MUNICIPALIDAD DE
PLAYA GRANDE, IXCAN
DEPARTAMENTO DE QUICHE, GUATEMALA, C.A.
Tels.: DMP 7755-7725 * DAFIM 7755-7728 * DMM 7755-7914 * SECRETARIA MPAL. 7755-7969
E-mail: muniplayagrandeixcan@gmail.com / comunicacionsocial@muniplayagrandeixcan.gob.gt

EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL DE IXCAN, DEPARTAMENTO DE QUICHE, CERTIFICA: QUE PARA EL EFECTO TIENE A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS DE SESIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL AÑO 2,025, EN EL CUAL SE ENCUENTRA EL ACTA QUE COPIADA EN SU PARTE CONDUCENTE DICE ASI:

ACTA NUMERO: 112-2,025.-

En la población de Playa Grande, cabecera municipal de Ixcán, departamento de Quiché, siendo las dieciséis horas del día veinte de diciembre del año dos mil veinticinco, constituidos en el Salón de Reuniones del Edificio Municipal, los miembros del Concejo Municipal señores: Roberto Sub, Alcalde Municipal, Arnoldo Veliz Ich, Mario Hernández Coc Oscar Rolando Pop Tení, Síndicos I, II y III, Carlos Mariano Caal Coc, Edvin Leonel Hernández Reyes, Eustaquia Toc Caál de Galicia, Ricardo Juc Choc, Raul Rodolfo Mucú Coc, Timoteo Funes Aguilar, Blanca Pérez Calmo, José Luis Lux Santos, Domingo Medina Toma y Adonías Gómez Arias, Concejales 1º, 2º, 3º, 4º, 5º, 6º, 7º, 8º, 9º y 10º, respectivamente, con la asistencia de Edvin Otoniel Salán Aldana, Secretario Municipal, para dejar constancia de lo siguiente:
PRIMERO: ---------- **SEGUNDO:** ---------- **TERCERO:** ----------
CUARTO: ---------- **QUINTO:** ----------
SEXTO: ---------- **SEPTIMO:** ----------
OCTAVO: El Auditor Interno hace del conocimiento al Concejo Municipal que la contraloría general de cuentas aprobó la implementación el acuerdo A-039-2023 de fecha 24 de mayo del año 2023 y se llama normas generales de control interno gubernamental, para implementarse en el año 2024, estas normas tienen como objeto la creación de procedimientos componentes y establecer responsabilidades, del Concejo Municipal. Así lo establece el artículo 101-97 de la ley orgánica del presupuesto, estas normas están basadas en el acuerdo A-039-2023, exige que el auditor interno emita una opinión en forma independiente en base a como se ejecutaron los controles en el año 2025, porque así lo exigen esta norma de la contraloría general de cuentas, que se evalúe un año después como se llevaron a cabo los controles internos, quienes lo tienen que hacer es la dirección municipal de planificación o bien que el Concejo Municipal designe, por lo cual solicita que se actualice el comité de evaluación de control interno, el informe se debe presentar la persona o unidad encargada de evaluación se debe entregar el informe anual de control interno a juntamente con sus anexos a más tardar el 5 de enero al auditor interno, como Auditor Interno tiene que emitir una opinión y hacer un análisis de como estuvo el control interno durante el año 2025, el auditor interno tiene que subir ese informe al sistema SAG UDAI WEB que es el sistema que la contraloría habilita para los auditores internos para subir el informe y se tiene hasta el treinta y uno de enero para subir el informe, para ello explica el proceso del SINASIG y del control interno gubernamental, solicita que se debe nombrar un comité de riesgos integrado por DMP, DAFIM, Servicios Públicos, Recursos Humanos y Gerente Municipal, solicita que este comité SE debe de actualizar y quedar aprobado por el Concejo Municipal, los miembros del Concejo Municipal aprueban la actualización del comité de evaluación de riesgos con la siguientes personas: DMP, DAFIM, Servicios Públicos, Recursos Humanos y Gerente Municipal.
NOVENO: ----------
DECIMO: No habiendo más que hacer constar, se da por terminada la presente en el mismo lugar y fecha, siendo las diecinueve horas, previa lectura se acepta, ratifica y firma.
ff) Firmas y sellos respectivos.----------
Y PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDE, SE EXTIEDE LA PRESENTE CERTIFICACION EN LA POBLACION DE PLAYA GRANDE, CABECERA MUNICIPAL DE IXCAN, DEPARTAMENTO DE QUICHE, A LOS VEINTIDOS DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO.

Edvin Otoniel Salán Aldana
Secretario Municipal

Vo. Bo.
Roberto Sub
Alcalde Municipal

Escaneado con CamScanner

GOBIERNO MUNICIPAL
PLAYA GRANDE
IXCÁN
QUICHÉ

MUNICIPALIDAD DE IXCAN, DEPARTAMENTO DE QUICHE

INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO

PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025

INTRODUCCION

La Contraloría General de Cuentas en acuerdo A-039-2023 aprobó las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental y en cumplimiento a la Guía 1 respecto al Informe Anual de Control Interno -Evaluación y Opinión-, la Municipalidad de Ixcan presenta el contenido de dicho Informe.

El Informe Anual de Control Interno -Evaluación y Opinión-, presenta las debilidades institucionales que se tienen, pero a la vez se definen las actividades y responsables para mejorar el control interno institucional buscando alcanzar los objetivos institucionales establecidos.

En la parte introductoria del contenido del informe se presentan los objetivos incluidos en el Plan Estratégico que se encuentran articulados con la Misión y Visión de la entidad contendidos en el Plan Operativo Anual y Plan Operativo Multianual.

Se describen los resultados de la Evaluación de la Eficiencia del Control Interno y Gobernanza Municipal y el cumplimiento en cada uno de los objetivos institucionales establecidos, cuyos resultados han sido satisfactorios según las conclusiones alcanzadas.

Como anexos se presentan los siguientes productos: Matriz de Evaluación de Riesgos, Matriz de Continuidad y Monitoreo de Riesgo y Mapa de Riesgos.

OBJETIVOS INSTITUCIONALES

VISION

En el año 2028 la municipalidad de ixcán es una institución, generadora de desarrollo, con responsabilidad social y ambiental, efectiva, a nivel local, nacional e internacional que cuenta con recurso humano comprometido con el municipio para mejorar la calidad de vida de los habitantes.

MISION

Ser una municipalidad generadora del desarrollo integral, líder en coordinación interinstitucional orientada en el plan de desarrollo municipal, para una gestión transparente, que brinda bienes y servicios auto sostenibles de buena calidad a la población.

PRINCIPIOS Y VALORES

De Justicia: Conjunto de reglas y normas dentro de la municipalidad, las cuales establecen un marco adecuado para las relaciones entre los pobladores del territorio, lo cual tiene como fin de autorizar, prohibir y permitir acciones específicas en la interacción de la sociedad que contribuyen en armonía. De Democracia: La municipalidad de Ixcán se caracteriza porque la toma de decisiones responde a la voluntad colectiva de sus habitantes.

Trabajo en equipo: Es el que se realiza en la municipalidad y está conformado por los empleados que aportan una serie de características diferenciales, (experiencia, formación, personalidad, actitudes), que van a influir decisivamente en los resultados de la institución. Responsabilidad: Compromiso día a día de servirle a los vecinos con atención personalizada y esmero.

Transparencia: Conjunto de normas, procedimientos y conductas en relación con el manejo de la información, las cuales son de dominio público, con el fin de dar claridad a la gestión municipal. Equidad de género: Igualdad del hombre y la mujer en el control y el uso de los bienes y servicios que presta la municipalidad.

Empatía: Existe en la municipalidad un sentido de participación efectiva del cual se comprende al vecino desde la realidad que él vive en su comunidad.

Objerivos General y Operativos:

General:

Crear instrumentos institucionales que propicien y faciliten el desarrollo integral inclusivo, optimizando la biodiversidad étnica, pluricultural y multilingüe de las 192 comunidades que conforman el Municipio de Ixcán.

Operativos:

- Definir herramientas que nos permitan transparentar los procesos de inversión pública, garantizando así una eficaz transparencia en la prestación de servicios que brinda la Municipalidad de Playa Grande, Ixcán, Quiché.

- Promover y fortalecer actividades económicas, sociales, culturales y ambientales que contribuyan a mejorar la calidad de vida y el bienestar social, de la población del Municipio de Ixcán, Quiché.

- Diseñar planes, programas y proyectos, que faciliten el desarrollo urbano y rural, apegados a las leyes que rigen la administración pública.

RESULTADOS DE LA EVALUACION DE LA EFICIENCIA DEL CONTROL INTERNO Y GOBERNANZA

1. Normas de Aplicación General a la Administración de las Entidades

1.1 Filosofía de Control Interno

Los Directores de las distintas dependencias, supervisan que todas las gestiones que se realizan cumplan con las Normas de Control Interno Institucional a todo nivel; hubo reuniones durante el año para evaluar el progreso y los avances de cada una de las funciones y actividades de cada dependencia; como antecedente se tiene el informe de control interno gubernamental que en su momento fue aprobado por acuerdo de Concejo Municipal contenido en acta No. 025-2022 de fecha 25-04-2022; además se dispone de un Manual de Funciones y Atribuciones el cual fue aprobado mediante acuerdo de Concejo Municipal contenido en Acta No. 043-2024 de fecha 27-05 2024; asi mismo se dipone de un reglamento interior de trabajo el cual está aprobado mediente acuerdo de Concejo Municipal contenido en Acta No. 43-2024 de fecha 27-05 2024 punto Quinto.

1.1.1 Practicas éticas y valores

Se cuenta con Codigo de Etica el cual fue aprobado por el Concejo Municipal, según consta en el punto resolutivo No: 025-2022 de fecha 25-04-2022, se tuvieron algunas capacitaciones de formación contenido en valores, atención al vecino e integridad. El Codigo de Etica actualmente se encuentra en un proceso de revisión ya que se considera que debe actualizarse.

1.1.2 Estructura de control interno

La estructura organizacional de la institución esta orientada al cumplimiento de las metas y objetivos propuestos por las herramientas de planifiación en el corto, mediano y lago plazo, esta estructura esta aprobada por la maxima autoridad según consta en el Acta 043-2024 de fecha 27-05-2024.

1.1.3 Fortalecer las competencias de control interno

Se ejecutaron algunas evaluaciones del desempeño que fueron conducidas por la Dirección de Recursos Humanos, ello para evaluar el nivel de cumplimiento de las funciones y atribuciones y mejorar las competencias municipales en los colaboradores

1.1.4 Definir los procesos de supervisión

Cómo medida de supervisión se implementó el reloj biometrico para supervisar horarios de entradas y salidas del personal; además se tenian visitas sorpresivas a las unidades administrativas y de personal de campo para evidenciar la responsabilidad en sus trabajos; cada director ha intentado implementar libro de asistencia para tener mejor control de sus subordinados.

La unidad de Auditoria Interna realizó cortes de caja y arqueos sorpresivos en las garitas, de conformidad con lo sigiueinte:

1. Se practicó arqueos sorpresivos en los Baños del Parque Infantil con fecha 5 de febrero de 2025 estableciendo que no existen ningún inconveniente en el manejo de los recibos y el efectivo, los cuales fueron devueltos al fiscalizado. Para el efecto se suscribió el Acta No. 4-2025

2. Se practicó arqueos sorpresivos en la los Baños Públicos de la Terminal con fecha 5 de febrero de 2025 estableciendo que no existe ningún inconveniente en el manejo de los recibos y el efectivo, los cuales fueron devueltos al fiscalizado. Para el efecto se suscribió el Acta No. 05-2025.

