



ENTIDAD:	MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL PETAPA, GUATEMALA
DIRECCION	1a. CALLE 1-56 ZONA 1 SAN MIGUEL PETAPA, GUATEMALA
HORARIO DE ATENCION:	7:30 A 16:30 HRS.
TELEFONO:	6662-1111
SUJETO OBLIGADO:	DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA
ENCARGADO DE ACTUALIZACION:	AUDITOR INTERNO GERBER ARTEMIO CASTILLO VILLATORO
<b>CORRESPONDIENTE AL MES DE : DICIEMBRE DE 2022</b>	
<b>ARTICULO 10 NUMERAL 23,1</b>	
<b>INFORMES FINALES DE AUDITORIA INTERNA</b>	
Se adjunta informe final de Auditoria Interna tipo Financiera basada en Riesgos, del area de Compras, según CAI No. 00007; Informe de Auditoria Interna tipo combinada de Cumplimiento y Financiera, en el area de Inventario, según CAI No. 00008.	

  
Lic. Gerber Artemio Castillo Villatoro  
Auditoria Interna Municipal



GUATEMALA, 06 de Diciembre de 2022



INFORME DE AUDITORIA INTERNA  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS  
Del 01 de Enero de 2022 al 31 de Agosto de 2022  
CAI 00007

MUNICIPALIDAD DE PETAPA



Gerber Artemio Castillo Villatoro  
Auditor, Coordinador, Supervisor

*[Handwritten signature in blue ink]*

F.

Sin otro particular, atentamente

De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-007-2022, emitido con fecha 05-09-2022, hago de su conocimiento en el informe de auditoría interna, actuamos de conformidad con la ordenanza de auditoría interna Gubernamental y Manual de Auditoría Interna

Señor(a):

Señores (as):  
Alcaldes e Integrantes del Honorable Concejo Municipal  
MUNICIPALIDAD DE PETAPA  
Su despacho

Guatemala, 06 de Diciembre de 2022

4	1. INFORMACIÓN GENERAL
4	2. FUNDAMENTO LEGAL
4	3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS
4	4. OBJETIVOS
5	4.1 GENERAL
5	4.2 ESPECÍFICOS
5	5. ALCANCE
5	5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE
5	6. ESTRATEGIAS
5	7. RESULTADOS DE LA AUDITORIA
6	7.1 DEFICIENCIAS SIN ACCIÓN
6	8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA
7	9. EQUIPO DE AUDITORIA
7	ANEXO
8	

Índice

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### 1.1 MISIÓN

Somos una Institución Autónoma, que vela por el bienestar de la población y promueve el desarrollo del municipio, administrando sus recursos de manera eficaz, y transformando estos en servicios de calidad y atención para sus habitantes, por medio de personal capacitado, eficiente y comprometido con la búsqueda del bien común, planificando proyectos Municipales que permitan el desarrollo a todo el municipio.

### 1.2 VISIÓN

Ser una Municipalidad moderna, capaz y eficiente para promover el desarrollo social integral, por medio de programas comunitarios, distribuyendo los recursos Municipales de manera equitativa, lo que nos permitirá el fortalecimiento Municipal con valores éticos, morales, espirituales y sociales, fomentando la participación y formación ciudadana.

## 2. FUNDAMENTO LEGAL

Acuerdo No. A-75-2017 emitido por la Controlaría General de Cuentas, que aprueba las Normas de Auditoría Gubernamental, de carácter técnico denominadas: Normas internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala, ISSAI. GT Acuerdo No. A-070-2021, emitido por la Controlaría General de Cuentas, que aprueba las disposiciones: Normas de Auditoría Interna Gubernamental, Manual de Auditoría Interna Gubernamental y Ordenanzas de Auditoría Interna Gubernamental, Acuerdo No. A-062-2021, emitido por la Controlaría General de Cuentas, que aprueba el Sistema Informático de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna (SAG-UDAI-WEB)

Según las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, NAIGUB-1 Requerimientos generales Para el funcionamiento de las Unidades de Auditoría Interna, es necesario contar con una ordenanza, en la cual se debe describir la definición de auditoría interna, tipos de auditoría, misión, estructura organizacional y jerárquica, responsabilidades, exigencia del cumplimiento del código de ética de la entidad, alcance y libre acceso a los registros, información, documentación y personal, además la definición de consejos o consultoras. La ordenanza será emitida y revisada por la Controlaría General de Cuentas.

Nombramiento de Auditoría No. NAI-007-2022  
CAI: 00007 del 05 de septiembre de 2022

Nombramiento(s)  
No. 007-2022

## 3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS

Para la realización de la auditoría se observaron las Normas de Auditoría Interna Gubernamental siguientes:

- NAIGUB-1 Requerimientos generales;
- NAIGUB-2 Requerimientos para el personal de auditoría interna;
- NAIGUB-3 Evaluaciones a la actividad de auditoría interna;
- NAIGUB-4 Plan Anual de Auditoría;
- NAIGUB-5 Planificación de la auditoría;
- NAIGUB-6 Realización de la auditoría;
- NAIGUB-7 Comunicación de resultados;
- NAIGUB-8 Seguimiento a recomendaciones.

#### 4. OBJETIVOS

##### 4.1 GENERAL

Es la evaluación de la preparación y presentación de una o más cuentas en los estados financieros de acuerdo a los riesgos identificados, su objetivo no es emitir opinión de la razonabilidad de estos, sino más bien contribuir a alcanzar los objetivos institucionales.

##### 4.2 ESPECÍFICOS

Evaluación de la preparación y presentación de una o más cuentas en los estados financieros de acuerdo al riesgo identificado, en este caso a las adquisiciones o diferentes modalidades de compras de la Municipalidad, y el no emitir opinión de la razonabilidad de estos, sino más bien contribuir a alcanzar los objetivos institucionales.

#### 5. ALCANCE

Evaluación del riesgo en retraso en la ejecución de pagos a proveedores porque tengan omisos ante la SAT y que estos ocurrieren durante la ejecución de pago, previa recepción de los bienes y servicios. Así como la evaluación de expediente de las diferentes modalidades de adquisiciones por parte de la Municipalidad

No.	Area Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Area general	0	NO		0
2	Modalidades específicas de adquisiciones	3	NO		1

#### 5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

No hubieron limitaciones

#### 6. ESTRATEGIAS

Como estrategias a implementar podemos mencionar la profesionalización del personal de la

Unidad de Auditoría Interna Municipal -UDAIM- en este caso será el Auditor Interno, a través de la capacitación que ofrece la Contraloría General de Cuentas sobre las disposiciones A-070-2021, emitido por la Contraloría General de Cuentas que aprueba las disposiciones Normas de Auditoría Interna Gubernamental, Manual de Auditoría Interna Gubernamental y Ordenanzas de Auditoría Interna Gubernamental, Acuerdo No. A-062-2021, emitido por la Contraloría General de Cuentas, que aprueba el Sistema Informativo de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna SAG-UDAI-WEB y demás instituciones con las que se relaciona. Para mantener el nivel de calidad deseada de los trabajos ejecutados, se practicarán los mismos de acuerdo a las Normas implementadas por la Contraloría General de Cuentas. Los informes que se presenten, como resultado de cada trabajo concluido, incluirán los resultados obtenidos y las recomendaciones que contribuyan a mejorar la eficiencia de las operaciones a través, del fortalecimiento de los controles internos tal como se establece en el Sistema SAG-UDAI-WEB

## 7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

De acuerdo al trabajo de auditoría realizado y cumplir con los procesos administrativos correspondientes, se presentan los riesgos materializados siguientes:

### 7.1 DEFICIENCIAS SIN ACCIÓN

#### 1. Modalidades específicas de adquisiciones

##### Riesgo materializado

Modalidades Específicas de Adquisiciones  
En las compras de baja cuantía, según muestra en el Departamento de Compras y Contrataciones de la Municipalidad, se estableció que existen algunas compras que sobrepasan el monto establecido en algunos proveedores:  
Bordaz Amanda Leal C/ uniformes y chalecos; Intergrafic Rosa Franco C/ tinta y formularios; Disdel, S.A. C/papel y toallas para trapador y otros; Rodas Mejicanos Héctor C/Materiales para diversos trabajos de Mantenimiento.

Según lo indicado en el Decreto Numero 57-92 del Congreso de la Republica, Ley de Contrataciones del Estado, CAPITULO III MODALIDADES ESPECIFICAS DE ADQUISICIONES \*Reformado por el artículo 18 del Decreto 9-2015 de fecha 16-12-2015 ARTICULO 43. \* Modalidades específicas. Las modalidades de compra de adquisición pública son: \*a) Compra de baja cuantía: La modalidad de compra de baja cuantía consiste en la adquisición directa de bienes, suministros, obras y servicios, exceptuada de los requerimientos de los procesos competitivos de las demás modalidades de adquisición pública contenidas en la presente Ley, cuando la adquisición sea por un monto de hasta veinticinco mil Quetzales (Q.25,000.00). La compra de baja cuantía se realizará bajo la responsabilidad de quien autorice la adquisición pública. Las compras de baja cuantía deberán publicarse en GUATECOMPRAS, una vez recibido el bien, servicio o

suministro, debiendo publicar la documentación de respaldo, conforme al expediente administrativo que ampare la negociación realizada, por constituir información pública de oficio. Cada entidad determinará los procedimientos para la aplicación de esta modalidad.

