



Municipalidad de San José Poaquil, Chimaltenango
Unidad de Auditoría Interna
Ejercicio Fiscal 2023

San José Poaquil, Chimaltenango
28 de febrero de 2023.

Ref. UDAIM-MUNI-SJP-06-2023

A: **Carlos Similox Sisimit (Alcalde Municipal) y
Concejo Municipal**

Respetable Alcalde y Concejo Municipal:

Por este medio remito el informe de Auditoría de Cumplimiento y Financiera, cuyo objetivo fue, verificar que los bienes de Activo Fijo, se encuentran registrados en el Libro de Inventario con toda la información requerida en la normativa aplicable y que estén presentados razonablemente en los Estados Financieros. Dicho informe ha sido generado del Sistema Informático SAG-UDAI-WEB, que la Contraloría General de Cuentas tiene a disposición de las Unidades de Auditoría Interna del sector público.

De esta forma se está dando cumplimiento al Plan Anual de Auditoría para el ejercicio fiscal 2023, aprobado por el Honorable Concejo Municipal mediante el Punto QUINTO del Acta de Sesiones Públicas Ordinarias No. 52-2022 de fecha 27-12-2022. El examen comprendió el periodo del 01 de enero 2022 al 31 de enero de 2023 y fue practicado por el suscrito Auditor Interno durante el mes de febrero del presente año.

La Auditoría se practicó de acuerdo a Normas de Auditoría Interna Gubernamental; Manual de Auditoría Interna Gubernamental; Ordenanza de Auditoría Interna, leyes y disposiciones vigentes aplicables al área auditada. La misma fue realizada con enfoque basado en riesgos

Atentamente,


Lic. Marcos Antonio López Chávez
Auditor Interno Municipal


Lic. Marcos Antonio López Chávez
CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR
Colegiado No. CPA-6.786

MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ POAQUIL

**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
Contabilidad
Del 01 de Enero de 2023 al 31 de Enero de 2023
CAI 00002**

GUATEMALA, 28 de Febrero de 2023

Guatemala, 28 de Febrero de 2023

Profesor:
Carlos Similox Sisimit
MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ POAQUIL
Su despacho

Señor(a):

De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-002-2023, emitido con fecha 02-02-2023, 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

Sin otro particular, atentamente

F.

Marcos Antonio Lopez Chavez
Auditor, Coordinador, Supervisor

Marcos Antonio Lopez Chavez
CONTADOR PUBLICO Y AUDITOR
Colegiado N. CPA-6.786

Indice

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 MISIÓN

Somos una institución autónoma municipal que busca el desarrollo de la población poaquileña para mejorar la calidad de vida y satisfacer las necesidades básicas de la población garantizando el funcionamiento de una forma segura mediante las prestaciones de servicios indispensables.

1.2 VISIÓN

Administrar los fondos públicos de manera eficiente y eficaz con lealtad, compromiso, responsabilidad, honradez y equidad, a través de gestiones administrativas y de campo, logrando, cubrir las necesidades de la población con personal capacitado trabajando en equipo y aplicando valores que nos identifican como institución.

2. FUNDAMENTO LEGAL

- SINACIG Manual De Puestos y Funciones
- Código Municipal
- Acuerdo 558-2021 Manual de Administración Financiera Integrada Municipal -MAFIM- Segunda Edición.

Nombramiento(s)

No. 002-2023

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

Verificar que los bienes de Activo Fijo, se encuentran registrados en el Libro de Inventario con toda la información requerida en la normativa aplicable y que estén presentados razonablemente en los Estados Financieros?

4.2 ESPECÍFICOS

- Verificar que existan tarjetas de responsabilidad autorizadas por la Contraloría General de Cuentas y que estén actualizadas a la fecha de la revisión.
- Realizar verificación física de Activos Fijos y establecer la existencia de bienes en mal estado, inservibles o deteriorados que aun están registrados en el Libro de Inventario.
- Verificar que los registros en el Libro de Inventario en cuanto a la adquisición de bienes de Activo Fijo se cumpla con anotar la fecha de adquisición, número de factura , asimismo descripción del bien con todas sus características y valor del mismo.
- Verificar que los saldos registrados en el Libro de Inventario y los saldos registrados en el Balance General estén conciliados.
- Verificar que las adquisiciones de activos fijos tengan la documentación de respaldo correspondiente

5. ALCANCE

La auditoría comprendió el periodo del 01 de enero de 2022 al 31 de enero 2023

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	Propiedad, Planta y Equipo	6	NO		3

5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

No hubo limitación al alcance.

