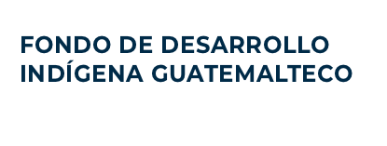
# 



**FONDO DE DESARROLLO INDIGENA GUATEMALTECO -FODIGUA-**

**INFORME ANUAL 2022**

**DE CONTROL INTERNO**

**Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental**

**-SINACIG-.**

Presentado por: Unidad Especializada de Riesgo de FODIGUA

Guatemala, abril de 2023.

**INDICE**

[**1.** **INTRODUCCIÓN** 4](#_Toc131417902)

[**2.** **FUNDAMENTO LEGAL** 4](#_Toc131417903)

[**3.** **OBJETIVOS** 5](#_Toc131417904)

[**3.1** **General** 5](#_Toc131417905)

[**3.2** **Específicos** 5](#_Toc131417906)

[**4.** **ALCANCE** 5](#_Toc131417907)

[**5.** **RESULTADO DE LOS COMPONENTES DE CONTROL INTERNO** 6](#_Toc131417908)

[**6.** **NORMAS RELATIVAS AL ENTORNO DE CONTROL Y GOBERNANZA (4.1)** 6](#_Toc131417909)

[**6.1** **Filosofía institucional** 6](#_Toc131417910)

[**6.2** **Integridad, Principios y Valores Éticos** 6](#_Toc131417911)

[**6.3** **Fortalecer y Supervisar la Efectividad del Control Interno** 7](#_Toc131417912)

[**6.4** **Estructura Organizacional, Asignación de Autoridad y Responsabilidad** 7](#_Toc131417913)

[**6.5** **Administración Estratégica** 7](#_Toc131417914)

[**6.6** **Estructura organizacional/Recursos Humanos** 8](#_Toc131417915)

[**6.7** **Rendición de Cuentas** 8](#_Toc131417916)

[**7.** **NORMAS RELATIVAS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS(4.2)** 9](#_Toc131417917)

[**8.** **NORMAS RELATIVAS DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL (4.3)** 9](#_Toc131417918)

[**9.** **NORMAS RELATIVAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN(4.4)** 11](#_Toc131417919)

[**10.** **Normas Relativas de las Actividades de Supervisión (4.5)** 12](#_Toc131417920)

[**11.** **CONCLUSIONES** 13](#_Toc131417921)

**VISIÓN**

Ser una institución pública rectora, que promueve, apoya y financía el desarrollo humano y de los pueblos indígenas de las regiones del país, a través de programas y proyectos económicos, sociales y culturales; orientados al contexto de su cosmovisión. Art.6 AG.435-94.

**MISIÓN**

El FODIGUA está destinado apoyar y fortalecer el proceso de desarrollo humano, sostenido y autogestionado del pueblo indígena de ascendencia Maya, de sus comunidades y organizaciones en el marco de su cosmovisión para elevar su calidad de vida a través de la ejecución y financiamiento de sus programas y proyectos económicos, sociales y culturales.Art.3 AG435-94.

# **INTRODUCCIÓN**

EL Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco -FODIGUA- en cumplimiento con lo establecido en el Acuerdo número A-028-2021, de fecha 13 de julio del año 2021, del contralor general de cuentas, implementa el Sistema Nacional De Control Interno Gubernamental -SINACIG- por tal razón el FODIGUA, presenta de manera concreta las actividades y acciones que se desarrollaron durante el ejercicio fiscal 2021, en cual dentro de nuestros objetivos general y especifico detecto ciertas acciones que generan incertidumbre para alcanzar el logro de nuestras metas; por tal razón nuestra institución elaboró los instrumentos necesarios para coadyuve al cumplimento de nuestros objetivos establecidos, y al mismo tiempo cumplir con todas la normativas legales que rigen nuestro país, y que ayude a general la adecuada rendición de cuentas y tener una gestión transparente.

En tal sentido el FODIGUA, establece que el presente informe, contiene un análisis de nuestra institución tanto en nuestras acciones actuales y basadas en las acciones históricas, y tener una mejor visión de nuestro entorno en cuanto a control interno y riesgos que se han venido tomando y de esa manera trabajar en una mejora continua, estableciendo asi un punto de partida con datos y fechas establecidas como nuevas metas a cumplir en el enfoque de control interno.

# **FUNDAMENTO LEGAL**

Según acuerdo gubernativo 435-94, y sus reformas, sobre la creación del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco y su unidad ejecutora FODIGUA, tiene como objetivo promover acciones que permitan apoyar, financiera y ejecutar programas, proyectos y actividades de desarrollo humano, de investigación sociocultural, infraestructura, fortalecimientos institucional y organización, formación y capacitación, desarrollo de tecnología de información con pertinencia cultural, gestión y captación de recursos financieros de asistencia técnica con organismos nacionales e internacionales para los pueblos indígenas.

En el artículo 2 del Acuerdo Número A-028-2021, de fecha 13 de julio de 2021, establece: “Sujetos obligados y ámbito de aplicación. Las disposiciones que conforman el SINACIG, son de observancia general y obligatoria, debe ser aplicado para ejercer el control interno institucional y la gestión de riesgos, por parte de la máxima autoridad, equipo de dirección, auditor interno y servidores públicos de las entidades a que se refiere el artículo 2 del Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala”.

# **OBJETIVOS**

# **General**

Mejorar el control interno institucional a través de la adopción del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental-SINACIG-, para contribuir en la Administración Pública.

# **Específicos**

1. Cumplir con el mandato establecido en el acuerdo gubernativo 435-94 y sus reformas.

2. Cumplir con el marco legal y normativo aplicable al Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-.

3. Utilizar un instrumento que refiera la medición de los avances y resultados del cumplimiento de los objetivos, metas institucionales.

4. Identificar los momentos para reducir los riesgos, como las gestiones necesarias para su mitigación.

5. Fomentar la cultura de control interno institucional por medio de la práctica de sistemas que mejoren el registro de la información y avances de acciones desarrolladas dentro de la institución.

# **ALCANCE**

Mejorar la calidad de registro, documentación y sistemas que permitan una cultura de cumplimiento a la legislación aplicada en el país en materia del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental-SINACIG-, que favorezca la mejora de una Administración Pública. El Informe Anual de Control Interno del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco -FODIGUA- se realizó durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022.

# **RESULTADO DE LOS COMPONENTES DE CONTROL INTERNO**

El Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG- se integra con objetivos, responsables, componentes y normas, que de manera integral hacen posible que la entidad se conduzca con una seguridad razonable hacia el logro de sus metas y objetivos. A continuación, se describe la evaluación realizada a cada componente del control interno de la entidad.