3. Se practicó arqueos sorpresivos en los Baños Públicos del Mercado la Económica con fecha 5 de febrero de 2025 estableciendo que no existe ningún inconveniente en el manejo de los recibos y el efectivo, los cuales fueron devueltos al fiscalizado. Para el efecto se suscribió el Acta No. 06-2025.

4. Como lo establece el Acuerdo Ministerial 558-2021 de fecha 26 de noviembre de 2021 del Ministerio de Finanzas Publicas en donde aprueba el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal –MAFIM- en su apartado 3) literales e) y f) y el Decreto 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas en lo referente al artículo 39, numeral 1; con fecha 25 de marzo de 2025, se procedió a practicar arqueo al Fondo Rotativo Institucional dejando constancia en el Acta No. 05-2025 de fecha 25 de marzo del año en curso, dejando constancia del mismo.

1.1.5 Fortalecer la Unidad de Auditoria Interna –UDAI-

Se evidencia dentro del organigrama municipal la figura de la UDAIM, esta dispone de un profesional de la Auditoría y Contaduría para implementar los controles internos a nivel municipal; se dispone de un acuerdo municipal donde el auditor presentó el Plan Anual de Auditoría, esto de acuerdo con el Acta No. 01-2025 de fecha 09 de enero de 2025.

1.1.6 Rendición de Cuentas

a) Cajas Fiscales

La Contraloría General de Cuentas por medio del Acuerdo A-003-2024 aprobó la Rendición de Cuentas Electrónica, la cual es de observancia y cumplimiento obligatorio para las municipalidades y todas las personas responsables que a la presente fecha rinden cuentas de manera física a través de PGRIT 1 y PGRIT 2, generados desde el Sistema de Contabilidad Integrada para Gobiernos Locales –SICOINGL-.

La municipalidad ha realizado las rendiciones de cuentas de manera mensual de conformidad con el Acuerdo A-37-2006 de fecha 19 de abril de 2006.

La fecha de presentacion de la ultima rendicion de cuentas es el 5 de enero de 2026, el cual corresponde al mes de diciembre de 2025.

b) Presupuesto Municipal

De Conformidad con el Articulo 47, del Decreto 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Organica del Presupuesto, El Presupuesto Municipal para el Ejercicio fiscal 2025, fue presentado al Ministerio de Finanzas Publicas, DTP, según el oficio No 13-2025 de fecha 13 de enero 2025.; al Congreso de la Reública, Presidente del Congreso según el oficio No 14-2025 de fecha 13 de enero 2025, Comision de Finanzas Publias y Moneda del Congreso de la Republica según ofico No. 15-2025.; a la Contraloria General de Cuentas, según el oficio No. 11-2025 de fecha 14 de enero 2025, y a la SEGEPLAN, según el oficio No. 12-2025 de fecha 13 de enero 2025.

c) Ejecucion Presupuestaria

De acuerdo con el artículo 135, del Decreto 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Codigo Municipal, el Alcalde Municipal, cuatrimestralmente, informó al Concejo Muinicipal sobre la Ejecucion Presupuestaria de ingresos y egresos de su municipio, esto según las actas siguientes: Acta No. 02-2025 de fecha 10 de enero de 2025, en donde se acuerda aprobar el Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos del Tercer Cuatrimestre del Ejercicio Fiscal 2024, correspondiente al período de septiembre a diciembre 2024; Acta No. 38-2025, se aprueba la Ejecucion presupuestaria de Ingresos y Egresos del Primer Cuatrimestre del año 2025 correspondiente al periodo del 01 de enero al 30 de abril 2025 y Acta No. 75-2025 de fecha 9 de septiembre de 2025, donde se aprueba la Ejecucion Presupuestaria de Ingresos y Egresos del segundo Cuatrimestre 2025, correspondiente al período del 01 de mayo al 31 de agosto de 2025. En este Informe no refleja aun el Informe de Ejecucion del tercer cuatrimestre, ya que a la fecha del presente informe, la ejecución de dicho periodo se encuentra

en curso, las cuales han sido puestas a disposicion de la Contraloría General de Cuentas, Ministerio de Finanzas y SEGEPLAN

Asimismo, el Concejo Municipal compartió el primer Informe Cuatrimestral de Ingresos y Egresos del Prespuesto Municipal del Jercicio Fiscal 2025, según Acta No. 05-2025 de fecha 8 de mayo 2025, correspondiente al periodo del 01 de enero al 30 de abril de 2025.

2. Normas Aplicables a la Administración de personal

2.1 Estructura organizacional

En la dirección de recursos humanos se cuenta con un manual de puestos y funciones y organigrama aprobado según el acta No. 43-2024 de fecha 27 de mayo de 2024. Punto tercero. Se cuenta con un reglamento interno de trabajo el cual esta aprobado y en proceso de homologación por parte de la Inspección de Trabajo.

2.2 Líneas de reporte

Los perfiles de puestos están creados, pero no están siendo comunicados al personal, ni actualizados.

2.3 Administracion de personal

a. Establecer Normas, Directrices y Procedimientos de Administración de Personal

No se cuenta con manuales de procedimientos, por tal razón no se han socializado.

b. Clasificacion de puestos

Existe manual de clasificación de puestos y en el momento de la socialización existieron descontentos, se indicó que se iba a modificar, pero a la fecha no se ha realizado.

c. Competencias, planes de capacitación y Formación

En la Dirección de Recuros Humanos no se tiene plan de capacitación a los colaboradores.

d. Procesos de selección, Contratación, Induccion, Desarrollo y permanencia de los trabajadores de las personas sujetas a control gubernamental y fiscalización.

No se cuenta con manual de proceso de selección, contratación e Inducción a personal de recien ingreso.

e. Planificación del Desarrollo y Sucesión de puesto o cargo de Servidores Públicos.

En la dirección de recursos humanos no se cuenta con plan de sucesión de puestos para funciones.

3. Normas Aplicables a las Actividades de Control

3.1. Selección y Desarrollo de Actividades de Control

a) Diseño eficiente de procedimientos

Controles preventivos con que cuenta la Municipalidad de Ixcán: Verificación del cumplimiento en lo establecido en leyes, acuerdos, manuales, instructivos, resoluciones, directivas, regulaciones de acuerdo a las funciones que desempeñan en los puestos de trabajo. División de las operaciones (presupuesto, contabilidad y tesorería) y (almacén, compras, inventario). Verificación que Direcciones realicen una planificación en base a la ejecución presupuestaria de años anteriores ajustada a las necesidades actuales. Comparar adecuada y oportunamente la formulación de anteproyecto de presupuesto para la realización del PAC, y ejecutar de acuerdo con lo programado y aprobado por Concejo Municipal Cumplimiento con la

publicación de la Información Pública oportunamente. Plan para la mitigación de los eventos naturales que se puedan presentar. Verificación de disponibilidad presupuestaria y financiera. Verificación de documentación de respaldo antes de realizar el pago.

Control de existencias de insumos en el almacén para evitar compras innecesarias. Seguimiento de deficiencias encontradas por los entes fiscalizadores, para que las mismas sean desvanecidas y corregidas. Utilización de documentos con formatos establecidos y autorizados. Control de Libro de Bancos y Conciliaciones Bancarias Mensual. Libro de control de ingreso de bienes muebles e inmuebles al inventario. Uso de tarjetas de responsabilidad para el manejo de inventarios. Control de ejecución presupuestaria y control de asignación presupuestaria.

Cabe señalar, que la Municipalidad, no cuenta con una Unidad Encargada de Diseñar y desarrollar procedimientos.

b) Establecer Procedimientos

La Municipalidad de Ixcan, ha elaborado e implementado los Manuales de procedimientos, para cada puesto o cargo y procesos relativos a las diferentes actividades de dicha entidad quien está sujeta a control y fiscalizacion de la Contraloría General de Cuentas.

A continuacion se detalla el listado de los manuales existentes, los cuales para el año 2025, no han sido revisados ni actualizados.

1. Manual de puestos y funciones de empleados de la Municipalidad de Playa Grande, Ixcan el Quiche.
2. Reglamento Interno Municipal aprobado según Acta No. 043-2024 de fecha 27 de mayo de 2024
3. Manual de funciones de la Direccion Municipal de la Mujer
4. Manual de Funciones de la Oficina de Atencion a Personas con Discapacidad
5. Manual de Funciones y procedimientos de la Oficina de Información Publica Municipal.

c) Definición de los responsables de la Ejecución de los Procedimientos

En los manuales descritos en la literal anterior, se expresan claramente las responsabilidades de los puestos de trabajo que ocupan los servidores publicos que ejecutan las funciones indicadas en los referidos manuales.

d) Medidas Correctivas Pertinentes y Oportunas sobre las Actividades de Control

La Municipalidad de Ixcan, Quiche, al no contar con una Unidadad Competente delegada específicamente para el analisis y evaluacion de las actividades de control, no se ejecuta un proceso de deteccion de seguridad razonable sobre la efectividad de los controles existentes y, por consiguiente, no se establecen excepciones a su cumplimiento.

e) Actividades de Control de Tecnologías de Información y Comunicaciones.

La Municipalidad para ejecutar sus operaciones, de conformidad a la legislacion vigente, ha adoptado las herramientas tecnológicas suministradas por el Ministerio de Finanzas Públicas, el organismo ejecutivo y la Contraloría General de Cuentas, los cuales se describen a continuacion:

i) Sistema Integrado de Administración Financiera –SIAF-

El Decreto 101-97, Ley Organica del Presupuesto, artículo 42 Bis, Uso de los Sistemas SIAF, establece que “Todas las entidades del sector público, incluyendo las de Administración Central, Descentralizadas, Autónomas y Empresas Públicas, particularmente las Municipalidades, los Organismos del Estado, la Universidad de San Carlos de Guatemala, Federaciones y Confederaciones Deportivas, Consejos de Desarrollo, Instituto de Fomento Municipal, Fideicomisos Constituidos con Fondos Públicos, Organismos Regionales e Internacionales, Organizaciones No

Gubernamentales, entre otros, que ejecuten fondos públicos, están obligadas a usar los Sistemas Integrados de Administración Financiera vigentes."

ii) Sistema Guatecompras

El Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, en su artículo 4 Bis "Sistema de información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado." Establece lo siguiente: El Sistema de información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado denominado GUATECOMPRAS, es un sistema para la transparencia y la eficiencia de las adquisiciones públicas. Su consulta será pública, irrestricta y gratuita, y proveerá información en formatos electrónicos y de datos abiertos sobre los mecanismos y las disposiciones normadas en esta Ley y su reglamento.

El sistema será desarrollado, administrado y normado por el Ministerio de Finanzas Públicas, el cual es el órgano rector del sistema, y será utilizado por todos los sujetos obligados por esta Ley, para las compras, ventas, contrataciones, arrendamientos o cualquier otra modalidad de adquisición pública. En él se debe publicar la información relativa a todas las fases del proceso de adquisición pública, así como las codificaciones o catálogos que se establezcan para las adquisiciones públicas.

El sistema GUATECOMPRAS proveerá las herramientas necesarias para que la información sea publicada y suministrada en forma completa y oportuna, según lo establezca el órgano rector, incorporando de manera continua y dinámica las herramientas y formularios electrónicos necesarios para cada fase de los procesos de adquisición pública, incluyendo la contratación, ejecución y liquidación. La información electrónica y digital que deberá publicarse en el sistema incluirá, pero no se limitará a: los llamados a presentar ofertas, la recepción de las ofertas, aclaraciones, inconformidades, respuestas, modificaciones, ofertas, adjudicaciones, contratos y sus modificaciones, variaciones o ampliaciones, seguros de caución y todo aquel documento que respalde el expediente de la adquisición hasta la finalización del proceso de adquisición. Ningún funcionario público limitará, alterará o restringirá la información pública que debe contener el sistema GUATECOMPRAS. Los sujetos obligados de conformidad con la presente

Ley, publicarán en el sistema GUATECOMPRAS la información que la normativa vigente establezca como requisitos obligatorios, en los plazos establecidos en las normas, disposiciones reglamentarias y las resoluciones respectivas. Es obligatorio el uso de formularios electrónicos en todos los procesos de adquisición pública. Las programaciones de las adquisiciones públicas y sus modificaciones deberán publicarse en GUATECOMPRAS, pudiendo ser ajustados cuando sea necesario por la autoridad superior, mediante resolución debidamente justificada. El sistema GUATECOMPRAS permitirá acceder a otros registros y sistemas relacionados con las adquisiciones públicas. El incumplimiento por parte de los usuarios de GUATECOMPRAS de lo establecido en este artículo se sancionará según lo previsto en el artículo 83 de la presente Ley.

iii) Sistema Nacional de Inversion Publica –SNIP-

La Secretaría General de Planificación de la Presidencia, ente rector de la planificacion en Guatemala, elaboró y diseño las Normas para el Sistema Nacional de Inversión Publica en Guatemala, que establecen lineamientos para la programacion de la inversion en proyectos de infraestructura y proyectos productivos.

iv) SAG UDAI WEB

El Acuerdo A-062-2021 de la Contraloria General de Cuentas, establee el Sistema Informático de Auditoria Gubernamental para las Unidades de Auditoria Interna denominado SAG-UDAI-WEB, una herramienta util para examinar y evaluar las actividades administrativas, financiera y de gestión de las entidades sujetas a fiscalización, delimitadas en el artículo 2 de la Ley de la Contraloria General de Cuentas.

Este sistema esta ubicado en el sitio web de la Contraloria General de Cuentas debidamente estructurado en módulos que contienen la administración del sistema, plan anual de auditoria, ejecución de auditorías, informes y seguimiento, con enfoque basado en riesgos, desarrollado conforme a Normas de Auditoria Interna Gubernamental.

v) Modulo de Bitacoras Electronicas

El Acuerdo A-48-2023 de la Contraloria General de Cuentas, creo el Modulo de habilitacion y utilizacion de Bitacoras Electronicas para el registro, control, ejecucion y supervision de obra publica y proyectos productivos, realizados con fondos publicos, como una herramienta informática que permite a los contratistas llevar un control del avance fisico de las obras y proyectos productivos, promoviendo desde la Contraloría General de Cuentas la cultura de prevencion, control y cumplimiento en la ejecucion de obras publicas y proyectos productivos, orientada a la transparencia y calidad en la ejecucion del gasto publico.

f) Competencia y Autorización sobre la Ejecución de las Actividades de Control

El Decreto 12-2002 del Congreso de la Reública de Guatemala, Código Municipal, establecen las funciones del Alcalde y Concejo Municipal, asi como la Direccion de Administración Financiera Integrada Municipal, Director Municipal de Planificacion, Oficina Municipal de la Mujer, Juzgado de Asuntos Municipales.

Los manuales indicados en la literal b) detallan claramente las funciones de los funcionarios publicos de la entidad.

4. Normas Aplicables a la Información y Comunicación

4.1. Generar Información Eficiente para la Entidad Sujeta a Fiscalización y Control Gubernamental

La municipalidad de Ixcan, Quiche, hasta el momento, no cuenta con un documento que contenga procedimientos que aseguren el manejo eficiente y salvaguarda de la informacion física y digital, relacionada con el alcance de los objetivos institucionales.

La Ley de Acceso de la Información Publica, decreto 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala, en su artículo 4, establece***: "La presente ley es de orden público, de interés nacional y utilidad social; establece las normas y los procedimientos para garantizar a toda persona, natural o jurídica, el acceso a***

la información o actos de la administración pública que se encuentre en los archivos, fichas, registros, base, banco o cualquier otra forma de almacenamiento de datos que se encuentren en los organismos del Estado, municipalidades, instituciones autónomas y descentralizadas y las entidades privadas que perciban, inviertan o administren fondos públicos, incluyendo fideicomisos constituidos con fondos públicos, obras o servicios públicos sujetos a concesión o administración"

Por lo cual se hace necesaria la implementacion de un procedimiento para la salvaguarda de informacion fisica y digital y que asegure el manejo eficiente al momento de ser requerido.

4.2. Documentos de Respaldo

En lo referente a la documentacion de respaldo, la Municipalidad de Ixcan, Quiche, tanto para los ingresos y egresos, se rige en lo que establece el Acuerdo Ministerial 558-2021 de fecha 26 de noviembre de 2021 del Ministerio de Finanzas Públicas, que acuerda aprobar el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal –MAFIM-, en su segunda Edicion, instrumento que enfatiza la respectiva documentacion de respaldo en las diferentes transacciones que afectan las operaciones contables, presupuestarias y financieras que ejecuta la entidad.

4.3. Archivo

La informacion de carácter operativa y de gestion se encuentra regulado en el Decreto 12-2002 del Congreso de la República, Codigo Municipal, articulo Art. 84 Funciones del Secretario Municipal, inciso h), organizar, ordenar y mantener el archivo de la Municipalidad. Art. 10 Numeral 26, de LAIP. 1. FUNCIONAMIENTO: Las diferentes direcciones que conforman la Municipalidad de Playa Grande, Ixcán, Quiché, manejan un archivo propio para el ejercicio de sus funciones, de acuerdo a los parámetros establecidos de protección en forma física y electrónica 2. PROCEDIMIENTO Y ACCESO A LA INFORMACIÓN: El procedimiento para el acceso a la información pública se inicia mediante solicitud verbal, escrita o vía electrónica que deberá formular el interesado al sujeto obligado, a través de la

Unidad de Información Pública Municipal. Vía electrónica a través de la página Web www.muniplayagrandeixcan.gob.gt y correo electrónicooficinainfoixcan@yahoo.com para los requerimientos de información pública.

4.4. Control y Uso de Formularios

El Acuerdo Ministerial 558-2021 de fecha 26 de noviembre de 2021, del Ministerio de Finanzas aprobó el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal, en el que en su apartado 3.1 Normas de Control Interno, literal a) primer parrafo establece “Para todo tipo de ingreso percibido debe extenderse la forma autorizada por la Contraloría General de Cuentas.”, en este sentido, la Municipalidad, a la fecha utiliza formas oficiales autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, es decir, recibos 7B, 31 B, formularios varios de entrada y salida de almacén, los cuales estan prenumerados para llevar un control y uso adecuados.

4.5. Líneas Internas de Comunicación

Los requerimientos de información publica de oficio y de parte de los interesados, se encuentran normados en el manual de funciones y procedimientos de la UIPM y los expedientes se encuentran debidamente resguardados de forma fisica y digital.

Se hace enfasis que toda informacion se comunica por escrito, no obstante, no existe normativa que regule el manejo y salvaguarda de la informacion tanto fisica como digital.

5. Normas Aplicables a la Planificación Estratégica de las Entidades

5.1. Filosofía de Planificación Estratégica

El Plan Nacional de Desarrollo K’atun, Nuestra Guatemala 2032, elaborado en cumplimiento del mandato constitucional de formular políticas de desarrollo del país, e instruir a las entidades que conforman el sector público de Guatemala para vincular sus programas o proyectos con las políticas públicas y prioridades nacionales.

La Secretaría General de Planificación y Programación de la Presidencia – SEGEPLAN, es el ente encargado de la planificación juntamente con el Ministerio de Finanzas Ministerio de Finanzas Publicas de Guatemala, quienes emiten las disposiciones y lineamientos para la elaboración de Planes Estratégicos y la Formulación del presupuesto en la cual las entidades del sector publico elaboran sus anteproyectos o proyectos de presupuesto con base a las normas de observancia general para las Entidades de la Administración Central, Descentralizadas, Empresas Publicas y Entidades Autónomas para el proceso de Planificación Estratégica en concordancia con el Decreto 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal, artículo 131, esto conforme a lo establecido en la Constitución Política de la República de Guatemala, Artículo 237, y del Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, artículos 9 y 80, se presentan las normas de carácter general en el ámbito de ingresos y egresos, fundamentadas en la Teoría del Presupuesto por Programas y la Guía Conceptual de Planificación y Presupuesto por Resultados para el Sector Público de Guatemala, elaborada conjuntamente entre el Ministerio de Finanzas Públicas y la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia (Segeplan).

Para la Formulación de Proyectos se observa las Normas del Sistema Nacional de Inversión Pública –SNIP- para el ejercicio fiscal 2025, las cuales constituyen el conjunto de normas y procedimientos que tienen como finalidad ordenar la inversión pública a manera de que se concreten los proyectos de inversión con mayor rentabilidad económica y social de acuerdo con las Prioridades Nacionales, la Política General de Gobierno, entre otras.

El Plan Operativo Anual fue aprobado por la Máxima Autoridad en el Acta No. xxxx que incluye la Misión, Visión, Estrategias y contiene asimismo los objetivos estratégicos, operativos y los productos y las metas las cuales se traducen en los bienes y servicios que se traslada a la población.

5.2 Gestión por Resultados

La Municipalidad, en relación a la Gestión por Resultados, se rige por lo establecido en el Decreto 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, su Reglamento y las disposiciones para la formulación presupuestaria para el sector Publico de Guatemala, asi como el Decreto 36-2024 Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2025, específicamente lo regulado en el Capítulo II, Presupuesto por resultados, y lo que para el efecto defina el Ministerio de Finanzas Públicas.

El presupuesto de Ingresos y Egresos para el ejercicio 2025 fue elaborado de conformidad con la metodología establecida por el ente rector de las finanzas públicas en Guatemala, y fue aprobada por la Máxima Autoridad, conforme el Acta No. 103-2024 de fecha 15 de diciembre del año 2024.

5.3 Control Interno en el Proceso de Planificación y Ejecución de la Estrategia de la entidad

Para el proceso de planificación y ejecución de la estrategia, la Municipalidad de Ixcan, Quiche, de conformidad con el artículo 24 del Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, Acuerdo Gubernativo 540-2013, elaboró su Plan Operativo Anual 2025, y Plan Operativo Multianual 2025-2025, el cual establece la programación de las intervenciones que contribuiran a alcanzar los resultados proyectados dentro del Plan Estratégico Institucional, los cuales se rige por los lineamientos que establece la Secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia –SEGEPLAN- y el Ministerio de Finanzas Publicas.

El ente rector de planificación emitió la guía para la Formulación del Plan Estratégico Institucional Municipal 2025.

Para la supervisión y monitoreo de las intervenciones o proyectos u obras, se dispone de supervisores de obras y asistentes de supervisión.

5.4. Consideración a la Exposicion a Riesgos en la Planificación y gestion

El proceso de identificación, analisis y evaluación de posibles daños o perdidas que en la municipalidad podrian ocurrir debido a la materialización de riesgos se realizó por medio de entrevistas a cada una de las áreas administrativas, vaciando la informacion en las matrices de riesgos suministrados por la Contraloría General de Cuentas, tomando en cuenta la evaluación de la probabilidad, severidad y posibles acciones mitigantes de control con una exposicion tolerable al riesgo.

5.5. Consideración de la Exposición a Riesgos de Fraude y Corrupción

El Conejo Municipal, para contrarrestar riesgos de fraude y corrupción aprobó un Codigo de Etica el cual fue aprobado según consta en el punto resolutivo No: 025-2022 de fecha 25-04-2022, se tuvieron algunas capacitaciones de formación contenido en valores, atención al vecino e integridad. El Codigo de Etica actualmente se encuentra en un proceso de revisión ya que se considera que debe actualizarse.

6. Normas Aplicables al Sistema Presupuestario

6.1 FUNCION NORMATIVA.

La municipalidad de Playa Grande, Ixcan, sin perjuicio de la autonomía que la Constitución Política de la Repúblicoa de Guatmeala le otorga, y en virtud a que se actúa por delegación del Estado, el presupuesto anual de ingresos y egresos se adecuó a la metodología presupuestaria adoptada por el sectór público, establecida en el Decreto 101-97 del Congreso de la República, Ley Organica del Presupuesto, para lo cual el Ministerio de Finanzas Públicas proporcionó la asistencia técnica correspondiente, en lo que respecta a la planificación, formulación, presentación, aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación, liquidación y rendición de cuentas del Presupuesto Municipal 2025.

El Acuerdo Ministerial 558-2021 de fecha 26 de noviembre de 2021 del Ministerio de Finanzas Publicas que acuerda aprobar el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal y otras normativas emitidas por el Estado aplicables a la administracion financiera municipal, aplicados por la Municipalidad en materia presupuestaria y fundamentalmente se utiliza el SICOIN-Gl en sus diferentes módulos para la operatoria de las transacciones de egresos y para el registro y control de ingresos, principalmente para la operatoria en receptoria servicios públicos se utiliza el Sistema Servicios Gl.

No existe normativa propiamente de la municipalidad para el ejercicio presupeustario, uinamente la normativa ya indicada.

6.2. Indicadores de Gestión

No se ha socializado ni adoptado el Indice Consolidado de Información Financiera sin embargo se tiene la buena disposición de adaptarlo y generar indicadores de medición; COPEP se tiene certificación de acta de concejo municipal municipal; se desarrollaron 3 actas donde constan las reuniones las cuales fueron fueron cuatrimestralmente, dejando constancia de las actuaciones en el libro de acta autorizados por la CGC; no se ha realizado una metodología de gestión por resultados en el tema de ejecución de ingresos; y en cuanto a egresos la disponibilidad presupuestaria y financiera de los programas, proyectos y actividades y obras.

6.3. Resgistros presupuestarios

La Direccion de Administración Financiera Integrada Municipal procedió al registro oportuno de cada una de las etapas del proceso prespuestario, para ello, se cumplio con la etapa de formulacion, ejecucion y liquidación del prespuesto municipal de ingresos y egresos, todo en el módulo correspondiente del Sistema de Contabilidad Integrada para Gobiernos Locales –SICOINGL-

Dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 101-97 Del Congreso de la República de Guatemala, Ley Organica del Presupuesto, en su artículo 42 Bis. USO

DE LOS SISTEMAS SIAF, en el cual establece ***"Todas las entidades del sector público, incluyendo las de Administración Central, Descentralizadas, Autónomas y Empresas Públicas, particularmente las Municipalidades, los Organismos del Estado, la Universidad de San Carlos de Guatemala, Federaciones y Confederaciones Deportivas, Consejos de Desarrollo, Instituto de Fomento Municipal, Fideicomisos Constituidos con Fondos Públicos, Organismos Regionales e Internacionales, Organizaciones No Gubernamentales, entre otros, que ejecuten fondos públicos, están obligadas a usar los Sistemas Integrados de Administración Financiera vigentes."***

6.4. Formulacion

Se evidencia que el anteproyecto de presupuesto ingresos y egresos 2025 no se han generado políticas presupuestarias; ni estrategias, ni objetivos presupuestarios intencionales que surjan propiamente de la Direccion Administracion Financiera Integrada Municipal, sin embargo aunque adolezca de estas intervenciones al final la vinculación con Plan Katun 2032, PND, MED, REP, PDM-OP y el art 68 70 del CM son vinculantes con las intervenciones presupuestarias, toda ves que el ente rector establece los lineamientos para la formulación presupuetaria siguiendo políticas establecidas por el Gobierno Central a través de Segeplan.

6.5. Modificaciones presupuestarias

Conforme a las necesidades de ejecución de parte de la autoridad superior se van realizando las modificaciones presupuestarias: ampliaciones, transferencias donde y cuando corresponda; compras traslada a presupuesto los renglones críticos y presupuesto realiza el proceso de transferencia presupuestaria para alimentar de baja disponibilidad presupuestaria; utilizando las mismas fuentes y grupos de gastos; solcitan el punto de acta ante el concejo municipal en estatus de preparado, para que la Autoridad Administrativa Superir, conozca delibera y aprube en el concejo en pleno; basado en el punto de acta sistematiza. Se cumplió en un buen termino el cumplimiento de los avisos de las moficaciones presupuestarias a la CGC y medianamente a la DTP del Minfin y Congreso de la República.

6.6. Control de la Ejecución Presupuestaria

El Sistema SICOINGL por medio de cada una de las transacciones actualiza y alimenta la ejecución presupuestaria, por lo que, para conocer el saldo de las disponibilidades, se generan los reportes correspondientes con saldos actualizados.

6.7. Liquidación Presupuestaria

Se presentó, ademas el Informe de la Liquidacion Presupuestaria al Congreso de la República, de acuerdo a lo preseptuado en el artículo 241 de la Constitucion Politica de la República de Guatemala, presentado ante las instancias correspondientes.

6.8. Capacitación y Seguimiento

No se dispone de un plan de capacitación interna municipal, unicamente de las que se imparten virutalmente por parte del Ministerio de Finanzas Públicas por medio de la Direccion de Asistencia a la Administración Financiera Integrada Municipal.

7. Normas Aplicables al Sistema de Contabilidad

7.1. Funcion Normativa

Se adoptan las normas establecidas en el Acuerdo Ministerial 558-2021 de fecha 26 de noviembre de 2021 Manual de Administración Financiera Integrada Municipal, Decreto 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Cödigo Municipal, Acuerdo A-39-2023 Normas Generales y Tecnicas de Control Interno de la CGC; el Manual de Contabilidad del Ministerio de Finanzas y en el registro se utiliza el SICOIN.gl.

7.2. Normativa Contable Interna

En la elaboración de estados financieros se considera lo establecido en el Decreto 101-97 del Congreso de la Reública de Guatemala, Ley Organica Prespuesto, Constitución Política de la República de Guatemala, en los plazos que la ley señala, Manual de Administración Financiea Integrada Municiapl en relación al Balance, Estado de Resultados, Notas Estados Financieros debidamente auditadas; con el apoyo del auditor interno siendo parte fundamental en este proceso, quien actúa de

conformidad con las Normas de Auditoria Interna Gubernamental, Manual de Auditoria Interna Gubernamental y las Ordenanzas de Auditoria.

7.3. Registro de operaciones

El Ministerio de Finanzas Públicas, ente rector de los Sistemas impula la utilización del sistema de SICOIN GL, auxiliares contables: reclasificaciones contables RGC; los GIS para reclacificación contable para aquellos programas que no forman capital fijo; bajas de bienes inventarios; se ejecuta la aprobación del gasto con sus respectivos documentaciones de respaldo, revisión del gasto, por ejemplo: el compromiso de un pago de arrendamiento municipal, se evidencia que dentro los elementos (algunos porque la lista no es limitativa) se evidencia por ejemplo que exista un contrato (comprometido) que se haya dado el servicio (devendago) y que se tenga a la vista la Factura Electrónica en Línea con sus respectivos informes y aprobaciones para el pago (pagado).

7.4. Conciliacion de Saldos

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal establece la realización de las conciliaciones bancarias el cual constituye el análisis conforme a sistema SICOIN-gl; revisiones períodicas para que estén en orden y que los documentos de pago sean cuadrados; además cumplen las conciliaciones bancarias dentro del sistema, si tanto los libros contables pegan o cuadran con sistemas, en bancos, tanto en tesorería, por ende la Municipalidad ha dado cumplimiento a esta norma de control, ya que el mismo tambien esta establecido en la Ley de la Contraloría General de Cuentas.

7.5. Elaboración y Presentación de Estados Financieros

Los estados financieros se generan de forma automática desde el Sistema de Contabilidad Integrada para Gobiernos Locales, no existe normativa interna de la entidad, pues, el ente rector de las Finanzas Públicas en Guatemala regula su elaboracion con base al uso de los sistemas provistos para tales fines.

7.6. Análisis Financiero de la Información Procesada

La Municipalidad para el analisis de la informacion contable aplica la Resolución 13-2008 de fecha 19 de diciembre de 2008 del Ministerio de Finanzas Publicas, Direccion de Contabilidad del Estado, en el proceso de liquidación del presupuesto y cierre contable anual de los organismos del Estado, entidades descentralizadas y autónomas.

7.7. Cierre Contable del Ejercicio

Ademas de lo indicado en el numeral anterior, el proceso de cierre contable se considera tomando en cuenta lo establecido en el Manual de Administracion fianciera Integrada Municipal y Ley Organica del Presupuesto.

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025 que es el ejercicio fiscal, el plazo para realizar el cierre contable es hasta el 31 de enero para la presentación según la CGC ante este plazo; se han entregado antes del 31 de enero estos requerimientos de conformidad con la normativa legal vigente; notas a los estados financieros y las partidas contables correspondientes.

7.8 Capacitación y Seguimiento

Se han capacitado por el Ministerio de Finanzas Públicas en los procesos administrativos y en el uso principalmente la cual es SICOIN gl.

8. Normas Aplicables al Sistema de Contabilidad

8.1 Funcion Normativa

Las actuaciones del área de Tesoreria se basa en el Acuerdo 558-2021 de fecha 26 de noviembre de 2021 del Ministerio de Finanzas Publicas de Guatemala, en donde se aprueba el Manual de Administración Financiera Municipal y específicamente se basa en en el Apartado No. 3, Funciones Basicas del área de Tesoreria: El procedimiento inicia entregando taloranrios 31 y 7B bajo conocimiento: cobradores ambulantes, cajeros receptores en tesorería ubicado en planta alta; luego se

procede a la liquidación bajo conocimiento, esta práctica es diaria, se deposita diariamente a más tardar al día siguiente; con relación al inventario de Formas se lleva secuencia del saldo actual, al faltar aproximadamente tres meses que se acaben se hace el requerimiento para disponer de manera contínua; las formas oficiales estan debidamente autorizadas por CGC; se han realizado arqueos sorpresivos de manera mensual en compañía de los síndicos municipales, director financiero y auditor interno municipal.

8.2 Normativa Interna

No existe normativa interna para la Municipalidad, se tiene como normativa general el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal (MAFIM) en cuanto al manejo de caja chica (fondo rotativo ordinario) se liquidan contra documentación de respaldo; así como también el Código Municipal, se dispone de acuerdos municipales para operar a nivel de sistema.

8.3 Programacion de cuotas de pago

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal, normativa que rige el quéhacer de las finanzas municipales, establece el Funcionamiento del Comité de Programación de la Ejecucion Presupuestaria y Financiera (COPEP MUNICIPAL), para lo cual se habilitó un libro de Actas con el Registro No. 18,986/2021 de fecha 08 de junio de 2021, de 200 hojas de 400 folios, autorizado anotado en el libro de la Contraloría General de Cuentas Numero de registro 65,398 de fecha 24 de agosto de 2016 en el folio No. 1.

El ultimo registro de actos suscritas fue el Numero 003-2023 de fecha 4 de septiembre de 2023, si reflejar movimiento durante los años 2024 y 2025.

8.4 Administración y Control de Cuentas Bancarias

El ente rector de las finanzas en el sector publico, establecio Una cuenta única del tesoro (CUT) o lo que algunas veces se le denomina, Cuenta Unica Pagadora, el cual es una herramienta esencial para consolidar y gestionar los recursos financieros de los gobiernos locales, minimizando así el uso complejo de diferentes

cuentas bancarias y facilitando el control de las diferentes fuentes de financiamiento con el que la municipalidad solventa sus compromisos.

8.5 Administración de excedentes de efectivo

A este respecto, la Municipalidad se rige por lo que establece el Acuerdo Ministerial 558-2021 de fecha 26 de noviembre de 2021, que aprueba el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal, en su Apartado III y numeral 1.1 Normas de Control Interno , literal c) Aplicación de saldos de caja, establece "El saldo de caja del ejercicio fiscal anterior, tiene que programarse para el ejercicio fiscal vigente, en concordancia con las fuentes de financiamiento de donde se origina y la programación de los gastos."

La direccion de Administración Financiera Integrada Municipal, cumplió con realizar las ampliaciones de saldo de Caja incorpornadolas al presupuesto municipal, se estableció que los saldos de caja fueron asignados y programados para realizar pagos de compromisos adquiridos al 31 de diceimbre de 2025, la Direccion de Administración Financiera Municipal debe tomar acciones para la devolución de los saldos de Codede de años anteriores, ya que al no devolverse se debieran de incluir en la ampliación presupuestaria, toda ves que forman parte de la Caja Consolidada.

8.6 Conciliación de Saldos Bancarios

Es un proceso que permite confrontar y conciliar los valores que se tienen registrados en el Libro de Bancos con el estado de cuenta suministrado por la entidad bancaria. La Municipalidad, por medio del encargado de contabilidad lleva un Libro Auxiliar de Bancos autorizado por la Contraloría General de Cuentas la cual fue autorizado según No. de registro 22,261-25 de fecha 03 de septiembre de 2025 en donde se autorizaro 500 folios de la 201 a la 700, siendo esta la ultima autorizacion realizada hasta la fecha, en el que se registran cronológicamente los movimientos realizados en cada cuenta bancaria como: cheques emitidos, depósitos, notas de débito, notas de crédito y cheques anulados, entre otros. Por lo general, el saldo del Libro Auxiliar de Bancos no coincide con el saldo del estado de cuenta proporcionado por la entidad bancaria. Es a través de la conciliación

bancaria que se identifican las diferencias y las causas por las que los saldos no coinciden, para ello el encargado de contabilidad realiza la revisión y confrontación de cada movimiento de forma mensual.

8.7 Constitución y administración de Fondos rotativos

El Concejo Municipal constituyo y aprobo un fondo rotativo institucional mediante Acta NO. 01-2025 de fecha 09 de enero de 2025 por un monto total de Q.15,000.00 nombrando a la persona encargada de su manejo, quien cumple con el proceso de Constitucion, Ejecucion y Liquidacion de dicho fondo, todo en el marco de lo que establece el Acuerdo Ministerial 558-2021 de fecha 26 de noviembre de 2021 del Ministerio de Finanzas Publicas en donde aprueba el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal –MAFIM- en su apartado 3) literales e) y f) y EL Decreto 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas en lo referente al artículo 39, numeral 1

8.8 Capacitacion y seguimiento

No se dispone de un plan de capacitación interna municipal, unicamente de las que se imparten virutalmente por parte del Ministerio de Finanzas Públicas por medio de la Direccion de Asistencia a la Administración Financiera Integrada Municipal.

9. Normas Aplicables al Sistema de Crédito Público

La Municipalidad no cuenta con creditos por parte de entidades bancarias privadas ni del Instituto de Fomento Municipal**.**

10. Normas Aplicables al Control de Fideicomisos Constituidos con Recursos Publicos

La Municipalidad no cuenta con fideicomisos publicos adquiridos.

11. Normas Aplicables a la Inversión Publica

11.1 Funcion Normativa

El Ministerio de Finanzas Publicas, por medio de la Direccion de Contabilidad del Estado emitio la Resolucion 13-2011 de fecha 20 de diciembre de 2011, por medio del cual se aprobó el procedimiento para regularizar el saldo de la cuenta Proyectos de Inversion Social, registrados en la Cuenta Contable 1241-00-00 Activo Intangible Bruto en entidades descentralizadas y autónomas, incluyendo municipalidades.

A la fecha se siguen lineamentos de la Ley Orgánica del Presupuesto, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2024, se utiliza las Normas del Sistema de Inversión Pública; en cuanto a los procesos de planificación se toma en cuenta los lineamientos metodológicos de la guía de PEI, POM y POA de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia; en cuanto a la liquidación se entrego la liquidación presupuestaria por medio de la DAFIM la cual fue aprobada por el Concejo Municipal mediante Acta No. 002-2024 de fecha 5 de enero del año 2024, así mismo esta municipalidad medianamente cumplió en la publicación de metas físicas y financieras en el módulo de seguimiento del SNIP; además se han hecho los esfuerzos para cumplir con la publicación de la normativa COST y demás documentación en el Sistema de Guatecompras, se han enviado los informes cuatrimestrales a la Segeplan y CGC así como la información ante el COMUDE

El Ministerio de Finanzas Publicas, ente rector de las Finanzas en la Administración Pulbica, estableció los procedimientos y las guias correspondientes por medio del cual al momento de seguir los procesos correspondientes en el ciclo de cada proyecto y hasta su liquidación, el Sistema SicoinGl de forma automática regulariza las construcciones en proceso y las direcciona a la cuenta contable de Activo Fijo que corresponda.

11.2 Normativa Interna

La Municipalidad no cuenta con normativa propiamente para regular procedimientos relacinados con la inversion púlica, se basa unicamente en la normativa establecida por El Ministerio de Finanzas Publicas y Segeplan.

a) Inicio de la Obra

Todos los contratos de proyectos susritos por la Municipalidad cuentan con la respectiva acta de inicio.

b) Obras en proceso

La Municipalidad de Playa Grande Ixcan, Quiche, tiene incorporados todos los proyectos en la cuenta contable construcciones en proceso y se estableció que no ha realizado el proceso de regularizacion de obras que vienen de ejercicios fiscales anteriores.

c) Obras finalizadas

La Municipalidad de Playa Grande Ixcan, no realizo el proceso de liquidacion de obras, por lo que el saldo refleja en la cuenta 1238 y 1231 corresponden a peridos de gobierno anteriores.

12. Normas Aplicables a la Administración y Registro del Patrimonio del Estado

12.1 Funcion Normativa

A nivel de inventarios se utilizan los criterios legales y administrativos del MAFIM; se hacen los registros de bienes conforme a las compras que se realizan en el área financiera; cada bien que se da alza al inventario se asigna un responsable; a la fecha se encuentra cuadrado el inventario genral conforme el balance; en cuanto a la baja de inventarios la encargada gira los oficios, la encargada da a conocer y

solicita el dictemen técnico a la autoridad superior si los bienes realmente estan por uso natural o comun estan desgastados, en desperfecto, irreparables se continua el procedimiento solicitando la baja de bienes destructibles de conformidad con la circular conjunta Minfin_CGC. En cuanto a las tarjetas de responsabilidad se actualizan cada año; en cuanto al Sigerbim es el sistema cuándo se necesitan las resoluciones y trámites por las placas del vehículo. En cuanto al trabajo de almacén y bodega se incia el proceso con el requimiento por escrito por medio de formato autorizado por el despacho superior, solicitainte y jefe inmediato; la respectiva requisión, si no se tiene en existencia se sigue su curso para que se traslade a DAFIM via compras y adquisicones según la modalidad que corresponda LCE; seguidamente es el formulario de solicitud de bienes y servicios en el caso particular se disponen de cuatro formas oficiales autorizadas por la CGC: a) solicitud bienes/servicios se hace la aclaración que esta forma adolece del término entrega, sin embargo, se tienen otros fomularios habilitadas y autorizados por la CGC; b) formulario de recepción de bienes/diagonal servicios; c) ingreso a almacen y d) salida de almacen. Se dispone de un área de bodega la cual no es sufiente en cuanto el espacio ni su ubicación; la cual es necesario fortalecer en cuanto al orden y control de disposicion física de los bienes; además se manejan dos libros autorizados por la CGC uno destinado para Registro de Control de Salidas de Almacen autorizado según registro 20,500-2023 de fecha 10 de octubre de 2023 y el otro para Registro de Control de Ingresos de Almacen según Registro No. 16,824-2017 de fecha 11 de septiembre de 2017. Así mismo se dispone e un Libro de Actas para Donaciones el cual es autorizado por la CGC según registro: 19,351-22 autorizado el 17 de enero de 2022.

12.2 Normativa Interna

El Concejo Municipal aprobo un reglamento de Baja de Bienes para el ejercicio fiscal 2025, mismo que se eleboro conforme a la Circular Conjunto emitida por el Ministerio de Finanzas Publicas y la Contraloria General de Cuentas.

El inventario general de bienes muebles e inmuebles de la municipalidad fue entregado durante los primeros quince días del mes enero ante el Ministerio de

Finanzas Públicas, Dirección Contabilidad del Estado y la Contraloría General de Cuentas. En cuanto al control de los bienes se han implementado visitas oculares con la encargada de inventarios y los síndicos de la municipalidad para evidenciar contra documentos y objetos físicos (bienes muebles) la existencia de los mismos y las condiciones en que estos se encuentran. En cuanto al cuiadado y protección del patrimonio todos los vehículos no disponen de una póliza de seguro lo cual pone en riesgo la administración de estos bienes muebles.; existen donaciones de bienes muebles que han sido otorgados a la municipalidad los cuales no han sido ingresados ni registrados en el inventario municipal lo cual pone en riesgo la administración y registro del patrimonio municipal.