6. ESTRATEGIAS

Se realizaron evaluaciones con juicio y escepticismo profesional, con el propósito de identificar los eventos cuya ocurrencia, puedan afectar el alcance de los objetivos institucionales y que puedan ser corregidos en evaluaciones posteriores.

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. Propiedad, Planta y Equipo

Riesgo materializado

De la revisión realizada a la cuenta 1230 Propiedad, Planta y Equipo, se determinaron las siguientes deficiencias: 1) Las tarjetas de responsabilidad no están actualizadas; 2) Existencia de activos que se encuentran en desuso, inservibles y en mal estado, sin que a la fecha se haya iniciado las gestiones correspondientes para darles de baja 3) Se estableció que las cifras expresadas en el libro de inventarios, no coinciden con las cifras expresadas de la cuenta Propiedad, Planta y Equipo, reflejadas en el Balance General, existiendo una diferencia de Q. 10,752,720.77 entre ambas fuentes de información.

De lo anterior se concluye que se ha incumplido con lo establecido en la normativa que se detalla a continuación:

La Circular 3-57 de fecha 01 de diciembre de 1969, Instrucciones sobre la formación, Control y Rendición de Inventarios de Oficinas Públicas, indica que: con el objeto de poder determinar en cualquier momento los útiles a cargo de cada empleado, se abrirán tarjetas individuales de responsabilidad, en las cuales deben registrarse detalladamente y con los mismos datos que figuran en el libro de inventarios, los bienes por los cuales responderá cada funcionario o empleado público. Y deberá actualizarse en el momento de darse altas o bajas de bienes que estén a cargo de cada funcionario o empleado público.

El Acuerdo Gubernativo No. 217-94 Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública, artículo 1, establece: Las dependencias que tengan bienes muebles no utilizables o en desuso, por encontrarse en mal estado, lo harán del conocimiento de la Autoridad Superior de que dependan, para que ésta por el conducto correspondiente, solicite a la Dirección de Bienes del Estado y Licitaciones del Ministerio de Finanzas Públicas, proceda al traslado, destrucción o trámite de baja correspondiente.

El Acuerdo Ministerial No. 558-2021 del Ministerio de Finanzas Públicas, por medio del cual se aprueba el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal, numeral 2. Funciones Básicas del Área de Contabilidad, establece; ¿En el Área de Contabilidad se lleva el control de las operaciones contables que se generan como resultado de la gestión y ejecución presupuestaria y de operaciones de regularización, que permiten obtener los Estados Financieros; para elaborar informes sobre la situación financiera municipal. Las principales funciones a desarrollar son las siguientes:.. literal i). Verificar periódicamente la información contable registrada en el SIAF vigente, que permita conocer en tiempo real la gestión presupuestaria, de caja y patrimonial, así como los resultados operativos, económicos y financieros, literal j) Mantener actualizado el libro de inventario de bienes muebles e inmuebles, así como el de bienes fungibles y el archivo con su respectiva documentación de respaldo.

Comentario de la Auditoría

Se confirma la presente deficiencia, en virtud que, en sus argumentos, el Encargado de contabilidad reconoce la existencia de las mismas, y que está en proceso la baja de bienes y actualización de tarjetas de responsabilidad. Así mismo reconoce la existencia de diferencia entre los saldos reflejados en el balance general y el Libro de Inventario.

Comentario de los Responsables

Mediante oficio sin numero, de fecha 28 de febrero de 2023, el señor Juan José Cutzal Caté, Encargado de Contabilidad, manifiesta: De la cuenta 1230 de Propiedad, Planta y Equipo, está en proceso de darle de baja a los bienes que se encuentran en inventario, la cual se encuentran en bodega en resguardo de los mismos. Hasta entonces se actualizarán las tarjetas de responsabilidades de cada Empleado Municipal.

También se hace ver que estábamos siendo auditados del año 2022, y entre el Inventario y El balance hay una diferencia de 10, 752,720.77 en la cual se le hizo ver al Auditor de la Contraloría General de Cuentas que habrán diferencias entre sí.