# **NORMAS RELATIVAS AL ENTORNO DE CONTROL Y GOBERNANZA (4.1)**

# **Filosofía institucional**

El Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco -FODIGUA-, ha iniciado un proceso de mejora del desempeño de las diferentes direcciones y unidades que lo conforman, en función de dar cumplimiento al mandato de creación y financiamiento; para lo cual, se adapta al establecimiento del control interno, a través de actualización de los distintos Manuales de Normas y Procedimientos, cuyo fin es coadyuvar los esfuerzos de cumplimiento de directrices para eficientar la administración pública, promoviendo principios y etapas que permiten identificar las responsabilidades y documentación que soportan la gestión respectivamente, como circulares oficios, informes de avances y recomendaciones que permiten evaluar la administración de los recursos del ente público.

# **Integridad, Principios y Valores Éticos**

Se da cumplimiento a la integridad, principios y valores, a través del Acuerdo Interno Número DE-FODIGUA-006-2021, de fecha 15 de diciembre de 2021, emitido por el director ejecutivo del FODIGUA, donde se aprobó el Código de Ética y conducta para el personal del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco -FODIGUA-, y del Fideicomiso del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco -FIFODIGUA- y en la resolución administrativa DE-FODIGUA-022-2022 de fecha 08 de marzo de 2022, donde se nombró a la comisión Institucional de ética del FODIGUA Y FIFODIGUA, respectivamente. Comité que dentro de sus funciones tiene la atribución de la elaboración el reglamento de código de ética institucional. Por lo anterior, es menester considerar que se da seguimiento al cumplimiento del código de ética en coherencia con los Objetivos, Misión y Visión institucional.

# **Fortalecer y Supervisar la Efectividad del Control Interno**

Las normativas vigentes de ámbito de fiscalización permiten orientar el quehacer de la Dirección de Auditoría Interna para lo cual cuenta con una estructura organizacional que responde ante las necesidades de atención al Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco-FODIGUA-. La Dirección de Auditoría Interna cuenta con director y profesionales de la Contaduría Pública y Auditoría debidamente colegiados. La Dirección de Auditoría Interna como parte de sus funciones tiene acceso a la información de las áreas de la entidad, así como a las instalaciones y recursos, en el momento de generar un nombramiento para los auditores que realizan una actividad específica.

La autoridad directiva y administrativa del FODIGUA, tiene importancia para que las comunidades y pueblos indígenas puedan adquirir los diversos servicios, bienes y productos, contemplados dentro de su red programática.

# **Estructura Organizacional, Asignación de Autoridad y Responsabilidad**

La entidad tiene una estructura organizacional lineal vertical, según lo establecido en el acuerdo gubernativo 435-94 y sus reformas, asi como el manual de Organización y funciones establece el orden jerárquico está distribuido en Nivel Superior, Nivel de Apoyo, Nivel Ejecutivo de Fiscalización. Tal estructura, contempla direcciones, jefaturas, coordinaciones y unidades especializadas.

# **Administración Estratégica**

En el Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco-FODIGUA-, se cumplen las distintas normativas y lineamientos en materia de planificación, correspondiendo a cada periodo fiscal, como periodo multianual y estratégico. Por lo que se cumplen con el llenado de herramientas de planificación, análisis y procesos de vinculación de los Planes de Desarrollo Nacional, K´atún 2032, articulación de los Objetivos de Desarrollo Sostenibles-ODS-, como las Políticas Generales de Gobierno. Las herramientas de planificación como se mencionaron, por las dimensiones Macro y micro se organizan como siguen: Plan Estratégico Institucional-PEI-, Plan Operativo Multianual-POM-, Plan Operativo Anual-POA-.

# **Estructura organizacional/Recursos Humanos**

Para materializar el quehacer normativo del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco-FODIGUA-, se cuenta con el personal que colabora en cada una de las Direcciones y Unidades, tanto técnicas, administrativas y sustantivas. El FODIGUA cuenta con procedimientos que permiten establecer la clasificación de los puestos o cargos, de conformidad con la legislación en materia laboral que corresponde, así como la planificación de capacitaciones para el recurso humano, en cumplimiento al proceso de Administración de Personal, integrando la selección, contratación y desarrollo de los servidores públicos, establecidos en los manuales, así como procesos de evaluación de desempeño. El personal del FODIGUA, se integra por Directores, quienes poseen colaboradores en distintas jefaturas, como también coordinadores que dependen de la Dirección Ejecutiva directamente.

# **Rendición de Cuentas**

La entidad cumple con la legislación vigente, con relación a la rendición de cuentas incluidos todos los niveles. La rendición de cuenta esta liderada por la Secretaria de Transparencia de la Presidencia, que cuatrimestralmente recibe los informes correspondientes que, de acuerdo a la gestión, se demuestra el uso de los recursos, como los beneficiarios, bienes y demás que se brinda a la población indígena. En caso de incumplimiento, se consideran determinadas acciones de conformidad con dicha legislación. La rendición de cuentas que realizan los Equipos de Dirección por medio del Sistema de Planificación Monitoreo y Evaluación (SIPME), son actividades que se incluyen en el Plan Operativo Anual (POA) de forma mensual, como también la generación de los diferentes reportes de los sistemas SIGES y SICOIN, según sean las responsabilidades directas de cada dirección de la institución. La comisión formada por todos los Directores es responsable de velar por el cumplimiento de la información de rendición de cuentas ante las instancias que así lo soliciten, como la visualización dentro de los portales del FODIGUA.

# **NORMAS RELATIVAS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS(4.2)**

Se da cumplimiento de la normativa de creación del FODIGUA, según Acuerdo Gubernativo No. 435-94, en concordancia con las políticas, leyes y demás normas que regulan el quehacer institucional, basándose en las rectorías que cada ente coordina para la apropiada administración del ente público.

Por lo anterior, se elaboran los instrumentos de planificación y control como: Plan Estratégico Institucional-PEI-, Plan Operativo Multianual-POM-, Plan Operativo Anual-POA- y Plan Anual de Compras-PAC-, y demás; que permiten contribuir al desarrollo de las comunidades y pueblos indígenas. Para el logro de objetivos institucionales, es menester el análisis que se realiza para desarrollar actividades que favorezcan a los pueblos indígenas, como mecanismos de respuestas ante las diversas políticas, planes, estrategias y metas de desarrollo del país.

Para la comprensión apropiada del quehacer del FODIGUA, se elaboran informes cuatrimestrales y semestrales, que muestran las actividades por producto y subproducto, de acuerdo a la red programática presupuestaria en materia de pueblos indígenas, como también los reportes mensuales de metas requeridas por la SEGEPLAN, MINFIN, MINTRAB, Secretaria Presidencial contra la Corrupción, entre otras. Los riesgos se evalúan en función del seguimiento de la identificación de los riesgos, cumplimento de los objetivos, los documentos que dan evidencia a los procedimientos y los alcances de resultados obtenidos, dando cumplimiento al plan de mitigación de riesgo y que cada dirección a cargo, pueda asumir las responsabilidades en función de su reducción o mitigación, que esta supervisada por la Comisión de Riesgos del FODIGUA.

# **NORMAS RELATIVAS DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL (4.3)**

El FODIGUA, para llevar a cabo el control de las actividades de reducción de riesgos, posee manuales de procedimientos que identifican el modo de desarrollar las funciones, acciones y demás en función de dar cumplimiento a los instrumentos de planificación, como la verificación de los reportes. Rige las políticas establecidas para la administración pública y aquellas que cada ente rector establece en cumplimiento de su mandato. Así mismo, dentro de las herramientas de planificación se asignan actividades sustantivas, como también la inversión y cobertura, de igual manera se tiene un tablero de control de seguimiento de SINACIG, para el monitoreo de cumplimento con el plan y los informes correspondientes.

Para el cumplimiento del plan de reducción de riesgo de SINACIG, se da acompañamiento al personal directivo para que se tenga claridad en relación a la forma en que pueden abordar los riesgos, para su reducción, como las gestiones oportunas que den cumplimento al control y logro de objetivos del FODIGUA, haciéndose referencia de los informes y tablero de seguimiento para el abordaje de la mitigación de riesgos.

Del Presupuestos

La normativa para el manejo presupuestario institucional, obedece a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto No. 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, la Ley del Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos del Estado y las directrices emitidas por el Ministerio de Finanzas Públicas y la SEGEPLAN. También se cuenta con el Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Financiera. Se tienen reportes mensuales, cuatrimestrales e informes respectivos, solicitados por las diversas instituciones públicas, para contribuir a una visión integrada de la inversión en materia social y de pueblos indígenas, a través de las plataformas de registro de información como siguen: Sistema de Planes (SIPLAN) de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia (SEGEPLAN) el avance de las metas cuatrimestrales de conformidad con requerimiento de esta Secretaría. Los documentos oficiales para dar cumplimiento a las acciones en materia de inversión, ejecución y reporte financiero, tiene su base a oficios, circulares y demás, según lineamientos de los entes tanto rectores, fiscalizadores como de integración de información.

La entidad cuenta con Manuales de Normas y Procedimientos de la Dirección Financiera, que contempla las diferentes operaciones de gestión financiera, utilizando el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF). La entidad cuenta con el Departamento de Tesorería que, contempla lo relacionado a la administración de equivalentes de efectivos, la elaboración del estado de flujo de caja que permite evaluar los ingresos, egresos y disponibilidad de efectivo para la toma adecuada y oportuna de decisiones. Así como, la administración de las cuentas bancarias establecidas por el ente rector, siendo también se tiene la aprobación del Instructivo para la Administración de las Cajas Chicas de la Contraloría General de Cuentas según Acuerdo No. A-006-2021, de fecha 14 de enero de 2021.

Dentro de nuestra institución se cuenta con normativa vigente para el control y administración del fideicomiso denominado FIFODIGUA, instrumento financiero para el logro de nuestros objetivos como institución, que tiene escritura de constitución y reglamento vigente. Según la red programática presupuestaria del FODIGUA, se desarrollan actividades que tienen productos y subproductos que impulsan el desarrollo económico, social y cultural de las comunidades indígenas, limitándose en este período de gestión a la ejecución de proyectos de obra gris para la inversión pública. Además la entidad cuenta con el área de inventarios y con normativa específica que contempla el registro, inventario y baja de activos fijos y se rige por lo establecido por el ente rector según Acuerdo Gubernativo Número 217-94, Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública; sin embargo, es necesario fortalecer los controles aplicados.

# **NORMAS RELATIVAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN(4.4)**

El FODIGUA maneja la comunicación de manera escrita, física, electrónica y telefónica, y utiliza los documentos oficiales como: oficios, circulares, conocimientos y memorándums, que son elaborados para envío y solicitud de información interna y externa y demás, según requerimiento para el cumplimiento de la legislación actual. En la institución se tiene manual de normas y procedimientos que oriental el archivo de la documentación que evidencia las actividades realizadas en cada período fiscal. Además, se tiene la unidad de información pública, la Dirección de Informática, quienes resguardan la información subida electrónicamente a los portales, y en la Dirección Administrativa, se cuenta con el Departamento de archivo propiamente. También para la difusión de la información participa la Dirección de Comunicación Social que según su Manual de normas y procedimientos se encarga de diseñar y enviar la información para que se subida a la plataforma institucional.

Para que exista mejor comunicación se tienen correos electrónicos con los Directores, página oficial [www.fodigua.gob.gt](http://www.fodigua.gob.gt), redes sociales, línea telefónica 24 14 41 14, dirección publicada, 6ª. Avenida A, 8-43 zona 9, ciudad de Guatemala, entre otros, para gestionar aquellos esfuerzos que coadyuven a la mejora de la administración pública.

# **Normas Relativas de las Actividades de Supervisión (4.5)**

La Unidad especializada en Riesgo del FODIGUA, con base al plan anual establecido, supervisa el cumplimiento de las diversas gestiones que permiten la reducción o mitigar las posibles condiciones de riesgo identificados en cada dirección. Cada nivel de la institución responde ante sus acciones con base a sus manuales de normas y procedimientos, leyes, políticas y demás a lo interno y externo, con el fin de mostrar la eficacia del desarrollo de actividades operativas, financieras y administrativas. Así mismo, se tienen los controles necesarios que demuestran el proceso de reducción de riesgos, como aquellos documentos trasladados correspondientemente.

La Máxima Autoridad, Equipo de Dirección y Servidores Públicos de la entidad, 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. Aunque las observaciones y debilidades del control interno son comunicadas a las instancias correspondientes de forma manual, falta fortalecer la sistematización de esta actividad y con ello contribuir a la eficacia y eficiencia de los sistemas de control interno.

# **CONCLUSIONES**

1. Con la implementación del Sistema Nacional de Control Interno -SINACIG-, se coadyuvan los esfuerzos en el FODIGUA, para mejorar cada día y generar un proceso de adaptación de una cultura de gestión de riesgos, bajo la directriz de identificación, atención, reducción y emisión de informes correspondientes, con el ánimo de visualizar una tendencia de mejor control interno institucional según los parámetros establecidos por la institucionalidad pública.

2. La entidad identificó riesgos en cada dirección, permitiendo su abordaje según su magnitud, la temporalidad para su reducción o mitigación, como las acciones a desarrollar para las mismas. Se ha planificado el desarrollo de nuevos controles para mitigar los riesgos, incluso para los riesgos residuales con un nivel de riesgo tolerable, para mejorar las actividades de control en respuesta a los riesgos.

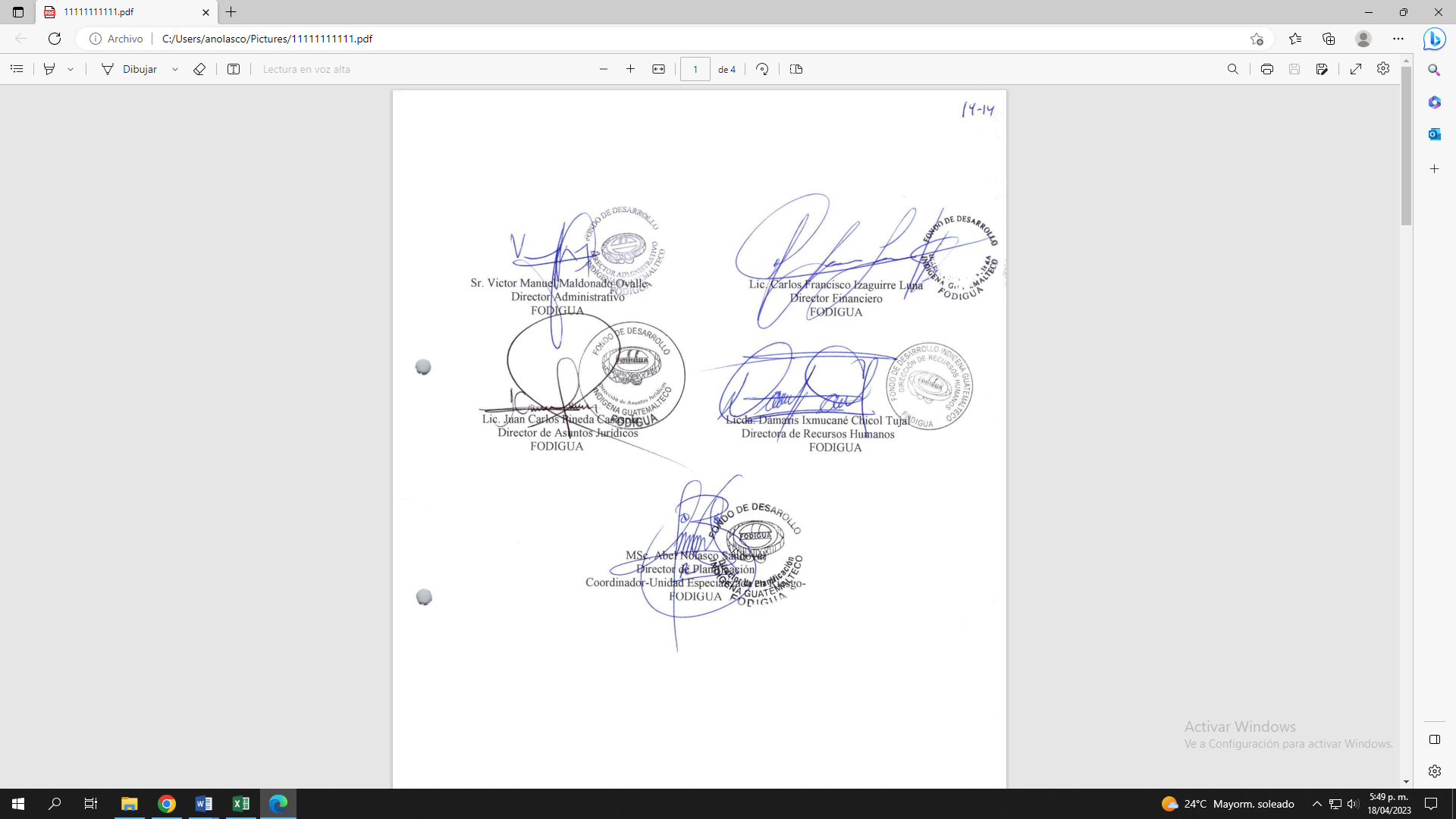
3. La implementación del SINACIG es un proceso dinámico, cíclico y continuo que permite identificar los riesgos potenciales que afectan a la entidad, para la determinación de su respectivo tratamiento y seguimiento, con la finalidad de fortalecer el control interno institucional.

4. La Máxima Autoridad desarrolló acciones para fortalecer la cultura de ética institucional, toda vez que cuenta con el Código de Ética y (reglamento de código de ética, que está elaborando por el comité y tribula institucional de ética; el Comité y el Tribunal Institucional de Ética, instrumentos e instancias de cumplimiento obligatorio para todas las personas que de cualquier forma mantengan relación laboral, profesional, contractual o de otra índole con la entidad.

5. El Plan de Trabajo en Evaluación de Riesgos permitirá la supervisión de avances, de las c medir los avances y resultados del cumplimiento de los objetivos institucionales.

6. Se capacitó a Directores y Coordinadores sobre el uso metodológico de SINANCIG, para desarrollar el Diagnostico, identificación de riesgos, priorización y plan de mitigación de éstos, con el fin de fortalecer el control interno institucional.

7. La evaluación de los cinco componentes y veintiocho normas de control interno, permiten establecer que la implementación del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-, identifica oportunidades de mejora para los siguientes períodos de aplicación del sistema.



**Diagnóstico sobre Sistema de Control Interno Gubernamental-SINACIG-, del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco –FODIGUA-, ejercicio fiscal 2023.**

1. **NORMAS RELATIVAS AL ENTORNO DE CONTROL Y GOBERNANZA**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Elementos** | **Si** | **No** | **N/A** | **Identificar los documentos que respalden la respuesta (Leyes, reglamentos, circulares, acuerdos, documentos en General)** | **Responsable (s)** |
| **Filosofía Institucional** | |  |  |  |  |  |
| 1 | ¿La entidad apoya el establecimiento y mantenimiento del control interno a través de políticas, normas e instrucciones por escrito? | X |  |  | Actualización de Manuales  Creación de Manuales  Circulares y oficios para el cumplimiento y fortalecimiento del control interno | Recursos Humanos  Directores |
| 2 | Se promueven principios y valores éticos a nivel institucional, a través de la supervisión constante de actividades operativas, ¿financieras y de gestión? | X |  |  | Capacitaciones, socialización, evaluación y monitoreo del Código de Ética y de Conducta y su Reglamento | Recursos Humanos  Comité de Ética  Dirección de Comunicación |
| 3 | ¿Se le da seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones de control interno y se informa oportunamente de los resultados? | X |  |  | Seguimiento a Auditorías y Recomendaciones Anteriores a nivel de las Direcciones Responsables  Recomendaciones e informes internos | Auditoria Interna |
| **Integridad, Principios y valores éticos** | |  |  |  |  |  |
| 4 | ¿Se tiene código de ética claro, comprensible, aprobado, publicado, comunicado y validado, que contemple sanciones para comportamientos no permitidos e incentivos a la conducta ejemplar? | X |  |  | Código de Ética y de Conducta y su Reglamento  Plan de trabajo del Código de Ética y de Conducta y su Reglamento | Recursos Humanos |
| 5 | ¿Se cuenta con políticas de prevención de la corrupción y programas de capacitación, evaluación y promoción de conductas éticas? | X |  |  | Plan de trabajo del Código de Ética y de Conducta y su Reglamento | Recursos Humanos |
| 6 | Se declara por escrito la comprensión del código de ética y la política de prevención de la corrupción | X |  |  | Cuestionario del Código de Ética y de Conducta y su Reglamento | Comité de Ética |
| 7 | Se tiene un comité de ética que evalúe, investigue y resuelva incumplimientos éticos, con autoridad suficiente, que informe oportunamente a la máxima  autoridad sobre el cumplimiento al código de ética y la política de prevención de la corrupción? | X |  |  | Acuerdo xxxxx  Código de Ética y de Conducta y su Reglamento | Comité de Ética |
| **Fortalecer la Unidad de Auditoría Interna -UDAI-** | |  |  |  |  |  |
| 8 | ¿Cuenta la UDAI con asignación presupuestaria suficiente, adecuada estructura organizacional, suficientes y competentes recursos humanos profesionales y herramientas tecnológicas de información? | X |  |  | Se cuenta con 2 auditores, 2 técnicos y 1 | Auditoria Interna |
| 9 | Cuenta la UDAI con delegación de autoridad y responsabilidad, para el ejercicio de la auditoría interna con libre acceso a la información, documentación, sistemas, personas y recursos, ¿que garantice su independencia y objetividad? | X |  |  |  | Auditoría Interna |
| **Administración Estratégica** | |  |  |  |  |  |
| 10 | Se elaboran, publican, monitorean, supervisan y evalúan oportunamente los PEI, POM, POA, ¿PAC a todo nivel institucional? | X |  |  | Se cuentan con el PEI, POM, POA y PAC con las respectivas Resoluciones y modificaciones aprobadas | Planificación  Administrativo |
| **Estructura organizacional/Recursos Humanos** | |  |  |  |  |  |
| 11 | ¿El tamaño y estructura organizacional se ajustan a la naturaleza y complejidad de operaciones de la entidad, en la delegación y definición de autoridad y responsabilidad? | X |  |  | Manual de Puestos y Funciones  Boleta de actualizaciones de puestos | Recursos Humanos  Direcciones |
| 12 | ¿Los manuales de normas y procedimientos de cargos, puestos, perfiles y funciones, contienen la descripción de todos los procesos y se actualizan periódicamente? | X |  |  | Manual de Puestos y Funciones | Recursos Humanos |
| 13 | ¿Se tienen políticas, normas y procedimientos por escrito sobre reclutamiento, selección, contratación, inducción, desarrollo, retención, evaluación y planificación de recursos humanos? | X |  |  | Manuales de la Dirección de Recursos Humanos y Plan de Trabajo | Recursos Humanos |
| **Rendición de Cuentas** | |  |  |  |  |  |
| 14 | ¿En la entidad hay normas para velar porque la rendición de cuentas constituya un proceso, que abarque todos los niveles y ámbitos de responsabilidad? | X |  |  | Normas vigentes  Manuales  Oficios enviados a las instituciones correspondientes | Planificación  Administrativo  Financiero  Recursos Humanos  Unidad Información Pública |
| 15 | ¿En el caso de incumplimiento de rendición de cuentas, se adoptan las medidas correctivas y disciplinarias correspondientes? | X |  |  | Manuales  Plan de cumplimiento de rendición de cuentas | Planificación  Administrativo  Financiero  Recursos Humanos  Unidad Información Pública |
| 16 | ¿Los equipos de dirección rinden cuentas periódicamente sobre el alcance de objetivos institucionales, desempeño del Plan Operativo Anual y Ejecución Presupuestaria? | X |  |  | Informes  Reportes  Oficios | Direcciones |
|  | | | | | |  |

1. **NORMAS RELATIVAS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Elementos** | **Si** | **No** | **N/A** | **Identificar los documentos que respalden la respuesta (Leyes, reglamentos, circulares, acuerdos, documentos en General)** | **Responsable (s)** |
| **Administración de Riesgos** | |  |  |  |  |  |
| 1 | ¿Se tiene un proceso de evaluación de riesgos que tome en consideración la congruencia de los objetivos, estrategias, planes y metas contenidos en los PEI, POM, POA, PAC? | X |  |  | SINACIG  Evaluaciones internas y externas | Direcciones |
| 2 | En la evaluación de riesgos se toman en cuenta los riesgos de fraude y corrupción que pueda afectar los objetivos estratégicos, de operación, de información, comunicación y de cumplimiento. | X |  |  | Informes periódicos de evaluación de riesgos | Planificación  Financiero  Unidad Espec. en Riesgo |
| 3 | La evaluación de riesgos toma en consideración los cambios en el entorno interno y externo, el tamaño y complejidad de operaciones y el cumplimiento de los objetivos | X |  |  | Informes periódicos de evaluación de riesgos | Unidad Espec.en Riesgo |

