales. El proceso de planeación está claramente definido, pero se encuentra afectado en su cumplimiento, por las restricciones presupuestales. Es importante incentivar y fortalecer el trabajo y compromiso de los líderes en las acciones encaminadas a favorecer el autocontrol en cada proceso de la institución, incluyendo los riesgos y seguimiento a indicadores de gestión.

Existe normativa interna que describe las responsabilidades de manera general de cada servidor público de la Municipalidad, sus responsabilidades relativas a la entidad, así como las prohibiciones y respectivas sanciones por conducta inapropiada. Además, el organigrama se encuentra estructurado de acuerdo a la magnitud de la institución y que, dentro del mismo, existe una línea de autoridad que es necesaria. Por otro lado, las líneas de autoridad se encuentran muy bien definidas para cada equipo de dirección, por lo que el servidor público en todo momento sabe su posición dentro de la institución, sin falta al respeto y tolerancia.

No obstante, es importante señalar que, aunque el Entorno de Control y Gobernanza está en funcionamiento, aún presenta áreas de mejora. En este sentido, ya se ha elaborado y presentado un Código de Ética, el cual está pendiente de aprobación. Su implementación, considerada dentro del plan de trabajo del NGTCIG, representaría un paso clave para la Autoridad Máxima, ya que fortalecería el Entorno de Control y Gobernanza y contribuiría significativamente a la disminución de los riesgos de fraude y corrupción.

Atentamente:

f) 
Danilo Moisés Marín
Auditor Interno Municipal

Licenciado
Danilo Moisés Marín
CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR