



INFORME DE CONTROL INTERNO
2025

PERIODO REPORTADO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2025



INDICE

INTRODUCCIÓN	3
2. Objetivos	4
2.1 Objetivos General	4
2.2 Objetivos Específicos	4
3. Resultado de la evaluación de la eficiencia del Control Interno y Gobernanza.	5
3.1 Normas de Aplicación General a la Administración de las Entidades	5
3.2 Normas Aplicables a la Administración de Personal	6
3.3 Normas Aplicables a las Actividades de Control	7
3.4 Normas Aplicables a la Información y Comunicación	8
3.5 Normas Aplicables a la Planificación Estratégica de las Entidades.	9
3.6 Normas Aplicables al Sistema de Contabilidad Integrada	10
3.7 Normas Aplicables al Sistema de Tesorería	10
3.8 Normas Aplicables al Sistema de Crédito Público	11
3.9 Normas Aplicables al Control de Fideicomisos constituidos con Recursos Públicos	11
3.10 Normas Aplicables a la Inversión Pública	11
3.11 Normas Aplicables a la Administración de Bienes Inmuebles y Muebles	11
4. Conclusión sobre el Control Interno	13
5. ANEXOS	14



INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de la normativa aplicable emitida por la Contraloría General de Cuentas, que aprueba las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, el INVEGEM/ROZAS BOTRÁN O.N.G., como sujeto obligado, presenta mediante este informe las acciones implementadas para reducir riesgos y garantizar el logro de los resultados institucionales, fortaleciendo así la labor de la organización.

De esta manera, la institución reafirma su compromiso con la eficiencia, la legalidad y la confianza pública, contribuyendo al fortalecimiento del sistema de control interno y al impacto positivo de sus programas y proyectos.



2. Objetivos

2.1 Objetivos General

Contribuir en el mejoramiento del Sistema de Control Interno en el logro de los objetivos institucionales y coadyuvar para el cumplimiento de la misión y visión, promoviendo la aplicación con eficacia, economía y transparencia.

2.2 Objetivos Específicos

- Cumplir con el marco legal y normativo aplicable, asegurando que todas las operaciones se desarrollen conforme a la legislación vigente.
- Generar información financiera y presupuestaria veraz, confiable y oportuna, que respalde la toma de decisiones estratégicas y la rendición de cuentas ante la ciudadanía y los entes fiscalizadores.
- Salvaguardar, preservar y mantener los recursos públicos bajo condiciones de integridad, transparencia y disponibilidad, garantizando que sean utilizados exclusivamente para los fines institucionales.
- Detectar áreas de oportunidad para la mejora continua, promoviendo la adopción de mejores prácticas que fortalezcan la gestión institucional.
- Fomentar una cultura de autocontrol y administración de riesgos, asegurando que se cumplan los objetivos estratégicos y operativos de la entidad.
- Establecer mecanismos de medición que permitan evaluar los avances y resultados en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, analizando las variaciones para implementar acciones correctivas oportunas.
- Promover, bajo un enfoque preventivo y de acompañamiento, el uso adecuado y eficiente de los recursos institucionales, optimizando su impacto en beneficio de la población.
- Identificar y describir las fortalezas, así como determinar las debilidades relevantes en la gestión de riesgos y en el control interno institucional, implementando acciones preventivas, correctivas y de mejora que fortalezcan su funcionamiento y sostenibilidad.



3. Resultado de la evaluación de la eficiencia del Control Interno y Gobernanza.

Los componentes del Sistema de Control Interno están diseñados para proporcionar seguridad razonable y asegurar la efectividad de los procesos de gobernanza, gestión de riesgos y actividades de control, orientados al cumplimiento de los objetivos institucionales.

3.1 Normas de Aplicación General a la Administración de las Entidades

Son el conjunto de normas, procesos y estructuras establecidas en la institución que contribuyen con los esfuerzos de los funcionarios y que garantizan los principios de transparencia, integridad, legalidad y rendición de cuentas del uso de los recursos públicos.

Para su aplicación, la institución cuenta con la aprobación del Plan de Trabajo 2025, el Reglamento Interno y la Estructura Organizacional, instrumentos que establecen los lineamientos para un control y una gobernanza acordes al quehacer institucional.

La autoridad superior ha definido un entorno de control sistemático, alineado con la estructura de la entidad, e implementado procedimientos de supervisión interna que aseguran la eficiencia en el cumplimiento de los procesos.

