

Programa de Control Interno

INTRODUCCIÓN

La Fundación Margarita Tejada para niños con síndrome de Down reconoce la obligatoriedad de cumplimiento normativo incluido del Acuerdo A-028-2021 emitida por el Contralor General de Cuenta y la importancia de la aplicación de la práctica del control interno, para el alcance de objetivos institucionales y operativos de la entidad con el convenio MSPAS número 16-2022 de Provisión de Servicios de Salud y cooperación financiera suscrito con el Ministerio de Salud y Asistencia Social Pública.

De conformidad con esta normativa, la máxima autoridad de la entidad es responsable por el diseño, implementación y conducción de un efectivo control interno, siendo la principal promotora de una cultura de cumplimiento y rendición de cuentas y responsable por la centralización normativa y descentralización operativa. Asimismo, establece una Unidad Especializada que le dará el seguimiento a la gestión de riesgos de todas las áreas de la entidad, que deben cumplir con las normas específicas establecidas en SINACIG.

OBJETIVOS

Objetivos General

Implementar el nuevo Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental - SINACIG - para procesos dinámicos de control interno para el convenio MSPAS número 16-2022 de Provisión de Servicios de Salud y cooperación financiera suscrito con el Ministerio de Salud y Asistencia Social Pública y Fundación Margarita Tejada para niños con síndrome de Down, ejecutados por la máxima autoridad, equipo de dirección y personal de la institución, que sirva para alcanzar objetivos del convenio.

Objetivos Específicos

- Elaborar el Informe Anual de Control Interno.
- Elaborar la Matriz de evaluación de riesgos de la Fundación Margarita Tejada para niños con síndrome de Down, considerando el riesgo aceptado para todas sus áreas que forman parte del convenio.
- Elaborar el Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgo
- Elaborar el Mapa de Riesgo según metodología de SINACIG

COMPONENTES DE CONTROL INTERNO

➤ **Entorno de Control y Gobernanza**

Las acciones serán guiadas a la práctica de los valores, ética, filosofía de la fundación y el apego a las leyes, regulaciones, políticas y procedimientos, considerando lo siguiente:

La filosofía de control interno nace de la misión y visión institucionales, así como de la integridad y valores éticos, que regirán el entorno de control y el comportamiento del personal que labora en la Fundación

Se desarrollará un programa de prevención de la corrupción el cual deberá ser revisado periódicamente y actualizado cuando corresponda, y aprobarse por la máxima autoridad.

El código de ética de la fundación debe actualizarse desarrollando los valores, delegan la máxima autoridad en el equipo de dirección la implementación y divulgación del código de ética.

El código de ética debe ser revisado periódicamente y actualizado cuando corresponda, y aprobarse por la máxima autoridad, así como publicarse en el portal electrónico de la Fundación.

Adicional se debe

- Fortalecer el compromiso con la competencia profesional, brindándoles herramientas al personal para que desarrolle sus funciones de manera oportuna

- Practicar a todos los colaboradores de manera anual evaluación de desempeño, para medir el grado de cumplimiento de sus funciones y responsabilidades
- Actualizar cuando sea necesario el manual de puestos y funciones
- Realizar la rendición de cuentas hacia usuarios externos como son las auditorías de Ministerio de Salud Pública y Contraloría General de Cuentas

➤ **Evaluación del Riesgo**

La evaluación de riesgos está diseñada para identificar eventos potenciales que puedan afectar a la fundación, gestionando los riesgos aceptados y proporcionando una seguridad razonable sobre el logro de los objetivos.

Para cumplir con la evaluación de riesgos se consideran los elementos siguientes:

- a)** Identificar los objetivos de la entidad.
- b)** Identificar las estrategias y planes de acción.
- c)** Identificar eventos.
- d)** Evaluar riesgos.
- e)** Establecer posibles respuestas al riesgo.
- f)** Evaluar el riesgo residual.
- g)** Establecer la tolerancia al riesgo.

La fundación debe tener aprobado por la máxima autoridad y publicado en el portal electrónico, a más tardar el 13 de enero de cada año, los siguientes documentos:

- a) Matriz de Evaluación de Riesgos

- b) Mapa de Riesgos
- c) Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos
- d) Matriz de Continuidad de Evaluación de Riesgos

Se deberá realizar el análisis de los riesgos, utilizando como base los procedimientos de identificación de eventos y evaluación de riesgos residuales según la guía número uno del SINACIG, así como, un proceso de obtención de datos estratégicos y actividades expuestas a eventos de riesgo centralizado por parte de los Ejecutivos y Personal de mayor experiencia.

Se deben establecer metas factibles, considera que la exposición de riesgo al fraude y corrupción al que está expuesta con una probabilidad baja y que de materializarse causaría un impacto medio, para ello, se brindan ordenanzas a sus directores sobre las buenas prácticas de gestión y administración.

Los objetivos y estrategias de la Fundación proporcionan una orientación adecuada sobre lo que se quiere lograr y cómo hacerlo. Los recursos para lograr los objetivos se asignan en base a la importancia de éstos. Se han desarrollado a nivel de actividades para apoyar el logro de estos, el nivel de actividades es coherentes y complementarias entre sí.

➤ **Actividades de Control**

Las actividades de control que se han definido por la máxima autoridad de la fundación, se incluyen en políticas y procedimientos escritos actualizados de acuerdo con la necesidad, enfocados en el funcionamiento de los procesos operativos clave para el alcance de los objetivos.

El proceso de la Fundación para identificar las actividades de control se basa en sus objetivos y riesgos, este le resulta razonablemente efectivo. Existen actividades de control para los proyectos y programas significativos. Las mismas responden a las necesidades de la entidad.

Se han diseñado e implementado actividades de control para cubrir los riesgos de mayor impacto en probabilidad y severidad que están relacionados con los objetivos de la entidad. La Junta Directiva considera la conveniencia de facilitar cursos de formación sobre las leyes y normas relacionadas a las mejores prácticas de control interno para el presente año.

El cumplimiento normativo funciona eficientemente, fortaleciendo la rendición de cuentas a los entes rectores de presupuesto, de finanzas, tributarios y asociados.

Se debe conocer y seleccionar los diferentes tipos de controles, ajustándolos a la naturaleza, tamaño y complejidad de los procesos y áreas de la fundación, y que guarden relación con los riesgos, los cuales están mitigando. Los tipos de control podrán ser:

- ✓ Autorizaciones y aprobaciones.
- ✓ Revisión del desempeño operativo
- ✓ Verificaciones sobre integridad, exactitud y seguridad de la información
- ✓ Controles físicos sobre recursos y bienes.
- ✓ Controles sobre gestión de recursos humanos.
- ✓ Conciliaciones.
- ✓ Segregación de funciones.

- ✓ Controles de actualización de normativa propia de la entidad, políticas y procedimientos internos.
- ✓ Controles de seguimiento sobre aspectos operativos, financieros y de gestión.
- ✓ Controles de supervisión que considere la entidad para el fortalecimiento del control interno.

La unidad especializada al momento de seleccionar y desarrollar actividades de control, deberá considerar la precisión de la actividad de control, para contribuir al alcance de objetivos y responder ante los riesgos de la entidad.

➤ **Información y Comunicación**

Se supervisa la fiabilidad de la información que genera el colaborador antes de remitirla al usuario, este proceso se ejecuta eficientemente.

Los sistemas de información proporcionan a la máxima autoridad la información necesaria en un tiempo razonable para gestionar la Fundación de forma eficaz. En general la comunicación tanto dentro de la Fundación como con terceros externos es eficaz.

Se cumple eficientemente para respaldar con documentación fehaciente y competente, el soporte de cada transacción monetaria y no monetaria.

➤ **Relación entre Actividades de Control y las Tecnologías de Información y Comunicaciones**

Las actividades de control y las de Tecnologías de Información y Comunicación están relacionadas entre sí de dos maneras:

Cuando la tecnología respalda los procesos claves de la entidad, es necesario contar con actividades de control, para mitigar el riesgo de que no cumpla con los objetivos. Dentro de estos controles podrán considerarse:

- ✓ Control de acceso de usuarios a los diferentes sistemas de la entidad.
- ✓ Control de copias de seguridad de la información.
- ✓ Controles de uso de equipo informático.
- ✓ Controles sobre autorización de IP.
- ✓ Controles asociados a la salvaguarda de bienes.
- ✓ Controles asociados a la seguridad de la información.

➤ **Rendición de cuentas**

La máxima autoridad se asegura a través de su Tesorera, del cumplimiento de los procesos de rendición de cuentas, aplicables a la fundación, sobre los resultados de la gestión y de los recursos asignados. En el caso de incumplimiento deberá adoptar las medidas correctivas y disciplinarias correspondientes.

➤ **Gestión de Resultados**

La máxima autoridad orienta sus esfuerzos del recurso humano, financiero y tecnológico, internos o externos, hacia la consecución de resultados de desarrollo, incorporando procesos, para mejorar la toma de decisiones, la transparencia y la rendición de cuentas.

El enfoque está orientado a lograr la consistencia y coherencia entre los resultados de desarrollo del país y las funciones de la entidad.

➤ **Alineación de objetivos**

La máxima autoridad verifica que el POA esté alineado con los objetivos institucionales, responsabilidades definidas considerando las acciones prioritarias, para el cumplimiento de las políticas públicas del Estado, definidos por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

➤ **Programa de Capacitación**

La máxima autoridad de la fundación, a través de la dirección ejecutiva, debe velar porque se tenga un programa continuo de capacitación de las actividades de control, para fortalecer las competencias en los colaboradores inmersos en los procesos de control.

La fundación mantendrá una campaña de sensibilización, apoyada con el equipo de dirección, que promueva una cultura de cumplimiento de las actividades de control e identificación de las fallas, como producto de deficiencias en el diseño de éstas, para que se tomen acciones de mejora.

➤ **Sistema de Presupuesto**

La máxima autoridad a través de la dirección financiera, elabora, ejecuta y liquida el presupuesto, cumpliendo con la ley y los lineamientos establecidos por el ente rector que es el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, de donde depende su presupuesto.

Por lo que se debe cumplir con:

Definir los objetivos y metas institucionales, para la preparación del anteproyecto de presupuesto.

La dirección financiera debe velar por el adecuado cumplimiento de las políticas y procedimientos emitidos por la máxima autoridad, para que los

responsables de las coordinaciones ejecutoras de programas y proyectos, cumplan con los respectivos objetivos y metas por medio de la utilización adecuada de los recursos asignados, aplicados con criterios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad.

Con base en la programación operativa y financiera, dictar las políticas administrativas para lograr la calidad del gasto, con criterios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad.

➤ **Indicadores de Gestión**

La máxima autoridad de la entidad es responsable porque las direcciones elaboren los indicadores aplicables a cada nivel que permitan medir la gestión.

La dirección de programas en coordinación con la dirección financiera, deben definir técnicamente los procedimientos que permitan establecer los indicadores de gestión, de acuerdo con los objetivos institucionales, unidades de medida y razones financieras.

➤ **Registros Presupuestarios**

La máxima autoridad de la fundación, a través de la unidad financiera, debe velar porque se lleve un sistema de registro presupuestario eficiente, oportuno y real.

Debiendo cumplir los lineamientos establecidos por el ente rector Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, que permitan el registro de

las transacciones de ingresos y de egresos, de tal manera que permita proporcionar información de calidad para la toma de decisiones.

➤ **Modificaciones Presupuestarias**

El Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, debe dictar los lineamientos y procedimientos que permitan realizar modificaciones a los presupuestos de una manera objetiva, oportuna, eficiente y cumpliendo con consecución de las metas.

➤ **Actualización de Programación Presupuestaria y Metas**

La máxima autoridad de la fundación, dictar las políticas y procedimientos que permiten realizar la reprogramación presupuestaria, bajo los mismos criterios y procedimientos aplicados en la programación inicial, a nivel de programas, proyectos y el ajuste al POA y Plan Anual de Compras, en función de las modificaciones presupuestarias realizadas.

➤ **Control de la Ejecución Presupuestaria**

La máxima autoridad de la fundación, emitir las políticas y procedimientos para ejercer un control y evaluación eficiente sobre la ejecución del presupuesto, que servirá para la toma oportuna de decisiones y una adecuada rendición de cuentas.

Controlar el avance de la ejecución presupuestaria, física, financiera y evaluación correspondiente.

➤ **Cierre del Ejercicio Contable**

La máxima autoridad de la fundación, emite las normas, políticas y procedimientos para realizar oportuna y eficazmente el cierre del ejercicio fiscal.

La dirección financiera y la máxima autoridad de la fundación, deben velar porque se cumpla con la presentación completa de los informes, aplicando criterios técnicos, normas, políticas, lineamientos y procedimientos de cierre, procediendo a realizar la devolución del remanente de fondos no utilizados a la cuenta del fondo de común.

➤ **Normativa Interna**

La máxima autoridad de la fundación, en base a las disposiciones legales que le apliquen, deben crear la normativa, lineamientos y políticas, y aprobarlas, pudiendo delegar la elaboración de las mismas en las direcciones competentes para el efecto, que considere oportunas, pero debiendo avalarlas y aprobarlas.