Responsables del área

JUAN FELIPE CUTZAL CATÉ

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	El Alcalde Municipal debe girar instrucciones al Director de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, a fin de que supervise que el Encargado de Contabilidad, proceda a actualizar a la brevedad posible toda la información que debe de estar contenidas en las tarjetas de responsabilidad de cada empleado municipal, con la finalidad de poder deducir responsabilidades por la destrucción, pérdida o robo de los mismos. Así mismo, que se proceda a realizar los registros correspondientes en el Libro de inventario a fin de que no existan diferencias entre este y el Balance General. De igual forma iniciar el proceso para dar de baja a los bienes, en mal estado, desuso o inservibles.	28/02/2023

8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

De la revisión realizada a la cuenta 1230 Propiedad, Planta y Equipo, se determinaron deficiencias que amerita ser mencionadas en el presente informe, y a las cuales se les deberá dar el seguimiento correspondiente.

9. EQUIPO DE AUDITORÍA

F.

Marcos Antonio Lopez Chavez
Auditor, Coordinador, Supervisor

Marcos Antonio Lopez Chavez
CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR
Colegiado No. CPA-6.786

ANEXO

- Nombramiento
- Matriz de Evaluación de riesgos
- Resumen de Evaluación

**AUDITORÍA INTERNA
MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ POAQUIL
NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA (DE) CUMPLIMIENTO Y FINANCIERA
No. NAI-002-2023**

**CAI: 00002
Guatemala, 02 de febrero de 2023**

Equipo de Auditoría
Marcos Antonio Lopez Chavez (Auditor, Coordinador, Supervisor)

En cumplimiento al Acuerdo número A-070-2021, de fecha 28 de octubre de 2021, emitido por el Contralor General de Cuentas, artículo 1 y 2 y en cumplimiento a las funciones de Auditoría Interna se le(s) designa para que se constituya(n) en la (el) Contabilidad; para que practiquen auditoría (de) Cumplimiento y Financiera por el período comprendido del 01 de enero de 2023 al 31 de enero de 2023.

Esta auditoría debe: Verificar que los bienes de Activo Fijo, se encuentran registrados en el Libro de Inventario con toda la información requerida en la normativa aplicable y que estén presentados razonablemente en los Estados Financieros?

El riesgo identificado que dio origen al nombramiento es: Bienes de Activo fijo registrados inadecuadamente

Los resultados de su actuación, los harán constar en papeles de trabajo e informe, emitiendo la conclusión correspondiente al área evaluada. El informe final debe presentarse el 28-02-2023

Matriz de evaluación de riesgos

Entidad	MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ POAQUIL
Período de Evaluar	01 de enero de 2023 al 31 de enero de 2023
Área Evaluada	Contabilidad

a) Ambiente de Control

No.	Criterio	Riesgo	Cuestionamiento	Seguridad Control y Valoración	Objeto a evaluar	Estado
1	Numeral 4.1	No existe normativa aprobada por autoridad superior, para el proceso de adquisición, registro, custodia y/o resguardo de activos fijos	¿Se cuenta con manual, norma, política y/o procedimientos para el proceso de adquisición, registro, custodia y/o resguardo de bienes de activo fijo?	Seguridad de Control: 2 Probabilidad: 3 Severidad: 3	Sin objeto a evaluar	Activo

b) Administración de riesgos

No.	Criterio	Riesgo	Cuestionamiento	Seguridad Control y Valoración	Objeto a evaluar	Estado
1	4.2.5. Evaluación de Riesgos	Posibles riesgos no identificados, cuya materialización pueden impedir el logro de objetivos	¿Se identifican los riesgos que pueden impedir los objetivos del proceso de registro y actualización del Libro de Inventario de bienes de la Municipalidad?	Seguridad de Control: 1 Probabilidad: 2 Severidad: 2	Sin objeto a evaluar	Activo

c) Actividades de control

No.	Criterio	Riesgo	Cuestionamiento	Seguridad Control y Valoración	Objeto a evaluar	Estado
1	Numeral 11 Inventario, sección Normas de Control Interno, literal f)	Bajas de activo fijo realizadas sin la autorización correspondiente	¿Se ha realizado procesos de baja de activos fijos, y estos cuentan con la autorización correspondiente de la Autoridad Superior?	Seguridad de Control: 2 Probabilidad: 3 Severidad: 3	Sin objeto a evaluar	Activo
2	Numeral 11 Inventario, sección Normas de Control Interno, literal a)	Tarjetas de responsabilidad no actualizadas	¿Existen tarjetas de responsabilidad para la asignación de bienes a los empleados municipales y estas se encuentran	Seguridad de Control: 3 Probabilidad: 4 Severidad: 4	Propiedad, Planta y Equipo,	Activo