1. **NORMAS RELATIVAS DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Elementos** | **Si** | **No** | **N/A** | **Identificar los documentos que respalden la respuesta (Leyes, reglamentos, circulares, acuerdos, documentos en General)** | **Responsable (s)** |
| 1 | ¿Se tienen políticas y procedimientos de gestión por resultados congruentes con los PEI, POM, POA, PAC, para verificar el cumplimiento de los objetivos estratégicos, operativos, ¿de información y comunicación y de cumplimiento normativo? | X |  |  | Manuales y normativas externas e internas | Planificación  Administrativo  Financiero |
| 2 | ¿Se tiene controles estratégicos, operativos, de información y comunicación y de cumplimiento normativo, basados en riesgo, sistematizados, monitoreados y actualizados? | X |  |  | Manuales internos, POA, tablero de seguimiento SINACIG e informes | Planificación  Unidad Espec. en Riesgo |
| 3 | ¿Se tienen programas de capacitación para desarrollar actividades de control basados en riesgo, que persiga el cumplimiento de los objetivos institucionales? | X |  |  | Capacitaciones | Direcciones |
| 4 | Se prueba, documenta e informa oportunamente por personal competente de la efectividad de los controles a la Unidad Especializada | X |  |  | Informes  Tablero de seguimiento | Unidad Espec. en Riesgo |
| **PRESUPUESTO** | |  |  |  |  |  |
| 5 | Se cuenta con políticas, normas y procedimientos escritos para la planificación, formulación, presentación, aprobación, modificación, ejecución, seguimiento, evaluación, liquidación y rendición del presupuesto, asegurando la calidad del gasto y la oportuna rendición de cuentas, ¿la transparencia, eficiencia, eficacia y racionalidad económica? |  |  |  | Manuales internas  Circulares  POA | Planificación  Financiero |
| 6 | ¿Se tienen políticas, normas y procedimientos por escrito para el análisis y seguimiento de la ejecución presupuestaria en comparación con los planes estratégicos, operativos y de gestión, para informar oportunamente a la unidad especializada y a la máxima autoridad para la mejora continua? |  |  |  |  | Financiero |
| 7 | ¿Se verifica el registro de los ingresos y egresos, activos, pasivos y demás actividades financieras de conformidad con la base contable de lo devengado y lo percibido, según las normas y directrices dictadas por el ente rector de las finanzas públicas? |  |  |  |  | Financiero |
| 8 | Se tienen actividades de control para verificar la planificación, formulación, presentación, aprobación, modificación, ejecución, seguimiento, evaluación, liquidación y rendición del presupuesto, asegurando la calidad del gasto y la oportuna rendición de cuentas, ¿la transparencia, eficiencia, eficacia y racionalidad económica? |  |  |  |  | Financiero |
| 9 | ¿Se tienen políticas, normas y procedimientos para la adecuada gestión de los recursos de liquidez, cajas chicas, fondos rotativos, flujos de efectivo, programas de pago, cuotas financieras, cuentas bancarias, reportes gerenciales y de emisión de informes internos y externos oportunos? |  |  |  |  | Financiero |
| 10 | ¿Se verifica la efectividad de los controles en la planificación, formulación, presentación, aprobación, modificación, ejecución, seguimiento, evaluación, liquidación y rendición del presupuesto, asegurando la calidad del gasto y la oportuna rendición de cuentas? |  |  |  |  | Financiero |
| 11 | ¿Se tienen políticas, normas y procedimientos para el control y registro de bienes muebles e inmuebles de conformidad con la normativa vigente (Acuerdo gubernativo 217-94 y Circular 3-57)? |  |  |  |  | Financiero |
| 12 | ¿Se verifica el cumplimiento de las normas vigentes para el control y registro de bienes muebles e inmuebles de conformidad con la normativa vigente (Acuerdo gubernativo 217-94 y Circular 3-57)? |  |  |  |  | Financiero |