Comentario de la Auditoría

Se confirma la deficiencia toda vez que está en proceso de implementación

Comentario de los Responsables

Se tomarán en cuenta los argumentos dados a conocer por Auditoría Interna

Responsables del área

SANDRA MARIELA CORLETO RODRIGUEZ

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	La Auditoría interna recomienda que se lleven a cabo todos los procedimientos de cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado, en las diversas modalidades de compras que se efectúen, en este caso específico en la modalidad de compras de baja cuantía.	06/12/2022

8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

De la Auditoría tipo Financiera sobre el Riesgo: Retraso de la ejecución de pago a proveedores porque tengan omisos ante la SAT y que estos ocurrieron durante la ejecución del pago, previa recepción de los bienes y servicios, se realizó la auditoría enfocada al área de modalidades específicas de adquisiciones principalmente en la modalidad de compras de baja cuantía, de la cual se determinó una deficiencia sin acción, dejando las recomendaciones pertinentes.

9. EQUIPO DE AUDITORÍA

*[Handwritten signature]*

Gerber Arriente Castillo Villatoro  
Auditor, Coordinador, Supervisor





No hay documentos de anexo.

ANEXO

GUATEMALA, 17 de Diciembre de 2022



19/12/2022



CAI-00008

INFORME DE AUDITORIA INTERNA  
 Unidad de Inventarios  
 Del 01 de Enero de 2022 al 31 de Octubre de 2022



MUNICIPALIDAD DE PETAPA



Gerber Artero Castillo Villatoro  
Auditor, Coordinador, Supervisor

*[Handwritten signature]*

F.

Sin otro particular, atentamente

De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NA1-008-2022, emitido con fecha 14-11-2022, hago de su conocimiento en el informe de auditoría interna, actuamos de conformidad con la ordenanza de auditoría interna Gubernamental y Manual de Auditoría Interna

Señor(a):

Señores (as):  
Alcalde e Integrantes del Honorable Concejo Municipal  
MUNICIPALIDAD DE PETAPA  
Su despacho

Guatemala, 17 de Diciembre de 2022

4	1. INFORMACIÓN GENERAL
4	2. FUNDAMENTO LEGAL
4	3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS
5	4. OBJETIVOS
5	4.1 GENERAL
5	4.2 ESPECÍFICOS
5	5. ALCANCE
5	5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE
5	6. ESTRATEGIAS
6	7. RESULTADOS DE LA AUDITORIA
6	7.1 DEFICIENCIAS SIN ACCIÓN
8	8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA
8	9. EQUIPO DE AUDITORIA
8	ANEXO

Índice

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### 1.1 MISIÓN

Somos una Institución Autónoma, que vela por el bienestar de la población y promueve el desarrollo del municipio, administrando sus recursos de manera eficaz, y transformando estos en servicios de calidad y atención para sus habitantes, por medio de personal capacitado, eficiente y comprometido con la búsqueda del bien común, planificando proyectos Municipales que permitan el desarrollo a todo el municipio.

### 1.2 VISIÓN

Ser una Municipalidad moderna, capaz y eficiente para promover el desarrollo social integral, por medio de programas comunitarios, distribuyendo los recursos Municipales de manera equitativa, lo que nos permitirá el fortalecimiento Municipal con valores éticos, morales, espirituales y sociales, fomentando la participación y formación ciudadana.

## 2. FUNDAMENTO LEGAL

Acuerdo No. A-75-2017 emitido por la Controlaría General de Cuentas, que aprueba las Normas de Auditoría Gubernamental, de carácter técnico denominadas: Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala, ISSAI. GT Acuerdo No. A-070-2021, emitido por la Controlaría General de Cuentas, que aprueba las disposiciones: Normas de Auditoría Interna Gubernamental, Manual de Auditoría Interna Gubernamental y Ordenanzas de Auditoría Interna Gubernamental, Acuerdo No. A-062-2021, emitido por la Controlaría General de Cuentas, que aprueba el Sistema Informático de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna (SAG-UDAI-WEB)

Según las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, NAIGUB-1 Requerimientos generales Para el funcionamiento de las Unidades de Auditoría Interna, es necesario contar con una ordenanza, en la cual se debe describir la definición de auditoría interna, tipos de auditoría, misión, estructura organización y jerárquica, responsabilidades, exigencia del cumplimiento del código de ética de la entidad, alcance y libre acceso a los registros, información, documentación y personal, además la definición de consejos o consultoras. La ordenanza será emitida y revisada por la Controlaría General de Cuentas.

