



**GOBIERNO de
GUATEMALA**
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

**MINISTERIO DE
COMUNICACIONES,
INFRAESTRUCTURA
Y VIVIENDA**



Dirección General de Transportes

Unidad Ejecutora 204

Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda – CIV –

INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO

Del primero de enero al treinta y uno de diciembre de 2,021

Guatemala, 18 de abril de 2,022

15 calle 11-41, zona 1, Guatemala.
Teléfono: (502) 2299-0200

www.dgt.gob.gt

Síguenos en:



DGTguate



Índice

	Página
Introducción	
Fundamento Legal	1
Objetivos	
General	1
Específicos	1
Alcance	2
Resultados de los componentes de Control Interno	
a) Entorno de Control y Gobernanza	3
b) Evaluación de Riesgos	4
c) Actividades de Control	5
d) Información y Comunicación	7
e) Actividades de Supervisión	8
Conclusión sobre el control interno	8



Introducción

El informe de Control Interno se realiza para dar cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo 028-2021 de Contraloría General de Cuentas, sobre la creación del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental (SINACIG), que fue creado con el propósito de que las instituciones aseguren el cumplimiento de sus objetivos, dicho acuerdo establece que todos los organismos del estado deben publicar en su sitio web todos los elementos que nos ayuden a mejorar y dar cumplimiento a las distintas etapas de control incluyendo el Informe Anual de Control Interno

El informe está integrado por la referencia de la base legal que establece su cumplimiento, el objetivo general y los objetivos específicos del control interno de la institución, el alcance del informe corresponde a las actividades de control interno que se realizaron durante el periodo de enero a diciembre de 2021.

En los resultados de los componentes de control interno de acuerdo con el entorno de control y gobernanza se plantea la estructura organizacional de la institución y las forma en que se delega la responsabilidad a los mandos medios para el cumplimiento de las políticas de control interno y el papel que juega el departamento de recursos humanos en cuanto al proceso de contratación de personal; en la evaluación de los riesgos se describen los que podrían tener un impacto en la institución para el cumplimiento de sus objetivos; dentro de las actividades de control se describen en forma general las áreas que fueron evaluadas y que generaron recomendaciones para el mejoramiento del control interno, los elementos evaluados y el seguimiento al cumplimiento de recomendaciones; se describe la forma en que se genera la información dentro de la institución los documentos de respaldo y los canales internos y externos de comunicación; en relación con la supervisión de las actividades de control se hace referencia lo establecido por SINACIG en relación con las funciones y responsabilidades del auditor interno.

Finalmente se concluye que el control interno de la institución en el periodo y de acuerdo con las áreas evaluadas es confiable sin embargo es necesario mejorar en algunos aspectos para lograr fortalecimiento de la institución para cumplir con sus objetivos.



Fundamento Legal

El Acuerdo Número A – 028 – 2021 de la Contraloría General de Cuentas que corresponde a la aprobación del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental (SINACIG), establece en el artículo No. 7, que la máxima autoridad de las entidades sujetas a fiscalización y control gubernamental, deben aprobar y publicar en su portal electrónico a más tardar el 30 de abril del año 2022 el Informe Anual de Control Interno.

El Decreto 31 – 2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo No. 2., establece qué como ámbito de su competencia, le corresponde la función fiscalizadora y de control gubernamental en forma externa de todos intereses hacendarios de los Organismos del Estado, incluyendo Instituciones o Entidades Públicas que por delegación del Estado presten servicios.

Objetivos

General

Verificar la estructura de control interno y establecer un ambiente control que permita a la institución llevar a cabo sus objetivos, evitando errores o irregularidades en todos sus departamentos para minimizar los riesgos, teniendo como objetivo principal crear las condiciones necesarias para lograr la eficiencia y transparencia del gasto público.

Específicos

- Verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en los departamentos, secciones y unidades que conforman la Dirección General de Transportes.
- Establecer el cumplimiento de las Leyes vigentes que afectan las operaciones de cada departamento.





- Emitir recomendaciones para corregir las operaciones y eventos que no cumplen en su totalidad con procedimientos establecidos y la legislación correspondiente.
- Establecer que todas las operaciones registradas en la institución se respalden con documentos legales.
- Detectar errores o irregularidades en las operaciones financieras y administrativas que se lleven a cabo en la entidad.
- Informar oportunamente a las autoridades sobre los eventos que puedan afectar la administración de los recursos financieros y los procedimientos administrativos de la institución.