No.	Criterio	Riesgo	Cuestionamiento	Seguridad Control y Valoración	Objeto a evaluar	Estado
3	4.3.1. Selección y Desarrollo de Actividades de Control, literal b) Controles Eficientes en las Políticas y Procedimientos	No se practica verificación física de bienes de activo fijo, para determinar el estado de los mismos	¿Se practica verificación física en forma periódica a fin de determinar la existencia de bienes de activo fijo en mal estado, inservibles o deteriorados y que no es posible repararlo, para proceder a darle de baja en el Libro de Inventario?	Seguridad de Control: 3 Probabilidad: 4 Severidad: 4	Propiedad, Planta y Equipo,	Activo

d) Información y Comunicación

No.	Criterio	Riesgo	Cuestionamiento	Seguridad Control y Valoración	Objeto a evaluar	Estado
1	Numeral 11 Inventario	Bienes de Activo fijo registrados inadecuadamente	¿Todos los bienes de Activo Fijo, son registrados en el Libro de Inventario anotando la fecha de adquisición, número de factura, asimismo, descripción del bien con todas sus características y valor del mismo?	Seguridad de Control: 2 Probabilidad: 4 Severidad: 4	Propiedad, Planta y Equipo,	Activo
2	Numeral 4.4.3. Documentos de Respaldo	Adquisición de activos fijos, sin contar con la documentación de respaldo correspondiente	¿Toda adquisición de activos fijos cuentan con la documentación suficiente y competente que la respalde?	Seguridad de Control: 3 Probabilidad: 3 Severidad: 3	Propiedad, Planta y Equipo,	Activo
3	Artículo 53, literal r)	Falta de envío de copia del Inventario de bienes a la Contraloría General de Cuentas	¿Se cumple con enviar copia autorizada a la Contraloría General de Cuentas del municipio, dentro de los primeros quince (15) días calendario del mes de enero de cada año?	Seguridad de Control: 1 Probabilidad: 2 Severidad: 1	Sin objeto a evaluar	Activo

e) Supervisión

No.	Criterio	Riesgo	Cuestionamiento	Seguridad Control y Valoración	Objeto a evaluar	Estado
1	Numeral 2. Área de Contabilidad, subnumeral 2.1 Normas de Control Interno, literal g) Conciliación de Saldos de Cuentas Contables	Diferencias en saldos de cuentas de activo fijo, según registros de Libro de inventarios y saldos reportados en Balance General	¿Se verifica y concilia los saldos de las cuentas contables de activo fijo, de forma permanente de acuerdo a normas y procedimientos internos que permitan generar información confiable y oportuna para la toma de decisiones de las Autoridades	Seguridad de Control: 3 Probabilidad: 4 Severidad: 4	Propiedad, Planta y Equipo,	Activo

No.	Criterio	Riesgo	Cuestionamiento	Seguridad Control y Valoración	Objeto a evaluar	Estado
2	Numeral 11. Inventario, sección Normas de Control Interno, literal c)	Registro de bienes de activos fijos, sin contar con la documentación de respaldo correspondiente	Superiores y una adecuada rendición de cuentas? ¿Se verifica que existan los documentos de respaldo de los bienes de activo fijo, previo a darle ingreso al inventario?	Seguridad de Control: 1 Probabilidad: 2 Severidad: 2	Sin objeto a evaluar	Activo

Resumen de Evaluación

CAI	00002
Período de Evaluar	01 de enero de 2023 al 31 de enero de 2023
Área Evaluada	Contabilidad

No.	Componente	Seguridad de Control	Riesgo Inherente
1	a) Ambiente de Control	2,00	3,00
2	b) Administración de riesgos	1,00	2,00
3	c) Actividades de control	2,67	3,67
4	d) Información y Comunicación	2,00	2,83
5	e) Supervisión	2,00	3,00
	TOTAL	1,93	2,90