1. **NORMAS RELATIVAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

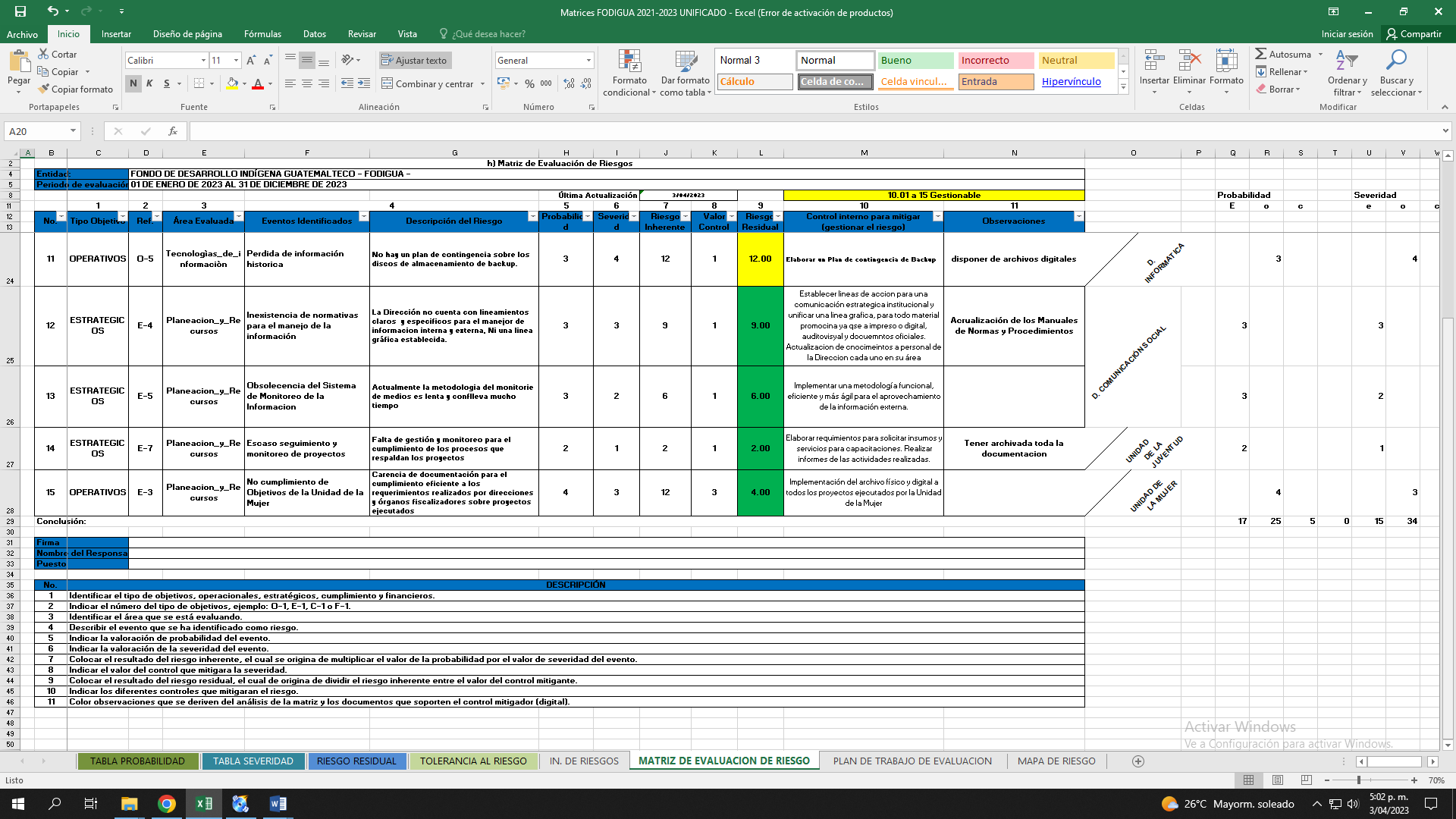
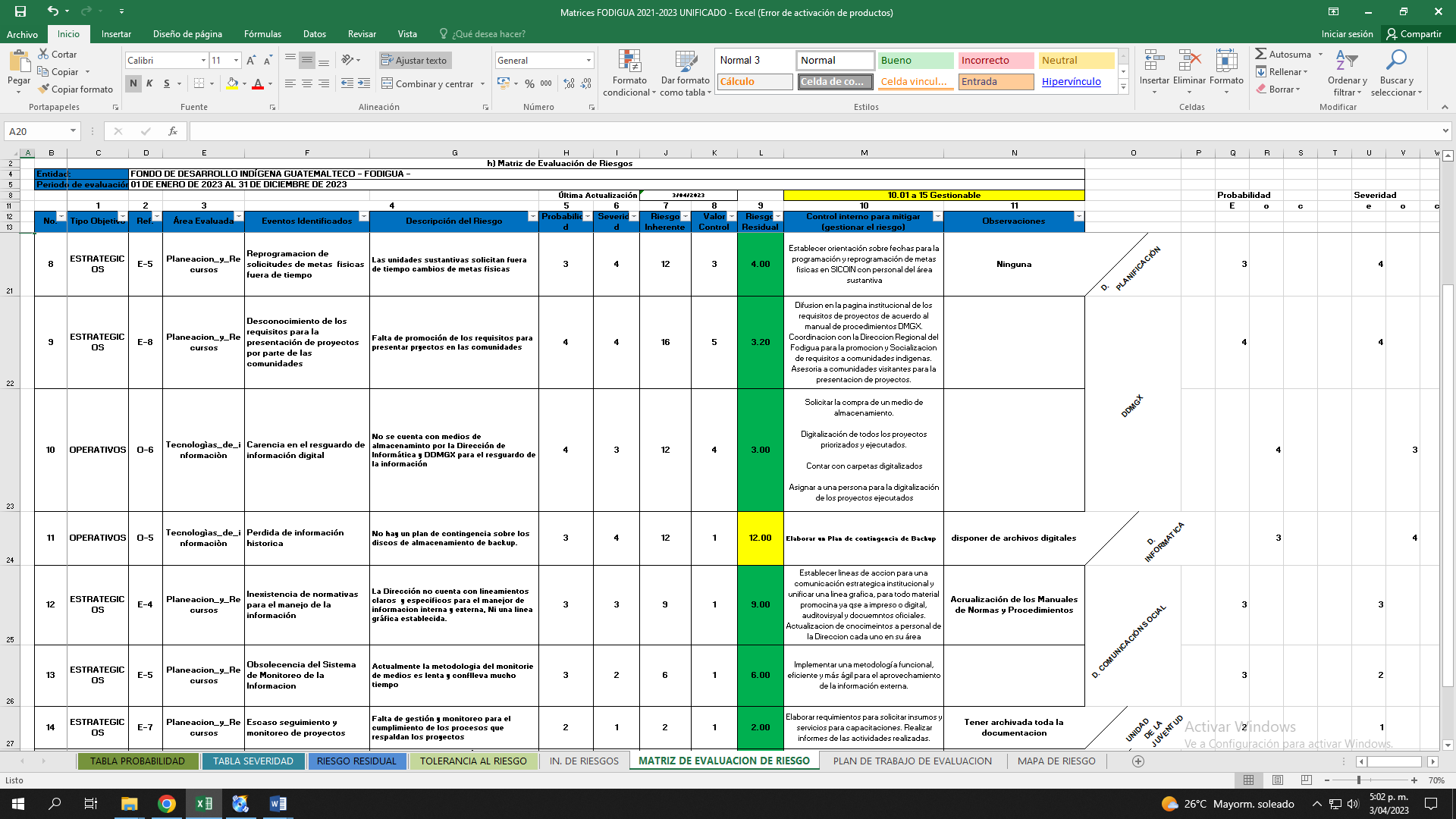
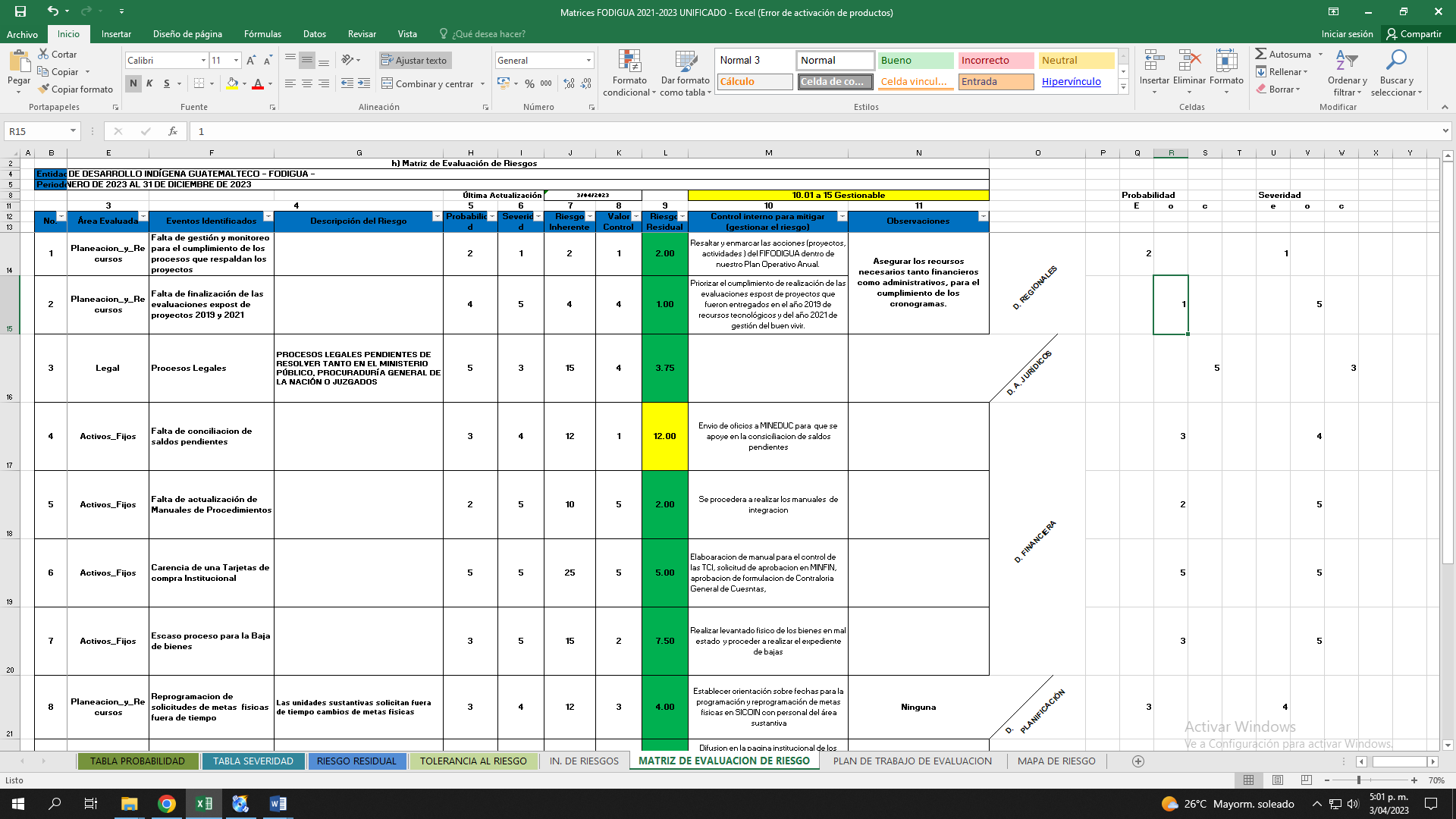
|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Elementos** | **Si** | **No** | **N/A** | **Identificar los documentos que respalden la respuesta (Leyes, reglamentos, circulares, acuerdos, documentos en General)** | **Responsable (s)** |
| 1 | ¿Se tienen políticas, normas y procedimientos para el intercambio de información y comunicación de manera escrita a todo nivel? | X |  |  | Oficios, circulares, conocimientos y memorándums | Direcciones |
| 2 | Se tienen políticas, normas y procedimientos para el archivo, ¿guarda y custodia física y digital de la información operativa, financiera y administrativa? | X |  |  | Manual de archivo e Informática | Administrativo  Informática |
| 3 | ¿Se tienen controles para verificar el archivo, guarda y control de la información y comunicación física y electrónica? | X |  |  | Manuales | Administrativo |
| 4 | Se tienen políticas, normas y procedimientos para la difusión de información y comunicación a partes externas interesadas, ¿para el cumplimiento de normas vigentes? | X |  |  | Circulares | Comunicación Social  Unidad de Información Pública |

