



**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 del año 2,022

Guatemala, diciembre 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	4
Objetivos	
General	4
Específicos	4
Alcance	5
Resultados de los componentes de Control Interno	
a) Entorno de Control y Gobernanza	6
b) Evaluación de Riesgos	7
c) Actividades de Control	9
d) Información y Comunicación	10
e) Actividades de Supervisión	11
Conclusión sobre el control interno	12





Introducción

El informe de control interno se realiza en 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), sistema que fue creado con la finalidad de que las instituciones aseguren el cumplimiento de sus objetivos, dicho acuerdo establece que todos los organismos que manejan fondos del Estado deben publicar en su sitio web todos los elementos que ayuden a mejorar y dar cumplimiento a las distintas etapas de control en el cumplimiento de sus metas

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 Dirección General de Transportes, el alcance del informe corresponde al control interno establecido y evaluado durante el periodo comprendido del primero de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil veintidós.

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 la forma en que se delega la responsabilidad a los mandos medios para el cumplimiento de las políticas de control interno; en la evaluación de los riesgos se describen todas aquellas situaciones que podrían tener impacto dentro 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 13 de enero de cada año, lo siguiente: Matriz de Evaluación de Riesgos, Mapa de Riesgos, Plan de trabajo de Evaluación de Riesgos, Matriz de Continuidad de Evaluación de Riesgos y 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

Evaluar en forma permanente la estructura de control interno existente y establecer un ambiente control que permita a la institución cumplir con sus objetivos, evitando errores o irregularidades en todos sus departamentos, minimizando los riesgos, teniendo como objetivo principal crear las condiciones necesarias para lograr la eficiencia y transparencia en el gasto público, y el cumplimiento de sus objetivos.

Específicos

- Verificar el cumplimiento de los procedimientos en cada uno de los departamentos, secciones y unidades que conforman la Dirección General de Transportes, a través del cumplimiento a lo establecido en los manuales administrativos.



- Establecer el cumplimiento del conjunto de Leyes vigentes que se relacionan con las operaciones administrativas y legales que desarrolla la Dirección General de Transportes.
- Realizar las correcciones en aquellas operaciones y eventos que no cumplen con los procedimientos establecidos y la legislación vigente.
- Verificar que todas las operaciones financieras registradas en la Dirección General de Transportes se respalden con documentos legales y cuenten con las autorizaciones correspondientes.
- Establecer los mecanismos para detectar errores o irregularidades en el registro de las operaciones financieras y administrativas que se realizan en la Dirección General de Transportes.
- Informar oportunamente a las autoridades superiores sobre todos aquellos eventos que puedan afectar la administración de los recursos financieros y los procedimientos administrativos de la institución.
- Establecer los mecanismos para verificar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Unidad de Auditoría Interna de la Dirección General de Transportes, la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de comunicaciones y la Contraloría General de Cuentas.

Alcance

Durante el periodo comprendido del primero de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil veintidós, se llevaron a cabo ocho exámenes de auditoría, considerando auditorías financieras, de gestión, especializadas y administrativas; las que abarcan las áreas de: Combustibles, Viáticos y Reconocimiento de Gastos, Caja Fiscal, Almacén, Inventarios,



Recursos Humanos, Control, Gestión Documental y sus dependencias. Tomando de base muestras establecidas de acuerdo con el total de las operaciones de cada área evaluada. Se realizaron actividades de control en forma permanente en bancos, caja chica, formularios autorizados y expedientes de transportistas en trámite; se efectuó seguimiento periódico a las recomendaciones emitidas en los exámenes de auditoría 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

Dentro de la estructura administrativa de la Institución se encuentra definido que la máxima autoridad es el Director General de Transportes quien debido a sus funciones autoriza la mayoría de las operaciones administrativas y tramites solicitados por los transportistas, contando para ello con el respaldo de un equipo de asesores; el seguimiento al control interno esta delegado a la Unidad de Auditoría Interna quien informa por escrito en forma permanente sobre las situaciones relacionadas con el ambiente de control y a través de los informes de auditoría; tomando de base los informes emitidos 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, el jefe o Encargado de cada departamento instruye al personal que corresponda el cumplimiento de las recomendaciones en los plazos establecidos para su evaluación.