Alcance

Durante el periodo comprendido de enero a diciembre del año 2021 se llevaron a cabo diecisiete exámenes de auditoria incluyendo distintas áreas de la entidad, considerando auditorias financieras, de gestión, especializadas y administrativas; incluyendo áreas como: Almacén, combustibles, viáticos y reconocimiento de gastos, caja fiscal, inventarios, recursos humanos, control, informática, gestión documental y sus dependencias; tomando de base muestras establecidas de acuerdo con las operaciones del área evaluada.

Se realizaron actividades de control en forma permanente en bancos, caja chica, existencias de almacén, formularios autorizados y expedientes de transportistas en trámite.

Se realizó el seguimiento periódico a las recomendaciones emitidas en los exámenes de auditoria verificando el cumplimiento a través de la revisión de documentación y elaboración de muestras de acuerdo con la naturaleza de las operaciones realizadas por cada departamento o área examinada.





Resultados de los componentes de control interno

a) Entorno de Control y Gobernanza

Actualmente la entidad cuenta con un Director General de Transportes quien es la máxima autoridad y quien autoriza la mayoría de las operaciones contando con el aval del equipo de asesores; el seguimiento al control interno esta delegado a la Unidad de Auditoría Interna quien informa en forma permanente sobre las situaciones detectadas por escrito y a través de los informes de auditoría; tomando de base lo establecido por la Unidad de Auditoría Interna el Director General gira instrucciones por escrito a los jefes de departamentos o unidades para el cumplimiento de las recomendaciones en los plazos establecidos. En base a lo anterior el jefe o Encargado de cada departamento solicita la información correspondiente o instruye al personal que corresponde el cumplimiento de las recomendaciones en los plazos establecidos para la evaluación correspondiente

Las funciones de cada jefe están definidas de acuerdo con el departamento que tiene a su cargo y es el responsable ante la máxima autoridad de los resultados de su departamento y sus dependencias, actualmente la institución se encuentra en un proceso de cambio en su estructura administrativa debido a la emisión del reglamento orgánico interno del Despacho Superior motivo por el cual los puestos del personal son funcionales.

La entidad no cuenta con un proceso selección, reclutamiento y contratación de personal, solo se realiza la contratación y se revisa el expediente de personal de acuerdo con los requisitos emitidos por el departamento de recursos humanos del Despacho Superior, la mayor parte del personal se encuentra contratado como personal temporal por servicios técnicos y profesionales el cual supera en tres veces al personal permanente.

Durante el periodo de enero a diciembre de 2021 la rendición de cuentas se llevó a cabo con base a los procedimientos internos establecidos y se observó el cumplimiento de las leyes presupuestarias vigentes y los resultados se publicaron oportunamente en el sitio web de la entidad como lo indica la ley de Libre acceso a información pública.





b) Evaluación de Riesgos

El departamento Financiero está a cargo de la sección de Inventarios en donde actualmente no se cuenta con un control efectivo de los bienes propiedad de la Dirección General de Transportes, ya que se carece de una actualización permanente de las tarjetas de responsabilidad de Inventarios y no se realiza una conciliación de los bienes que tiene ingresado el sicoin con el libro de inventarios y las tarjetas de responsabilidad, derivado de lo anterior existe un riesgo muy alto de pérdida o extravío de mobiliario y equipo de oficina informático y cualquier otro bien que forma parte del inventario.

En el departamento de Compras se observó que en sus procesos dan cumplimiento a la Ley de Compras y Contrataciones del Estado y el uso del sistema Guatecompras, debe cumplir con los requisitos establecidos por el departamento financiero y por el Almacén en las compras menores, se puede considerar en riesgo bajo en el cumplimiento del proceso de las distintas modalidades de compras establecidas en la Ley.

De acuerdo con el Reglamento de Transporte Extraurbano de Pasajeros la institución por medio de su personal está facultada para sancionar a los transportistas que infrinjan la ley por medio de remisiones y según la misma ley estos son considerados ingresos privativos; actualmente no se cuenta con una política para la recuperación de los ingresos por concepto de sanciones, los transportistas que pagan sus multas es para poder realizar trámites en la Dirección General de Transportes; debido a esta situación se tiene un riesgo muy alto que dichos fondos se pierdan de existir un nuevo reglamento o una exoneración de multas.