CONCLUSION GOBAL DEL AUDITOR INTERNO

ACUERDO DE APROBACION

ANEXOS

Entidad	MUNICIPALIDAD DE PLAYA GRANDE, IXCAN, QUICHE
Periodo de evaluación	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2025

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12) Evaluación ajustada		(13)	(14)	(15)	(16)
No.	Objetivo	Tipo de Objetivo	Ref.	Área evaluada	Eventos	Descripción del riesgo	Probabilidad (P)	Severidad (S)	Riesgo inherente P * S	Eficiencia del Mitigador	A mitigar	Probabilidad	Severidad	Riesgo residual	Control interno para mitigar (gestionar el riesgo)	Observaciones
1	Definir herramientas que nos permitan transparentar los procesos de inversion publica, garantizando asi una eficaz transparencia en la prestacion de servicios que brinda la Municipalidad de Playa Grande Ixcan, Quiche.	Estrategico	E-1	GERENCIA MUNICIPAL	Atencion al usuario y al vecino	Impacto negativo y de queja constante por parte de los usuarios y vecinos derivado de mala o mediana atencion y el trato de los funcionarios y empleados públicos.	4	4	16	4	P	1	4	4	Se implementará un plan de sensibilizacion y de formación de atencion, valores y trato hacia el personal municipal para mejorar la atencion en terminos generales.	
2	Definir herramientas que nos permitan transparentar los procesos de inversion publica, garantizando asi una eficaz transparencia en la prestacion de servicios que brinda la Municipalidad de Playa Grande Ixcan, Quiche.	Estrategico	E-2	RECURSOS HUMANOS	Plan General de Capacitacion /OJO Manuales de Funciones, atribuciones, procedimientos	El personal carece de instrucciones, actualizacion del conocimiento, gestion por resultados, afecta productividad, clima organizacional/Ojo actualizacion de manuales.	4	4	16	2	P	3	4	12	Actualizacion de manuales, aprobacion de Concejo Municipal, sensibilizacion a empleados capacitacion de funciones profesionalizacion de la carrera administrativa municipal.	
3	Diseñar planes, programas y proyectos que faciliten el desarrollo urbano y rural apegados a las leyes que rigen a la admnistracion publica.	Operativo	O-1	Oficina Municipal de Agua y Saneamiento	Agua potable	Falta de proteccion del recurso hidrico desde la fuente, la condicion expuesta de la fuente permiete que posiblemente esté contaminada y pongan en riesgo la salud de los habitantes y posibles exposiciones a denuncias de entes retores.	5	5	25	4	S	5	2	10	Cambio de lugar de captación de agua hacia la partre superior de la fuente; sedimentadores o acciones de tratamiento y de accion inmediata la santizacion permanente.	
4	Definir herramientas que nos permitan transparentar los procesos de inversion publica, garantizando asi una eficaz transparencia en la prestacion de servicios que brinda la Municipalidad de Playa Grande Ixcan, Quiche.	Operativo	O-2	Direccion Municipal de Planificacion	Construcciones en proceso	No existe documentacion de soporte: por ejemplo actas de liquidacion, garantía de liquidacion que permitan ejecutar la liquidación final del proyecto y la regularizacion de los mismos.	4	5	20	2	S	4	4	16	Exposicion ante el Concejo Municipal para exponer el tema de urgencia de Construcciones en proceso, comision de liquidacion de obras y garantias de liquidación.	
5	Diseñar planes, programas y proyectos que faciliten el desarrollo urbano y rural apegados a las leyes que rigen a la admnistracion publica.	Operativo	O-3	Catastro Municipal	Falta de señalizacion horizontal y vertical en el municipio	Provoca desorden, descontrol vehicular y teritorial en la poblacion.	5	5	25	3	P	3	5	15	Proponer la creacion de la nomenclatura municipal, señalizacion horizontal y vertical, implementacion de ordenamiento territorial.	
6	Promover y fortalecer actividades economicas, sociales, culturales y ambientales que contribuyan a mejorar la calidad de vidad y el bienestar social, de la población del municipio de Ixcan, Quiche.	Operativo	O-4	Educacion, Cultura y Deportes	Programación y ejecucion de actividades deportivas y culturales.	No se dispone de insumos para la puesta en marcha de las actividades deportivas, culturales y recreativas, lo cual genera descontento en la poblacion objetivo y propicia que los jovenes y adolescentes, niños no tengan espacios de sano esparcimiento.	3	4	12	2	s	3	3	9	Gestion ante las autoridades municipales para disponer de insumos para actividades deportivas; gestiones ante el MICUDE.	
7	Promover y fortalecer actividades economicas, sociales, culturales y ambientales que contribuyan a mejorar la calidad de vidad y el bienestar social, de la población del municipio de Ixcan, Quiche.	Operativo	O-5	Policia Municipal	Carencia de Policia Municipal de Transito	Actualmente la PM ejecuta labores de transito pretendiendo ordenar y regular el territorio, no se dispone de la Autorizacion de la PMT.	5	5	25	2	P	4	5	20	Iniciar o reactivacion del proceso de la PMT ante Gobernacion; contratación de personal, capacitacion, adquisicion de equipo, implementacion del PDM-POT.	
8	Promover y fortalecer actividades economicas, sociales, culturales y ambientales que contribuyan a mejorar la calidad de vidad y el bienestar social, de la población del municipio de Ixcan, Quiche.	Operativo	O-6	Oficina Forestal	Reforestación en cuencas, nacimeintos y espacios	Escaces de agua potable, impacto ambiental, cambio climático, conatos de incendios forestales.	4	4	16	3	P	2	4	8	Reforestaciones con el programa sembrando huellas, con alianza con el INAB, capacitacones a escuelas diversas, programas de reforestaciones varias, desechos solidos.	

9	Promover y fortalecer actividades economicas, sociales, culturales y ambientales que contribuyan a mejorar la calidad de vidad y el bienestar social, de la población del municipio de Ixcan, Quiche.	Operativo	O-7	Oficina Municipal de Atencion a Personas con Discapacidad	Atencion a personas objetivo (con discapacidad)	Falta de supervision y apoyo a los grupos objetivos en virtud que la persona delegada de la OMD tiene a cargo otros programas de DEL que impiden la atencion oportuna.	4	4	16	3	S	4	2	8	Propuesta de plan ante el Concejo Municipal; organización de tareas y responsabilidades, segregacion de funciones.	
10	Definir herramientas que nos permitan transparentar los procesos de inversion publica, garantizando asi una eficaz transparencia en la prestacion de servicios que brinda la Municipalidad de Playa Grande Ixcan, Quiche.	Operativo	O-8	Direccion de Servicos Publicos	Expedientes administrativos	Disponer de expedientes administrativos incompletos causa riesgo de no poder aplicar la normativa legal y reglamentaria vigente para el buen funcionmiento de los servicios publicos basicos.	4	5	20	2	P	3	5	15	Capacitacion constante con directores para la correcta formacion de expedientes administrativos. Asistencia técnica administrativa en elaboracion de contratos, minuta.	
11	Definir herramientas que nos permitan transparentar los procesos de inversion publica, garantizando asi una eficaz transparencia en la prestacion de servicios que brinda la Municipalidad de Playa Grande Ixcan, Quiche.	Operativo	O-9	DAFIM	Baja recaudacion de ingresos propios	No Alcanzar los niveles de ejecucion de ingresos de la tasa de clases 10, 11, 13, 14 y 15 (Ingresos tributarios; no tributarios; Venta de Bienes de la Administración Publica; Ingresos de Operación y Rentas de la Propiedad , respectivamente) pone en riesgo la ejecucion y compromisos de egresos (en servicios publicos, proyectos, programas, obras), lo cual repercute en el alcance de metas estratégicas y de desarrollo.	4	5	20	3	s	4	3	12	Mejorar la técnica de presupuestacion; programas de gestion por resultados a cobradores ambulantes; Coordinacion con servicios publicos.	
12	Definir herramientas que nos permitan transparentar los procesos de inversion publica, garantizando asi una eficaz transparencia en la prestacion de servicios que brinda la Municipalidad de Playa Grande Ixcan, Quiche.	Operativo	O-10	DAFIM	Documentacion de respaldo en proyectos obras	Cuando se remiten los expedientes de merito por proyectos y es necesario realizar una estimación parcial, total o liquidacion financiera de los mismos al no contar o disponer de la documentacion completa de soporte se tiene el reisgo de no cumplir con los procesos legales establecidos.	4	4	16	2	s	4	3	12	Capacitacion constante a Comisiones de Liquidacion de Obras; Comisiones de Recepcion de Obras, Capacitaciones en Materia de Ley de Contrataciones del Estado, Garantia de liquidacion, entre otros.	
13	Definir herramientas que nos permitan transparentar los procesos de inversion publica, garantizando asi una eficaz transparencia en la prestacion de servicios que brinda la Municipalidad de Playa Grande Ixcan, Quiche.	INFORMACION	I-1	Acceso a la Informacion Publica	Retardo de los enlaces municipales (incluidos directores) en el traslado de información pública de oficio y de requerimiento de parte.	Posibles denuncias, prevenciones de denuncias, baja calificacion en la medicion que realiza la SECAI, ranking municipal y poca transparencia por parte de la Municipalidad.	3	5	15	1	s	4	5	20	Capacitacion constante en materia de transparencia, rendicion de cuentas, Ley de Acceso a la Informaion Publica, mediciones trimestrales del cumplimiento del articulo 10 del Decreto 57-2008	
14	Definir herramientas que nos permitan transparentar los procesos de inversion publica, garantizando asi una eficaz transparencia en la prestacion de servicios que brinda la Municipalidad de Playa Grande Ixcan, Quiche.	INFORMACION	I-2	SECRETARIA MUNICIPAL	Carencia de Archivos (espacio y mobiliario para salvaguardar los expedientes) municipales.	Deterioro y descontrol de expedientes municipales.	3	4	12	1	p	3	4	12	Gestionar espacios adecuados dentro de la municipalidad; habilitación de una bodega, adquisicion de archivo y/o anaqueles.	
15	Definir herramientas que nos permitan transparentar los procesos de inversion publica, garantizando asi una eficaz transparencia en la prestacion de servicios que brinda la Municipalidad de Playa Grande Ixcan, Quiche.	CUMPLIMIENTO NORMATIVO	C-1	JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES	Expedientes administrativos con deficiencias y/o documentacion inconclusa.	Impide emitir resoluciones administrativas apegadas a derecho; generan inconformidades por parte de la población; propician la interposicion de recursos administrativos en contra de la administracion pública; posibles acciones legales en contra los administradores publicos.	3	5	15	4	s	3	2	6	Reuniones con directores y coordinadores para subsanar los expedientes de mérito, se ha recomendado el uso de archivos municipales.	
16	Promover y fortalecer actividades economicas, sociales, culturales y ambientales que contribuyan a mejorar la calidad de vidad y el bienestar social, de la población del municipio de Ixcan, Quiche.	CUMPLIMIENTO NORMATIVO	C-2	#¡REF!	Asignacion de funciones y atribuciones	No existe segregacion de funciones en virtud que la DMM atiende casos de Adultos Mayores.	5	5	25	3	s	5	3	15	Solicitud a la autoridad superior para definir la creacion la Unidad de atencion de Adulto Mayor.	
17	Promover y fortalecer actividades economicas, sociales, culturales y ambientales que contribuyan a mejorar la calidad de vidad y el bienestar social, de la población del municipio de Ixcan, Quiche.	CUMPLIMIENTO NORMATIVO	C-3	#¡REF!	Asignacion de funciones y atribuciones	No existe punto resolutivo de la oficina.	5	4	20	3	s	5	2	10	Disponer del Concejo Municipal acuerdo de creacion de la oficina para su efectiva legalidad.	
18	Definir herramientas que nos permitan transparentar los procesos de inversion publica, garantizando asi una eficaz transparencia en la prestacion de servicios que brinda la Municipalidad de Playa Grande Ixcan, Quiche.	CUMPLIMIENTO NORMATIVO	C-3	#¡REF!	Proteccion y resguardo de los vehiculos municipales	Al no contar con seguros para vehiculos y maquinaria, se expone a perdida total en caso de algun robo, accidente o cualquier otro siniestro.	5	5	25	1	P	5	5	25	no se ha contratado seguro	