La organización se ha estructurado en función de la misión, objetivos y actividades institucionales, ajustándose a la realidad de su entorno. Esta estructura define claramente la subordinación, las líneas de autoridad y las responsabilidades de cada puesto.

Asimismo, se dispone de una estructura organizacional con funciones definidas, que permite generar información oportuna y eficaz, la cual se pone a disposición de la ciudadanía mediante los sistemas y el portal institucional, así como de los usuarios que la solicitan, incluyendo instituciones públicas y aquellas a las que corresponde por ley. Todo ello fortalece la rendición de cuentas y la transparencia.



3.2 Normas Aplicables a la Administración de Personal

Con el propósito de regular el comportamiento de los trabajadores y garantizar un marco de actuación íntegro, se ha diseñado y aprobado el Código de Ética institucional, en el cual se establecen principios, valores, normas éticas y prohibiciones aplicables al ejercicio funcional y a la conducta de los trabajadores. Este instrumento busca promover, fortalecer y consolidar una cultura de respeto mutuo, responsabilidad y compromiso en la gestión institucional. Dicho Código fue aprobado por la máxima autoridad en julio de 2022 mediante el Acuerdo No. 03-2022, constituyéndose en un referente normativo para la transparencia y la rendición de cuentas.

La institución cuenta además con una clasificación de puestos alineada con la legislación y normativa vigente, lo que permite ordenar las funciones, responsabilidades y jerarquías de manera coherente con la misión y objetivos institucionales.

En el marco del desarrollo del talento humano, se imparten capacitaciones periódicas en diversos temas, orientadas a fortalecer las competencias del personal tanto dentro como fuera de la institución. Estas acciones contribuyen al crecimiento profesional, a la actualización técnica y al fortalecimiento de la cultura organizacional.

La máxima autoridad, en coordinación con la Dirección de Talento Humano y Servicios Generales, administra los procesos de sucesión en puestos clave, asegurando la continuidad operativa y la eficiencia en el cumplimiento de las funciones estratégicas de la entidad. Este enfoque garantiza que las operaciones institucionales se desarrollen con eficacia, minimizando riesgos y asegurando la sostenibilidad de la gestión pública.



3.3 Normas Aplicables a las Actividades de Control

Las actividades de control interno están diseñadas para identificar oportunamente eventos potenciales que puedan afectar a la entidad, gestionar los riesgos aceptados y proporcionar una seguridad razonable respecto al cumplimiento de los objetivos institucionales.

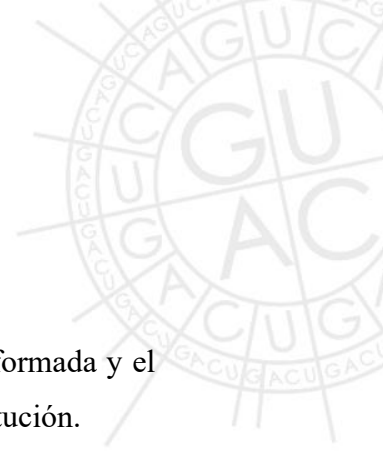
La metodología aplicada se fundamenta en la normativa vigente y busca garantizar la efectividad de los procesos de control y gobernanza. En este marco, las principales actividades desarrolladas son:

1. Elaboración de la matriz de evaluación de riesgos, el mapa de riesgos, el plan de trabajo de evaluación de riesgos, la matriz de continuidad y el informe anual de control interno, publicado en el portal institucional para asegurar transparencia y acceso público.
2. Asesoría técnica especializada, brindada por cada unidad de conformidad con sus competencias, fortaleciendo la gestión de riesgos y el cumplimiento de objetivos específicos.

Durante el año 2025, la máxima autoridad y los equipos de dirección, a través de las distintas unidades, ejecutaron actividades de control que permitieron alcanzar los objetivos estratégicos y reducir los riesgos identificados.

La supervisión se desarrolla de manera continua en el transcurso de las operaciones, abarcando tanto las funciones normales de dirección y supervisión como aquellas realizadas por el personal en el ejercicio de sus responsabilidades. El alcance y la frecuencia de las evaluaciones periódicas se determinan en función de la magnitud de los riesgos y de la eficacia de los procesos de supervisión.

Las deficiencias detectadas en el sistema de control interno son notificadas oportunamente a los niveles superiores, mientras que la Máxima Autoridad y el Equipo de Coordinación reciben información detallada sobre los aspectos significativos observados.