Nombramiento(s)  
No. 008-2022

## 3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS

Para la realización de la auditoría se observaron las Normas de Auditoría Interna Gubernamental siguientes:

NAIGUB-1 Requerimientos generales;

NAIGUB-2 Requerimientos para el personal de auditoría interna;

- NAIGUB-3 Evaluaciones a la actividad de auditoría interna;
- NAIGUB-4 Plan Anual de Auditoría;
- NAIGUB-5 Planificación de la auditoría;
- NAIGUB-6 Realización de la auditoría;
- NAIGUB-7 Comunicación de resultados;
- NAIGUB-8 Seguimiento a recomendaciones.

#### 4. OBJETIVOS

##### 4.1 GENERAL

Es la evaluación que interrelaciona dos o tres tipos de auditoría anteriormente descritas, efectuada para evaluar los riesgos de forma conjunta, con el fin de detectar debilidades e incumplimientos con el objeto de corregirlos y así mejorar la gestión de la entidad para alcanzar los objetivos institucionales.

**4.2 ESPECÍFICOS**  
Evaluación de la preparación y presentación de una mas cuentas de los Estados Financieros, en este caso de las cuentas contables que integran la cuenta principal 1230 Propiedad, planta y equipo neto que se presentan en el Balance General, mismas que se integran en el Libro de Inventario

**5. ALCANCE**  
Evaluación del Riesgo: que no crucen o que existan inconsistencias de las cuentas que registran los bienes entre el Libro físico de Inventario y lo reportado en las cuentas del Balance General del Sistema de Contabilidad SICOM GL, en el área de inventarios de la DAFIM.

No.	Area Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Area general	0	NO		0
2	Inventario de Activos fijos	5	NO		3

#### 5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

No hubieron limitaciones al Alcance

#### 6. ESTRATEGIAS

Como estrategias a implementar podemos mencionar la profesionalización del personal de la Unidad de Auditoría Interna Municipal - UDAIM- en este caso será el Auditor Interno a través de la capacitación que ofrece la Contraloría General de Cuentas sobre el Acuerdo No.

A-070-2021 emitido por la Contraloría General de Cuentas, que aprueba las disposiciones Normas de Auditoría Interna Gubernamental, Manual de Auditoría Interna Gubernamental y Ordenanzas de Auditoría Interna Gubernamental, Acuerdo No. A-062-2021, emitido por la Contraloría General de Cuentas, que aprueba el Sistema Informático de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna SAG-UDAI-WEB- y demás instituciones con las que se relaciona. Para mantener el nivel de calidad deseado de los trabajos ejecutados se practicarán los mismos de acuerdo a las Normas implementadas por la Contraloría General de Cuentas. Los informes que se presenten, como resultado de cada trabajo concluido, incluirán los resultados obtenidos y las recomendaciones que contribuyan a mejorar la eficiencia de las operaciones a través del fortalecimiento de los controles internos tal como se establece en el Sistema -SAG-UDAI-WEB-

## 7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

De acuerdo al trabajo de auditoría realizado y cumplir con los procesos administrativos correspondientes, se presentan los riesgos materializados siguientes:

### 7.1 DEFICIENCIAS SIN ACCIÓN

#### 1. Inventario de Activos fijos

##### Riesgo materializado

Al revisar el área de Inventario se estableció que existen varias deficiencias así:  
1) diferencias entre las cuentas del Balance General y las cuentas del libro de inventario, en virtud que no se han registrado todos los bienes adquiridos en el año 2022, además no se ha realizado depuración de cada una de las cuentas del Balance General desde que se efectuó el ingreso del inventario de los saldos iniciales en el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN GL.

2) Las tarjetas de Responsabilidad de los Empleados y Funcionarios Municipales no se encuentran operadas al día, en virtud que no se han registrado todas las alzas de los bienes adquiridos en las respectivas tarjetas de cada uno.  
3) No se ha efectuado una depuración en el Libro de Inventario en virtud que hay bienes que son obsoletos y en mal estado por lo que se tiene que efectuar una baja de dichos bienes.

4) Se estableció que no se ha efectuado la codificación respectiva en el Libro de Inventario, Tarjetas de Responsabilidad, y los bienes a cargo de cada Empleado y Funcionario Municipal.