El departamento de Control es el encargado de realizar operativos en las carreteras del país, debido a la falta de equipo y programas informáticos las consultas no se hacen en línea si no a través de teléfonos consultando a personas que les brindan información, existe riesgo que la información que se les traslade no sea la que corresponde al transportista consultado, existiendo riesgo al proceder a multar a los transportistas.

La Unidad de Tecnologías e Información no cuenta con una estructura administrativa que le permita iniciar con una modernización informática de la Dirección General de Transportes; se cuenta con programas que no están acordes a las necesidades de la





institución, hay procesos que no se pueden realizar a través de programas y se elaboran o trasladan la información a hojas electrónicas que causa demora en obtener resultados.

El programa SIDGT para la gestión de expedientes fue elaborado en el año 2006 y fue entregado incompleto, no se tienen los programas fuentes motivo por el cual no se puede utilizar de base para seguir desarrollando otras aplicaciones, solamente es utilizado para el traslado y consulta de expedientes, derivado de lo anterior existe riesgo en la información que brindan los programas y la institución no está preparada para compartir y acceder información con otras instituciones.

Actualmente la institución no cuenta con manuales de funciones, procesos y procedimientos, debido a los cambios constantes del personal en la Unidad de Planificación, motivo por el cual existe riesgo en las actividades que el personal lleva a cabo, los procedimientos no son constantes, se modifican o se cambian por las personas.

El archivo general de la institución consta de todos los expedientes desde el inicio de operaciones de la institución, los expedientes corresponden a trámites efectuados por transportistas registrados, incluyen solicitudes, documentos originales y copias de licencias y tarjetas de operación; que sirven de consulta y elaboración de certificaciones de archivo para tramites internos y solicitudes de los interesados; derivado de la cantidad de documentos existe el riesgo de pérdida en caso de un siniestro ya que estos no se encuentran en forma digital y no existe ninguna otra forma de verificar la información que los expedientes contienen.

Durante el periodo comprendido de enero a diciembre de 2021 en la Dirección General de Transportes se dio el cambio de tres directores generales situación que no influyo en las políticas de control interno dentro de la institución, sin embargo, en términos generales existe un periodo de adaptación a los objetivos y el conocimiento de las operaciones de la entidad, motivo existe demora o retraso en algunos procesos.



c) Actividades de control

Durante el periodo de enero a diciembre del año 2021 la entidad no sufrió irregularidades en cuanto a operaciones financieras derivado que en el departamento financiero se cuenta con la debida segregación de funciones y los niveles de revisión, supervisión y autorización en las operaciones que se realizan.

Los movimientos en las cuentas bancarias y lo registros en la contabilidad se operan oportunamente y mensualmente se realizan las conciliaciones bancarias, los fondos de caja chica se utilizan exclusivamente para uso de operaciones de la entidad, se mantienen resguardados y en forma íntegra, las liquidaciones de la caja fiscal se realizan en los formularios autorizados y se reportan en el plazo establecido por Contraloría General de Cuentas; las operaciones relacionadas con los fondos rotativos son revisadas en forma permanente por la Dirección de Administración Financiera lo que reduce el riesgo ya que para los reembolsos se debe dar cumplimiento a lo establecido a la circular institucional emitida para el periodo, el control presupuestal se lleva en el programa gubernamental sicoin y todas las operaciones se llevan a cabo tomando de base la Ley de Presupuestos y la Ley de ejecución presupuestaria vigente durante el periodo.

En la sección de inventarios se estableció debilidad en el control interno derivado que no cuenta con los registros actualizados de los bienes, no realiza ningún tipo de conciliación entre los bienes registrados en sicoin, el libro de inventarios, las tarjetas de responsabilidad y el inventario físico.

En el registro y almacenamiento de útiles y enseres de oficina se cuenta con un Almacén debidamente ordenado, los productos codificados y todos los ingresos y salidas se registran en tarjetas de kardex y el programa informático para el control de existencias, las operaciones se respaldan con la documentación legal correspondiente, los formularios autorizados por Contraloría General de Cuentas se encuentran debidamente resguardados bajo llave y son entregados de acuerdo con el procedimiento establecido, motivo por el cual no existen riesgos en los productos.