Este proceso asegura la retroalimentación constante, la toma de decisiones informada y el fortalecimiento de la cultura de control y rendición de cuentas dentro de la institución.

3.4 Normas Aplicables a la Información y Comunicación

La entidad dispone de procedimientos adecuados que garantizan el flujo de información a través de los distintos niveles jerárquicos. Los canales de comunicación institucional: correo electrónico, memorándums, circulares, mensajería de texto y portal electrónico facilitan el entendimiento, la aplicación y el fortalecimiento del control interno, así como el proceso de rendición de cuentas.

Cada operación se respalda mediante documentación digital y física, la cual se alinea periódicamente con los procedimientos de manejo y salvaguarda de la información. Este proceso asegura el intercambio, la alimentación y la retroalimentación de datos hacia los sistemas de gestión institucionales, garantizando su confiabilidad y oportunidad.

El control y uso de formularios, tanto en el área administrativa como en la técnica, se realiza bajo un sistema de numeración estandarizado, independientemente del medio de emisión, lo que permite trazabilidad y orden en los registros.

La documentación generada constituye evidencia verificable del cumplimiento de los requisitos legales, administrativos, de registro y control, y contiene la información adecuada para ser consultada en cualquier formato disponible. Este marco documental fortalece la transparencia, la rendición de cuentas y la confianza ciudadana en la gestión institucional.



3.5 Normas Aplicables a la Planificación Estratégica de las Entidades.

Para efectos del control presupuestario, la entidad cuenta con el Plan de Trabajo 2025 y el Convenio No. 05-2025, instrumentos en los que se establecieron los procedimientos para la adecuada elaboración, ejecución y liquidación del presupuesto, incluyendo las disposiciones necesarias para las reprogramaciones presupuestarias.

Los registros de ingresos y egresos se realizan de manera eficiente y oportuna mediante el Sistema de Control y Seguimiento de Aportes a Entidades Receptoras de Transferencias, Subsidios y Subvenciones, así como a través del registro del avance de metas, lo que garantiza la trazabilidad y transparencia en la gestión financiera.

Adicionalmente, se efectúa una rendición de cuentas mensual sobre el cumplimiento de metas y la ejecución financiera, la cual se entrega a la entidad proveedora de fondos públicos, fortaleciendo la confianza y la transparencia en el manejo de los recursos.

Institucionalmente, se dispone de indicadores de gestión que permiten medir el desempeño y los resultados alcanzados. Estos indicadores se integran en el Informe Cuatrimestral, constituyendo una herramienta de evaluación y seguimiento que facilita la toma de decisiones estratégicas y el mejoramiento continuo de la gestión presupuestaria.



3.6 Normas Aplicables al Sistema de Contabilidad Integrada.

La entidad cumple de manera estricta con las normas, políticas y procedimientos contables, asegurando la correcta presentación de los estados financieros y el cierre ordenado del ejercicio contable.

Este cumplimiento garantiza que la información financiera refleje de forma fidedigna la situación económica de la institución y fortalezca la transparencia en la gestión de los recursos públicos.

Asimismo, se aplican controles internos y revisiones periódicas que permiten verificar la consistencia de los registros contables, la adecuada clasificación de las operaciones y el cumplimiento de los requisitos legales y normativos vigentes.

La presentación de los estados financieros se realiza conforme a los plazos establecidos, incorporando indicadores de gestión y análisis comparativos que facilitan la rendición de cuentas y la evaluación del desempeño institucional.

3.7 Normas Aplicables al Sistema de Tesorería

La entidad cuenta con un Departamento de Contabilidad que, dentro de sus atribuciones, gestiona la administración del efectivo y sus equivalentes, así como la elaboración del Caja Fiscal. Instrumento permite evaluar de manera sistemática los ingresos, egresos y la disponibilidad de efectivo.

Asimismo, el Departamento administra la cuenta bancaria institucional destinada al manejo de fondos públicos, garantizando su uso adecuado y conforme a la normativa vigente.

Para el ejercicio fiscal 2025, la entidad ha autorizado la constitución y administración del fondo de caja chica, en estricto cumplimiento con las directrices emitidas por el ente rector.



Este mecanismo asegura la atención eficiente de gastos menores y contribuye a la continuidad operativa de las funciones institucionales.

La gestión financiera se desarrolla bajo principios de transparencia, legalidad y rendición de cuentas, fortaleciendo la confianza y la credibilidad institucional en el manejo de los recursos públicos.