Las funciones de cada jefe están definidas en los manuales de funciones y administrativos de acuerdo con el departamento que tiene a su cargo siendo 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 y vigencia del Acuerdo Gubernativo Numero 311-2019 Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda y del Acuerdo



Ministerial 741-2019 que aprueba la Organización Interna y Funciones Específicas de Unidades y Departamentos de la Dirección General de Transportes -DGT-.

El departamento de Recursos Humanos de la Institución realiza la contratación y revisión de expedientes de personal de acuerdo con lineamientos emitidos por el departamento de recursos humanos del Despacho Superior, quien establece los requisitos de contratación; la mayor parte del personal se encuentra contratado como personal temporal por servicios técnicos y profesionales cargados al renglón 029, el cual supera en seis veces al personal permanente.

Durante el periodo de enero a diciembre del año 2022 la rendición de cuentas se llevó a cabo con base a los procedimientos internos establecidos y lineamientos generales del Despacho Superior, observando 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

La sección de Inventarios se realiza la actualización de las tarjetas de responsabilidad del todo el personal que labora en la Institución como cumplimiento a las recomendaciones emitidas por la Unidad de Auditoría Interna, se toman las acciones correspondientes para fortalecer el control interno de los bienes propiedad de la Dirección de Transportes a través de una actualización permanente de la información, la conciliación de los bienes ingresados en el sicoin y el libro de inventarios, el control efectivo sobre los bienes que han sido retirados del uso y que a la fecha se encuentran en proceso de baja en la Unidad de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas y en Contraloría General de Cuentas, para minimizar de pérdida o extravío de mobiliario y equipo de oficina, informático y cualquier otro bien que conforma inventario de bienes de la Institución.

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,



adicionalmente se observa el cumplimiento de lo establecido en el Oficio Circular - DAF- No. 10-2022 de fecha 16 de febrero de 2022 emitida por la Dirección Financiera del Despacho Superior, así como los lineamientos establecidos por el departamento Financiero, 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 a través de su personal está facultada para sancionar a los transportistas que infrinjan la ley a través de remisiones y según la misma ley estos son considerados ingresos privativos; para realizar trámites en la Dirección General de Transportes los transportistas autorizados deben cancelar las multas que se encuentran pendientes de pago; para lo cual existen políticas internas para obtener el cobro; adicionalmente se emiten resoluciones administrativas para sancionar a los transportistas que infringen lo establecido en el Reglamento de Transporte Extraurbano de Pasajeros.

El departamento de Control es el encargado de realizar operativos a las unidades de transportes en las carreteras del país; se tiene contemplado implementar un sistema de consultas en línea, para minimizar el riesgo de obtener datos incorrectos al momento de emitir multas por infracciones al Reglamento de Transporte Extraurbano de Pasajeros.

En la Unidad de Tecnologías e Información se está implementando una estructura administrativa que permita a la Dirección General de Transportes iniciar con una modernización; para implementar programas informáticos acordes a las necesidades de la institución, ya que existen procesos de información que aún se elaboran y trasladan en hojas electrónicas que demora la generación de la información.

El programa SIDGT para la gestión de expedientes fue elaborado en el año 2006, del cual no se tienen los programas fuentes motivo por el cual no se puede utilizar de base para su mejora, solamente es utilizado para el traslado y consulta de expedientes, por lo anterior se han identificado áreas de oportunidad para proponer el desarrollo o adquisición de un sistema que permita la interacción de información con servidores de otras entidades



públicas, actualmente el control se realiza en hojas electrónicas, no obstante para el próximo periodo fiscal se tiene planificado trasladar la información a otra base de datos.