19	Definir herramientas que nos permitan transparentar los procesos de inversion publica, garantizando asi una eficaz transparencia en la prestacion de servicios que brinda la Municipalidad de Playa Grande Ixcan, Quiche.	CUMPLIMIENTO NORMATIVO	C-4	#¡REF!	Documentacion de respaldo para vehiculos municipales.	Al no contar con los documentos que acreditan la propiedad de los vehiculos municpales, se carece de la legitimidad de la propiedad de los vehiculos a nombre de la municipalidad.	4	3	12	1	**P**	4	3	12	No hay normativa	
20	Definir herramientas que nos permitan transparentar los procesos de inversion publica, garantizando asi una eficaz transparencia en la prestacion de servicios que brinda la Municipalidad de Playa Grande Ixcan, Quiche.	Operativo	O-11	#¡REF!	SE ADQUIEREN BIENES Y SERVICIOS SIN RESPETAR LOS LIMITES ESTABLECIDOS EN PRESUPUESTO QUE QUEDE DEUDA PARA OTRO AÑO.	Al adquirir bienes y servicios sin respetar los limites establecidos en el presupuesto propicia el endeudamiento hacia los proveedores, ya que al no consultar las disponibilidades se adquieren compromisos que no se pueden pagar.	4	3	12	1	**P**	4	3	12	No existe pronunciamiento ni normativa	
21	Definir herramientas que nos permitan transparentar los procesos de inversion publica, garantizando asi una eficaz transparencia en la prestacion de servicios que brinda la Municipalidad de Playa Grande Ixcan, Quiche.	Operativo	O-12	#¡REF!	Cuota Laboral y patronal del Igss de años anteriores no esta pagada, del 2011 para atrás.	El tener pendiente de pago las cuotas laborales y patronales del IGSS, propicia endeudamiento pagos excesivos que el seguro social reclamara en el futuro cercano	5	5	25	1	**P**	5	5	25	No existe pronunciamiento ni normativa	
22	Definir herramientas que nos permitan transparentar los procesos de inversion publica, garantizando asi una eficaz transparencia en la prestacion de servicios que brinda la Municipalidad de Playa Grande Ixcan, Quiche.	Estrategico	E-3	#¡REF!	CARECE DE MANUAL DE PROCESOS, MANUAL DE Selección, Contratación, Inducción,	El no contar con manual de procesos, manual de selección, de contratacion e induccion, permite que el personal realice su trabajo sin ningun rumbo, afectando los objetivos de la entidad.	5	5	25	1	**P**	5	5	25	No existe pronunciamiento ni normativa	

Responsables de la elaboración de la matriz (nombre y puesto):

Lic. Ezequias Abraham

Director de Administracion Financira

Jorge Roberto Ros Raymundo

Director Municipal de Planificacion

Davis Jorge Edwing Villatoro Ross

Director de Recursos Humanos

MAPA DE RIESGOS I

Entidad	MUNICIPALIDAD DE PLAYA GRANDE, IXCAN, QUICHE
Periodo de evaluación	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2025

	(1)	(2)	(3)		(4)	(5)
			Evaluación ajustada residual			
No	Descripción del Riesgo	Probabilidad	Severidad	Riesgo Residual	Ref.
1	Impacto negativo y de queja constante por parte de los usuarios y vecinos derivado de mala o mediana atencion y el trato de los funcionarios y empleados públicos.	1	4	4	E-1
2	El personal carece de instrucciones, actualizacion del conocimiento, gestion por resultados, afecta productividad, clima organizacional/Ojo actualizacion de manuales.	3	4	12	E-2
3	Falta de proteccion del recurso hidrico desde la fuente, la condicion expuesta de la fuente permiete que posiblemente esté contaminada y pongan en riesgo la salud de los habitantes y posibles exposiciones a denuncias de entes retores.	5	2	10	O-1
4	No existe documentacion de soporte: por ejemplo actas de liquidacion, garantía de liquidacion que permitan ejecutar la liquidación final del proyecto y la regularizacion de los mismos.	4	4	16	O-2
5	Provoca desorden, descontrol vehicular y teritorial en la poblacion.	3	5	15	O-3
6	No se dispone de insumos para la puesta en marcha de las actividades deportivas, culturales y recreativas, lo cual genera descontento en la poblacion objetivo y propicia que los jovenes y adolescentes, niños no tengan espacios de sano esparcimiento.	3	3	9	O-4
7	Actualmente la PM ejecuta labores de transito pretendiendo ordenar y regular el territorio, no se dispone de la Autorizacion de la PMT.	4	5	20	O-5
8	Escaces de agua potable, impacto ambiental, cambio climático, conatos de incendios forestales.	2	4	8	O-6
9	Falta de supervision y apoyo a los grupos objetivos en virtud que la persona delegada de la OMD tiene a cargo otros programas de DEL que impiden la atencion oportuna.	4	2	8	O-7
10	Disponer de expedientes administrativos incompletos causa riesgo de no poder aplicar la normativa legal y reglamentaria vigente para el buen funcionmiento de los servicios publicos basicos.	3	5	15	O-8
11	No Alcanzar los niveles de ejecucion de ingresos de la tasa de clases 10, 11, 13, 14 y 15 (Ingresos tributarios; no tributarios; Venta de Bienes de la Administración Publica; Ingresos de Operación y Rentas de la Propiedad , respectivamente) pone en riesgo la ejecucion y compromisos de egresos (en servicios publicos, proyectos, programas, obras), lo cual repercute en el alcance de metas estratégicas y de desarrollo.	4	3	12	O-9
12	Cuando se remiten los expedientes de merito por proyectos y es necesario realizar una estimación parcial, total o liquidacion financiera de los mismos al no contar o disponer de la documentacion completa de soporte se tiene el reisgo de no cumplir con los procesos legales establecidos.	4	3	12	O-10
13	Posibles denuncias, prevenciones de denuncias, baja calificacion en la medicion que realiza la SECAI, ranking municipal y poca transparencia por parte de la Municipalidad.	4	5	20	I-1
14	Deterioro y descontrol de expedientes municipales.	3	4	12	I-2
15	Impide emitir resoluciones administrativas apegadas a derecho; generan inconformidades por parte de la población; propician la interposicion de recursos administrativos en contra de la administracion pública; posibles acciones legales en contra los administradores publicos.	3	2	6	C-1
16	No existe segregacion de funciones en virtud que la DMM atiende casos de Adultos Mayores.	5	3	15	C-2
17	No existe punto resolutivo de la oficina.	5	2	10	C-3
18	Al no contar con seguros para vehiculos y maquinaria, se expone a perdida total en caso de algun robo, accidente o cualquier otro siniestro.	5	5	25	C-3
19	Al no contar con los documentos que acreditan la propiedad de los vehiculos municpales, se carece de la legitimidad de la propiedad de los vehiculos a nombre de la municipalidad.	4	3	12	C-4

20	Al adquirir bienes y servicios sin respetar los limites establecidos en el presupuesto propicia el endeudamiento hacia los proveedores, ya que al no consultar las disponibilidades se adquieren compromisos que no se pueden pagar.	4	3	12	O-11
21	El tener pendiente de pago las cuotas laborales y patronales del IGSS, propicia endeudamiento pagos excesivos que el seguro social reclamara en el futuro cercano	5	5	25	O-12
22	El no contar con manual de procesos, manual de selección, de contratacion e induccion, permite que el personal realice su trabajo sin ningun rumbo, afectando los objetivos de la entidad.	5	5	25	E-3

Responsable de la elaboración del mapa (nombre y puesto):

Lic. Ezequias Abraham
Director de Administracion Financira

Jorge Roberto Ros Raymundo
Director Municipal de Planificacion

Davis Jorge Edwing Villatoro Ross
Director de Recursos Humanos

MAPA DE RIESGOS II

Mapa de Riesgos

PROBABILIDAD					
5	5	10	15(C-2)	20(I-8)	25(C-3, O-12, E-3)
4	4	8	12(O-9, O-10, C-4, O-11,)	16(O-2,)	20(O-5, I-1)
3	3	6	9(O-4)	12(E-2, I-2)	15(I-1, I-14, O-5, O-7)
2	2	4	6(C-1)	8(O-6, O-7)	10(O-1, C-3)
1	1	2	3	4(E-1)	5
	1	2	3	4	5

SEVERIDAD

Entidad	MUNICIPALIDAD DE PLAYA GRANDE, IXCAN, QUICHE
Periodo de evaluación	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2025

(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
No.	**Objetivo**	**Descripción del riesgo**	**Ref.**	**Rango de tolerancia**	**Severidad del Riesgo**	**Control interno para mitigar (gestionar) el riesgo**	**Método de monitoreo**	**Frecuencia de monitoreo**	**Responsable**
1	**Definir herramientas que nos permitan transparentar los procesos de inversion publica, garantizando asi una eficaz transparencia en la prestacion de servicios que brinda la Municipalidad de Playa Grande Ixcan, Quiche.**	Impacto negativo y de queja constante por parte de los usuarios y vecinos derivado de mala o mediana atencion y el trato de los funcionarios y empleados públicos.	E-1	TOLERABLE	4	Se implementará un plan de sensibilizacion y de formación de atencion, valores y trato hacia el personal municipal para mejorar la atencion en terminos generales.	Supervision	Mensualmente	GERENCIA
2	**Definir herramientas que nos permitan transparentar los procesos de inversion publica, garantizando asi una eficaz transparencia en la prestacion de servicios que brinda la Municipalidad de Playa Grande Ixcan, Quiche.**	El personal carece de instrucciones, actualizacion del conocimiento, gestion por resultados, afecta productividad, clima organizacional/Ojo actualizacion de manuales.	E-2	GESTIONABLE	12	Actualizacion de manuales, aprobacion de Concejo Municipal, sensibilizacion a empleados capacitacion de funciones profesionalizacion de la carrera administrativa municipal.	Supervision	Mensualmente	Direccion de Recursos Humanos