➤ **Administración de Cuentas Bancarias**

La máxima autoridad de la fundación debe emitir normas que permitan ejercer el control sobre todas las cuentas bancarias utilizadas para manejar los fondos asignados por las entidades de gobierno que le asignen fondos, a través de convenios.

➤ **Constitución y Administración de Fondos Rotativos**

La máxima autoridad de la fundación, a través de su Tesorera, reglamentarán y normarán los procedimientos para la constitución y

administración de fondos rotativos (caja chica), con los propósitos siguientes:

- ✓ Que la constitución de los fondos rotativos esté apegada a los lineamientos, contemplados en el manual respectivo.
- ✓ Que el manual determine cual es el monto máximo que se puede hacer efectivo a través del fondo rotativo.
- ✓ Que el manual o el acta con que se asigne indique al responsable de la administración del fondo rotativo y efectuar reposiciones.

➤ **Normas aplicables a la Administración de Bienes Inmuebles y Muebles**

Revisar y actualizar cuando corresponda, los lineamientos, políticas y procedimientos aplicables a la administración de Bienes Inmuebles y Muebles de la fundación.

➤ **Archivo**

La máxima autoridad de la fundación, es responsable de emitir políticas y procedimientos de archivo de la documentación de respaldo de las actividades administrativas, financieras, operativas y de cumplimiento normativo, siguiendo un orden lógico, de fácil acceso y consulta, de tal manera que facilite la rendición de cuentas.

Para la adecuada conservación de la documentación de respaldo, deben adoptarse medidas de salvaguarda contra robos, incendios, humedad y otros riesgos.

La máxima autoridad debe incluir en los procedimientos, el proceso de archivo, frecuencia, tipo y ubicación de servidores dedicados al respaldo y restablecimiento de la información digital.

➤ **Control y Uso de Formularios**

La máxima autoridad de la fundación, establece los procedimientos internos o para el control y uso de formularios numerados, independientemente del medio que se utilice para su generación, sea por imprenta o por medios informáticos.

Todo diseño de formularios debe ser autorizado previamente por La máxima autoridad de la fundación.

El control y uso de los formularios autorizados para sustentar toda operación financiera o administrativa deben contener, cuando sea aplicable, la referencia al número de copias, al destino de cada una de ellas y las firmas de autorización necesarias.

➤ **Actividades de Supervisión**

La supervisión sobre el funcionamiento del control interno debe ser razonable, el proceso de evaluación de la información financiera está a cargo de la dirección financiera, quien revisa y supervisa de cerca, y procesa dicha información, para proporcionar una seguridad razonable de que el proceso de preparación de la información es fiable.

Se tiene procedimientos eficaces para asegurar el cumplimiento de leyes y normativas que sean aplicables a la fundación desarrollados en los distintos manuales; y la máxima autoridad conoce hasta qué punto se está alcanzando sus objetivos operacionales.

➤ **INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO DE LA ENTIDAD**

La máxima autoridad de la fundación aprueba el informe anual de control interno, que debe contener los resultados de la evaluación de los



componentes de control interno de la entidad, este informe debe conservarse en los archivos de la entidad y publicarlo en el portal electrónico, a más tardar el 13 de enero de cada año.

Elaboración:	Abril - 2022
Fecha de vigencia:	08-Abril-2022
Elaborado por:	Licda. Gala Rocío Fong Díaz - Directora Financiera
Revisado por:	Licda. María Teresa Echeverría Cañas de Basterrechea Directora Ejecutiva

ACUERDO INTERNO DE JUNTA DIRECTIVA

FMT-CTDA-010-2022

CONSIDERANDO Que, por ser el Departamento Financiero, el que tiene a su cargo las tareas que garantizan un eficiente y transparente manejo de los recursos físicos, materiales y financieros asignados a través de convenio entre Fundación de Margarita Tejada para niños con Síndrome de Down y el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

CONSIDERANDO Que las NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL, establecen que cada entidad debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones.

CONSIDERANDO oportuno la creación, modificación y/o actualización de las Políticas de Procedimiento a través de manuales, guías o lineamientos, por lo que se requiere a la Dirección Financiera ejecutar esta actividad. Así mismo que estas sean presentadas para su aprobación ante la junta directiva.

POR TANTO

ACUERDA: En el ejercicio de sus funciones la Junta Directiva a través de su Presidenta, autoriza la actualización del presente Programa de Control Interno.

Guatemala ocho de abril de dos mil veintidós.

María Olga Díaz Ortega de Rojas

Presidenta y Representante Legal