3.8 Normas Aplicables al Sistema de Crédito Público

La entidad, no refleja el uso de crédito público y de donaciones para el período 2025.

3.9 Normas Aplicables al Control de Fideicomisos constituidos con Recursos Públicos

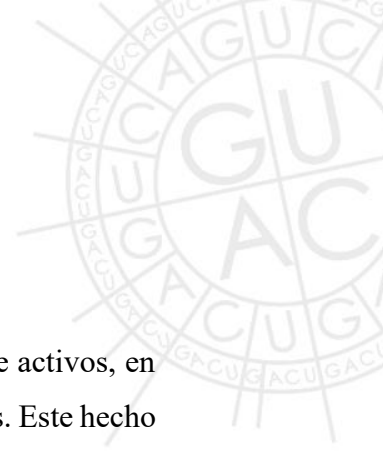
Se determinó que la entidad no tiene fideicomisos vigentes

3.10 Normas Aplicables a la Inversión Pública

Se determinó que la entidad no ejecutó recursos en operaciones de Inversión Pública.

3.11 Normas Aplicables a la Administración de Bienes Inmuebles y Muebles

La entidad cuenta con un área de Inventarios responsable de la administración, registro y control de los activos fijos, en cumplimiento de la normativa específica que regula su registro, inventario y baja. Este proceso se rige por lo establecido en el Acuerdo Gubernativo No. 217-94, Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública, así como por el Manual de Procedimientos de Activos Fijos Adquiridos con Fondos del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social –MSPAS–, que contempla las fases de registro, codificación, resguardo y baja de bienes.



Durante el presente ejercicio fiscal, la entidad realizó por primera vez la baja de activos, en estricto apego a la normativa vigente y a los procedimientos internos establecidos. Este hecho marca un hito en la gestión patrimonial institucional, al evidenciar la capacidad de aplicar de manera efectiva los mecanismos de depuración y actualización del inventario, garantizando que los registros reflejen con fidelidad la realidad de los bienes disponibles.

La gestión de inventarios se desarrolla bajo principios de transparencia, legalidad y rendición de cuentas, asegurando que cada activo esté debidamente identificado, codificado y resguardado. Asimismo, se implementan controles periódicos que permiten verificar la existencia física de los bienes, su estado de conservación y la pertinencia de su baja cuando corresponda.

Con estas acciones, la entidad fortalece la administración de sus recursos, mejora la confiabilidad de la información patrimonial y consolida una cultura institucional orientada a la eficiencia, la transparencia y la responsabilidad en el manejo de los bienes públicos.



4. Conclusión sobre el Control Interno

Luego del análisis y evaluación de los componentes de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, se concluye que el Instituto para la Investigación Científica y la Educación acerca de las Enfermedades Genéticas y Metabólicas Humanas Rozas-Bostrán O.N.G. (INVEGEM ROZAS-BOTRÁN O.N.G.), por medio de la Máxima Autoridad y el Equipo de Coordinación, ha implementado los mecanismos de control interno necesarios para el desarrollo de sus actividades. Dichos mecanismos incluyen acuerdos, manuales, reglamentos, políticas y demás instrumentos normativos que garantizan el uso adecuado y el resguardo de los recursos institucionales, asegurando el cumplimiento de los objetivos estratégicos y operativos, así como la prestación de un servicio de calidad a la población guatemalteca.

Se determina que INVEGEM ROZAS/BOTRÁN O.N.G. posee un Sistema de Control Interno razonable, fundamentado en principios y valores éticos, y plenamente alineado con la legislación vigente. La implementación de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental constituye un proceso dinámico, cíclico y continuo que permite identificar riesgos potenciales que afectan a la entidad, establecer su tratamiento y dar seguimiento oportuno, con el fin de fortalecer la gestión institucional y garantizar la sostenibilidad de sus operaciones.

La Máxima Autoridad ha impulsado acciones concretas para consolidar la cultura de ética institucional, contando con un Código de Ética como instrumento de cumplimiento obligatorio para todas las personas que mantienen relación laboral, profesional, contractual o de otra índole con la entidad. Este código se erige como un pilar fundamental para la transparencia, la integridad y la rendición de cuentas.

Finalmente, el Plan de Trabajo en Evaluación de Riesgos constituye una herramienta estratégica que permitirá medir los avances y resultados vinculados al cumplimiento de los objetivos institucionales, asegurando la mejora continua y la eficacia en la gestión pública.



5. ANEXOS