Manual de Administración Financiera Integrada Municipal? MAFIM- Acuerdo Ministerial del Ministerio de Finanzas Públicas No. 558-2021. Segunda Edición.

Inventario Es el registro de todos los bienes físicos propiedad de los Gobiernos Locales que conforman su activo fijo, y que provienen presuntamente de la aplicación del grupo 3? Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles? a excepción de las Construcciones en proceso y los Activos Intangibles. Todos los bienes, deben ser registrados en el Libro de Inventario, en el que se anotarán las alzas y bajas de bienes que

Se tomara en cuenta los comentarios y las deficiencias dadas a conocer por Auditoría

**Comentario de los Responsables**

Se confirman las deficiencias en virtud que aun persisten

**Comentario de la Auditoría**

se autoricen, con fecha de ingreso o egreso, número de factura o acta de descargo según corresponda, asimismo descripción del bien con todas sus características y valor del mismo.

? Alzas de inventario: Consiste en registrar en el Libro de Inventario, los activos fijos adquiridos a través de una compra, donación en especie o cuando se finaliza la construcción de una obra. Adicionalmente al registro en el inventario, se deberán crear o actualizar las tarjetas de responsabilidad de los empleados o funcionarios cuando corresponda.

? Bajas de inventario: Comprende las acciones realizadas para dar de baja del Libro de Inventario, bienes que se encuentran en mal estado, inservibles o deteriorados y que no es posible su utilización, así como al realizar una donación de bienes. La baja de inventario procede cuando existe resolución o acta de la Autoridad Superior donde aprueba realizar este procedimiento. Asimismo se deberán actualizar las tarjetas de responsabilidad de los empleados o funcionarios cuando corresponda. Para el control de los bienes fungibles, se debe llevar un Libro Auxiliar de inventario o tarjetas Kardex donde se registre el ingreso y egreso de los mismos.

Tarjetas de Responsabilidad

Para el registro, control, asignación y ubicación de los bienes, se hace necesario implementar tarjetas de responsabilidad, en las que se anotará el nombre del empleado, puesto que ocupa, bienes que posee bajo su cargo, monto de cada bien, fecha de ingreso y firma de responsable. Se agregará al final y por separado el detalle de los artículos que por su naturaleza fungible no se hayan incluido en el inventario. Todos los bienes se codificarán y se consignarán en el Libro de inventarios y tarjetas de responsabilidad de acuerdo a la normativa interna de cada Gobierno Local.

Responsables ? Encargado de Almacén ? Encargado de Inventarios ? Personal Interno Municipal ? Autoridad Superior? Encargado de Contabilidad

Normas de Control Interno

a) b) c) d) e) f) g) .....

PROCESO

Diagrama de flujo NOMBRE DEL PROCESO O AREA AL QUE PERTENECE INVENTARIOS 01

1 de 1 NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

Alzas de Inventario de Bienes

PROCESO

NOMBRE DEL PROCESO O AREA AL QUE PERTENECE INVENTARIOS

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

Baja de Inventario de Bienes



Interna

Responsables del área

MARVIN OSBELI FELICIANO GARCIA

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	<p>La Auditoría interna recomienda que se realice un inventario físico y determinar NETO del Balance General que es la que registra todos los bienes adquiridos se encuentren registrados en el libro de inventarios</p> <p>2. Que se realice depuración de todos los bienes para determinar los bienes obsoletos y en mal estado para realizar depuración.</p> <p>3. Que se verifique las tarjetas de responsabilidad a efecto que todos los bienes se encuentren registrados en tarjetas y asignados a los empleados y funcionarios Municipales</p> <p>4. Que se realice la codificación de todos los bienes en tarjetas de responsabilidad y libro de inventario</p> <p>Todos los procesos y procedimientos de como llevar el inventario y registros se encuentran en el Acuerdo No- 558-2021, Manual de Administración Financiera Ingresada Municipal -MARI-</p>	17/12/2022

### 8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

De la Auditoría tipo Cumplimiento y Financiera sobre el Riesgo: Que no crucen o exista inconsistencia de las cuentas que registran los bienes entre el libro físico de inventario y lo reportado en las cuentas de Balance General del Sistema de Contabilidad SICOIN GL. Se establecieron deficiencias sin Acción en el área de Inventario, de las cuales se dejaron las Recomendaciones pertinentes.

### 9. EQUIPO DE AUDITORÍA

F.

Gerber Artemio Castillo Villatoro  
Auditor, Coordinador, Supervisor



No hay documentos de Anexo

ANEXO