1. **NORMAS RELATIVAS DE LAS ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Elementos** | **Si** | **No** | **N/A** | **Identificar los documentos que respalden la respuesta (Leyes, reglamentos, circulares, acuerdos, documentos en General)** | **Responsable (s)** |
| 1 | Se cuenta con políticas, normas y procedimientos para la supervisión de actividades operativas, financieras y administrativas, ¿para cada nivel institucional? | X |  |  | Evaluaciones internas y externas  Informes | Auditoria Interna  Unidad Espec. en Riesgo |
| 2 | Se tienen controles para verificar la efectividad del cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos de supervisión y se informa oportunamente a la unidad especializada y máximas autoridades, ¿para la toma de decisiones y mejora continua? | X |  |  | Evaluaciones internas y externas  Informes | Auditoria Interna  Unidad Espec. en Riesgo |

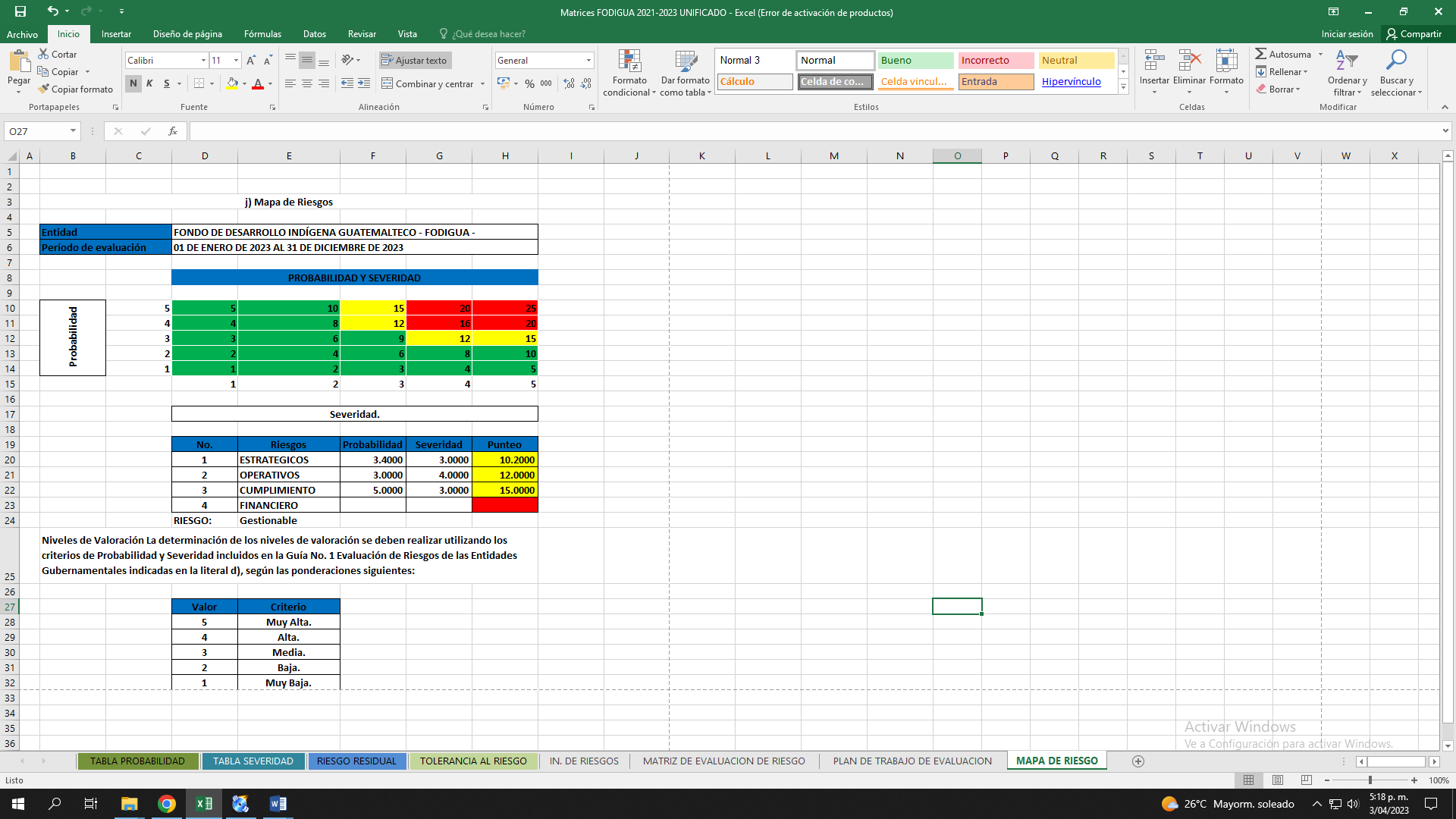
**Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco-FODIGUA-**

**Evaluación de Riesgo**



**Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco-FODIGUA-**

**Mapa de Riesgo**



**Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco-FODIGUA-**

**Plan de Trabajo para la Gestión de Riesgos**