Actualmente los manuales de funciones, procesos y procedimientos se encuentran en proceso de autorización del Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda, mientras tanto las actividades se desarrollan conforme a los procedimientos existentes en el Manual Administrativo y Normativa Vigente.

El archivo general de la institución consta de expedientes desde el inicio de operaciones de la institución, los expedientes corresponden a distintos trámites efectuados por transportistas registrados, incluyendo 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 es necesario sistematizar, así como desarrollar las condiciones para su resguardo y evitar pérdida de información.

c) Actividades de control

Durante el periodo de enero a diciembre del año dos mil veintidós, la entidad no sufrió irregularidades en cuanto a las operaciones financieras derivado que en el Departamento Financiero se cuenta con los niveles de revisión, supervisión y autorización de las operaciones que realiza el personal en cada una de las actividades que desempeña.

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 del Despacho Superior lo que reduce el riesgo ya que para los reembolsos del fondo rotativo se debe dar cumplimiento



a los requisitos establecidos en la circular institucional emitida para cada periodo fiscal, el control presupuestal se lleva en el programa gubernamental SICOIN WEB y todas las operaciones se registran tomando de base la Ley de Presupuestos y la Ley de ejecución presupuestaria vigente durante el periodo fiscal, respaldando todas las operaciones con la documentación legal debidamente autorizada.

Para 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 autorizadas y el programa informático para el control de existencias, las operaciones se respaldan con documentos legales debidamente autorizados, los formularios autorizados por Contraloría General de Cuentas se encuentran debidamente resguardados en lugares seguros y todos los productos son entregados de acuerdo con el procedimiento establecido.

El departamento de control registra en forma oportuna en el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas, las remisiones que se emiten por multas a los transportistas que infringen lo establecido en el Reglamento de Transporte Extraurbano de Pasajeros por Carretera, dichas remisiones se trasladan al departamento financiero para el registro en las cuentas por Cobrar y a la unidad de Remisiones para el registro en el sistema informático y emisión de resoluciones para tramite de cobro.

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.

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, 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 puede causar demora y fidelidad de la información.

La institución cuenta con un archivo general en donde se clasifican los expedientes físicos de los transportistas en forma manual, de acuerdo con un código de ubicación, una carpeta por transportista, ordenado por concesiones y tarjetas de operación, realizando todo el proceso en forma manual, por lo que debe automatizarse el proceso para realizarlo de forma eficiente.

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 realiza de acuerdo con el orden jerárquico existente en la institución por medio de oficios dirigidos a los jefes de departamentos y las solicitudes externas serán atendidas por la Dirección General quien solicitara 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 seguimiento a la evaluación de la matriz de Riesgos establecida para el ejercicio fiscal 2023, se realizarán revisiones periódicas con el fin de analizar los avances obtenidos con el objetivo de verificar el cumplimiento de cada riesgo. Derivado de los exámenes de auditoría realizados durante el ejercicio fiscal 2022, se consideró incluir dentro de la matriz de riesgos para el ejercicio fiscal 2023, la evaluación del control de la propiedad, planta y equipo; la implementación de los manuales de procedimientos administrativos.

Conclusión sobre el control interno

Durante el periodo comprendido de enero a diciembre de dos mil veintidós, la Dirección General de Transportes ha mantenido una estructura de control interno y un ambiente de control que permite el registro de sus operaciones financieras y administrativas en forma confiable, se gestionan en forma continua las acciones para evitar la omisión e incumplimiento de los procedimientos administrativos establecidos. Así mismo se están tomando las acciones para fortalecer los programas informáticos que permitan la generación de información relacionada con el registro de las operaciones y tramites realizados por los usuarios y portadores del Servicio Extraurbano de Pasajeros por Carretera.

Auditoría Interna
Dirección General de Transportes
CIV

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

RECIBIDO
15/01/2023
DGT