3	**Diseñar planes, programas y proyectos que faciliten el desarrollo urbano y rural apegados a las leyes que rigen a la admnistracion publica.**	Falta de proteccion del recurso hidrico desde la fuente, la condicion expuesta de la fuente permiete que posiblemente esté contaminada y pongan en riesgo la salud de los habitantes y posibles exposiciones a denuncias de entes retores.	O-1	TOLERABLE	10	Cambio de lugar de captación de agua hacia la partre superior de la fuente; sedimentadores o acciones de tratamiento y de accion inmediata la santizacion permanente.	Supervision	Mensualmente	Oficina Municipal de Agua y Saneamiento
4	**Definir herramientas que nos permitan transparentar los procesos de inversion publica, garantizando asi una eficaz transparencia en la prestacion de servicios que brinda la Municipalidad de Playa Grande Ixcan, Quiche.**	No existe documentacion de soporte: por ejemplo actas de liquidacion, garantía de liquidacion que permitan ejecutar la liquidación final del proyecto y la regularizacion de los mismos.	O-2	NO TOLERABLE	16	Exposicion ante el Concejo Municipal para exponer el tema de urgencia de Construcciones en proceso, comision de liquidacion de obras y garantias de liquidación.	Supervision	Mensualmente	Direccion Municipal de Planificacion
5	**Diseñar planes, programas y proyectos que faciliten el desarrollo urbano y rural apegados a las leyes que rigen a la admnistracion publica.**	Provoca desorden, descontrol vehicular y teritorial en la poblacion.	O-3	GESTIONABLE	15	Proponer la creacion de la nomenclatura municipal, señalizacion horizontal y vertical, implementacion de ordenamiento territorial.	Supervision	Mensualmente	Catastro Municipal

6	**Promover y fortalecer actividades economicas, sociales, culturales y ambientales que contribuyan a mejorar la calidad de vidad y el bienestar social, de la población del municipio de Ixcan, Quiche.**	No se dispone de insumos para la puesta en marcha de las actividades deportivas, culturales y recreativas, lo cual genera descontento en la poblacion objetivo y propicia que los jovenes y adolescentes, niños no tengan espacios de sano esparcimiento.	O-4	TOLERABLE	9	Gestion ante las autoridades municipales para disponer de insumos para actividades deportivas; gestiones ante el MICUDE.	Supervision	Mensualmente	Oficina de Cultura y Deportes
7	**Promover y fortalecer actividades economicas, sociales, culturales y ambientales que contribuyan a mejorar la calidad de vidad y el bienestar social, de la población del municipio de Ixcan, Quiche.**	Actualmente la PM ejecuta labores de transito pretendiendo ordenar y regular el territorio, no se dispone de la Autorizacion de la PMT.	O-5	NO TOLERABLE	20	Iniciar o reactivacion del proceso de la PMT ante Gobernacion; contratación de personal, capacitacion, adquisicion de equipo, implementacion del PDM-POT.	Supervision	Mensualmente	Policia Municipal
8	**Promover y fortalecer actividades economicas, sociales, culturales y ambientales que contribuyan a mejorar la calidad de vidad y el bienestar social, de la población del municipio de Ixcan, Quiche.**	Escaces de agua potable, impacto ambiental, cambio climático, conatos de incendios forestales.	O-6	TOLERABLE	8	Reforestaciones con el programa sembrando huellas, con alianza con el INAB, capacitacones a escuelas diversas, programas de reforestaciones varias, desechos solidos.	Supervision	Mensualmente	Oficina Forestal

9	**Promover y fortalecer actividades economicas, sociales, culturales y ambientales que contribuyan a mejorar la calidad de vidad y el bienestar social, de la población del municipio de Ixcan,**	Falta de supervision y apoyo a los grupos objetivos en virtud que la persona delegada de la OMD tiene a cargo otros programas de DEL que impiden la atencion oportuna.	O-7	TOLERABLE	8	Propuesta de plan ante el Concejo Municipal; organización de tareas y responsabilidades , segregacion de funciones.	Supervision	Mensualmente	Oficina Municipal de Atencion a Personas con Discapacidad
10	**Definir herramientas que nos permitan transparentar los procesos de inversion publica, garantizando asi una eficaz transparencia en la prestacion de servicios que brinda la Municipalidad de Playa Grande Ixcan, Quiche.**	Disponer de expedientes administrativos incompletos causa riesgo de no poder aplicar la normativa legal y reglamentaria vigente para el buen funcionmiento de los servicios publicos basicos.	O-8	GESTIONABLE	15	Capacitacion constante con directores para la correcta formacion de expedientes administrativos. Asistencia técnica administrativa en elaboracion de contratos, minuta.	Supervision	Mensualmente	Direccion de Servicos Publicos

11	**Definir herramientas que nos permitan transparentar los procesos de inversion publica, garantizando asi una eficaz transparencia en la prestacion de servicios que brinda la Municipalidad de Playa Grande Ixcan, Quiche.**	No Alcanzar los niveles de ejecucion de ingresos de la tasa de clases 10, 11, 13, 14 y 15 (Ingresos tributarios; no tributarios; Venta de Bienes de la Administración Publica; Ingresos de Operación y Rentas de la Propiedad , respectivamente) pone en riesgo la ejecucion y compromisos de egresos (en servicios publicos, proyectos, programas, obras), lo cual repercute en el alcance de metas estratégicas y de desarrollo.	O-9	GESTIONABLE	12	Mejorar la técnica de presupuestacion; programas de gestion por resultados a cobradores ambulantes; Coordinacion con servicios publicos.	Supervision	Mensualmente	DAFIM

12	**Definir herramientas que nos permitan transparentar los procesos de inversion publica, garantizando asi una eficaz transparencia en la prestacion de servicios que brinda la Municipalidad de Playa Grande Ixcan, Quiche.**	Cuando se remiten los expedientes de merito por proyectos y es necesario realizar una estimación parcial, total o liquidacion financiera de los mismos al no contar o disponer de la documentacion completa de soporte se tiene el reisgo de no cumplir con los procesos legales establecidos.	O-10	GESTIONABLE	12	Capacitacion constante a Comisiones de Liquidacion de Obras; Comisiones de Recepcion de Obras, Capacitaciones en Materia de Ley de Contrataciones del Estado, Garantia de liquidacion, entre otros.	Supervision	Mensualmente	DAFIM
13	**Definir herramientas que nos permitan transparentar los procesos de inversion publica, garantizando asi una eficaz transparencia en la prestacion de servicios que brinda la Municipalidad de Playa Grande Ixcan, Quiche.**	Posibles denuncias, prevenciones de denuncias, baja calificacion en la medicion que realiza la SECAI, ranking municipal y poca transparencia por parte de la Municipalidad.	I-1	NO TOLERABLE	20	Capacitacion constante en materia de transparencia, rendicion de cuentas, Ley de Acceso a la Informaion Publica, mediciones trimestrales del cumplimiento del articulo 10 del Decreto 57-2008	Supervision	Mensualmente	Acceso a la Informacion Publica
14	**Definir herramientas que nos permitan transparentar los procesos de inversion publica, garantizando asi una eficaz transparencia en la prestacion de servicios que brinda la Municipalidad de Playa Grande Ixcan, Quiche.**	Deterioro y descontrol de expedientes municipales.	I-2	TOLERABLE	12	Gestionar espacios adecuados dentro de la municipalidad; habilitación de una bodega, adquisicion de archivo y/o anaqueles.	Supervision	Mensualmente	SECRETARIA MUNICIPAL

15	**Definir herramientas que nos permitan transparentar los procesos de inversion publica, garantizando asi una eficaz transparencia en la prestacion de servicios que brinda la Municipalidad de Playa Grande Ixcan, Quiche.**	Impide emitir resoluciones administrativas apegadas a derecho; generan inconformidades por parte de la población; propician la interposicion de recursos administrativos en contra de la administracion pública; posibles acciones legales en contra los administradores publicos.	C-1	TOLERABLE	6	Reuniones con directores y coordinadores para subsanar los expedientes de mérito, se ha recomendado el uso de archivos municipales.	Supervision	Mensualmente	JUZGADO DE ASUNTOS MUNICIPALES
16	**Promover y fortalecer actividades economicas, sociales, culturales y ambientales que contribuyan a mejorar la calidad de vidad y el bienestar social, de la población del municipio de Ixcan,**	No existe segregacion de funciones en virtud que la DMM atiende casos de Adultos Mayores.	C-2	GESTIONABLE	15	Solicitud a la autoridad superior para definir la creacion la Unidad de atencion de Adulto Mayor.	Supervision	Mensualmente	DIRECCION MUNICIPAL DE LA MUJER
17	**Promover y fortalecer actividades economicas, sociales, culturales y ambientales que contribuyan a mejorar la calidad de vidad y el bienestar social, de la población del municipio de Ixcan,**	No existe punto resolutivo de la oficina.	C-3	TOLERABLE	10	Disponer del Concejo Municipal acuerdo de creacion de la oficina para su efectiva legalidad.	Supervision	Mensualmente	OFICINA DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA

18	**Definir herramientas que nos permitan transparentar los procesos de inversion publica, garantizando asi una eficaz transparencia en la prestacion de servicios que brinda la Municipalidad de Playa Grande Ixcan, Quiche.**	Al no contar con seguros para vehiculos y maquinaria, se expone a perdida total en caso de algun robo, accidente o cualquier otro siniestro.	C-3	NO TOLERABLE	25	no se ha contratado seguro	Supervision	Mensualmente	Encargada de Inventario
19	**Definir herramientas que nos permitan transparentar los procesos de inversion publica, garantizando asi una eficaz transparencia en la prestacion de servicios que brinda la Municipalidad de Playa Grande Ixcan, Quiche.**	Al no contar con los documentos que acreditan la propiedad de los vehiculos municpales, se carece de la legitimidad de la propiedad de los vehiculos a nombre de la municipalidad.	C-4	GESTIONABLE	12	No hay normativa	Supervision	Mensualmente	Encargada de Inventario

20	**Definir herramientas que nos permitan transparentar los procesos de inversion publica, garantizando asi una eficaz transparencia en la prestacion de servicios que brinda la Municipalidad de Playa Grande Ixcan, Quiche.**	Al adquirir bienes y servicios sin respetar los limites establecidos en el presupuesto propicia el endeudamiento hacia los proveedores, ya que al no consultar las disponibilidades se adquieren compromisos que no se pueden pagar.	O-11	GESTIONABLE	12	No existe pronunciamiento ni normativa	Supervision	Mensualmente	Encargado de presupuesto
21	**Definir herramientas que nos permitan transparentar los procesos de inversion publica, garantizando asi una eficaz transparencia en la prestacion de servicios que brinda la Municipalidad de Playa Grande Ixcan, Quiche.**	El tener pendiente de pago las cuotas laborales y patronales del IGSS, propicia endeudamiento pagos excesivos que el seguro social reclamara en el futuro cercano	O-12	NO TOLERABLE	25	No existe pronunciamiento ni normativa	Supervision	Mensualmente	Encargado de Cotabilidad
22	**Definir herramientas que nos permitan transparentar los procesos de inversion publica, garantizando asi una eficaz transparencia en la prestacion de servicios que brinda la Municipalidad de Playa Grande Ixcan, Quiche.**	El no contar con manual de procesos, manual de selección, de contratacion e induccion, permite que el personal realice su trabajo sin ningun rumbo, afectando los objetivos de la entidad.	E-3	NO TOLERABLE	25	No existe pronunciamiento ni normativa	Supervision	Mensualmente	Direccion de Recursos Humanos

Responsables de la elaboración de la matriz (nombre y puesto):

Lic. Ezequias Abraham
Director de Administracion Financira

Jorge Roberto Ros Raymundo
Director Municipal de Planificacion

Davis Jorge Edwing Villatoro Ross
Director de Recursos Humanos