En el departamento de control registra en forma oportuna las remisiones que se emiten multas a los transportistas que infringen lo establecido en el Reglamento de Transporte





Extraurbano de Pasajeros por Carretera, se verificó el registro en el libro autorizado por Contraloría General de Cuentas y el traslado de los documentos para el registro en el sistema informático y en las cuentas por cobrar.

En la Unidad de Tecnologías e Información, se evaluó el control interno existente en el equipo utilizado y el cumplimiento de los acuerdos ministeriales relacionados con el uso de internet, con la asignación de claves y roles dentro de los distintos programas utilizados por el personal de la institución.

Se evaluaron los procesos administrativos de las secciones que integran el departamento de Gestión Documental (asignación de expedientes, oficiales, notificaciones, archivo) que se relacionan principalmente con expedientes de transportistas que se encuentran en trámite y documentos legales de autorización que emite la Dirección General de Transportes.

En todas las áreas evaluadas se verificó el cumplimiento de los procedimientos administrativos establecidos y el cumplimiento de la legislación correspondiente a la actividad desarrollada, se emitieron las recomendaciones para fortalecer el control interno de la institución y se estableció un seguimiento mensual para el cumplimiento de las recomendaciones.

d) Información y Comunicación

La generación de información relacionada con los transportistas y la mayoría de información utilizada en los procesos administrativos relacionados con expedientes no se genera directamente de una base de datos, la información es generada del sistema por el departamento de informática. en forma general y luego se traslada a hojas electrónicas de acuerdo con los datos de la solicitud, situación que causa demora y posible falta de exactitud en la información.

La institución cuenta con un archivo general en donde se clasifican los expedientes de los transportistas manualmente situación que se repite cuando se hacen consultas a los



expedientes, situación que causa demora en la entrega de información, se carecen documentos digitalizados de los transportistas registrados.

En las actividades de los departamentos y unidades administrativas de apoyo cada jefe de área es responsable de sus archivos físicos y el orden es de acuerdo con el criterio de la persona encargada, sin embargo, existen áreas que adicional a los archivos físicos cuenta con archivos digitalizados.

La comunicación interna se lleva a cabo de acuerdo con el orden jerárquico existente en la institución por medio de oficios dirigidos al jefe del departamento que corresponde y cuando éstas son de carácter general se hacen a través de circulares; las solicitudes externas son dirigidas a la Dirección General quien se encarga de solicitar la información por escrito al departamento que corresponda.

e) Actividades de Supervisión

De conformidad con lo establecido por SINACIG en la Norma de Control Interno No 3, Responsabilidad del Control Interno, establece que el auditor interno es el responsable de dirigir las actividades con el propósito de fortalecer el control interno a través de recomendaciones, observando objetividad e independencia en el desarrollo de sus funciones, dicha norma hace referencia al conjunto de actividades que se realizan para buscar una mejora continua en el ambiente de control, estableciendo que se debe dar seguimiento a las recomendaciones de los exámenes de auditoría realizados por la Unidad de Auditoría Interna de la Dirección General de Transportes; la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda -CIV- y la Contraloría General de Cuentas, como entes fiscalizadores externos.

Derivado de los exámenes de auditoría realizados durante el ejercicio fiscal 2021, se consideró incluir dentro de la matriz de riesgos para el ejercicio fiscal 2022, la evaluación del control de la propiedad, planta y equipo; la infraestructura informática, el equipo informático obsoleto y la implementación de los manuales de procedimientos administrativos.



Conclusión sobre el control interno

Durante el periodo comprendido de enero a diciembre de 2021, la Dirección General de Transportes en todos sus departamentos conto con una estructura de control interno y un ambiente de control que permite llevar a cabo sus operaciones en forma aceptable, sin embargo en algunas áreas se cambian o se omiten procedimientos administrativos derivados de la rotación y contratación de personal sin la debida inducción a las áreas de trabajo y la falta de manuales de funciones, procesos y procedimientos; no se cuenta con una estructura organizacional definida, se carece de programas informáticos robustos y actualizados que permitan agilizar la generación de información relacionada con el registro de operaciones y trámites de los transportistas.


Lic. Bernardo Ramos Juarez
Director General
Dirección General de Transportes
CIV