

Municipalidad de San Miguel Pochuta

Administración 2024-2028



Oficio No. Udaim-SMP-13-2024
San Miguel Pochuta, Chimaltenango 28 de junio de 2024.

Sr. Lester Joel García Guerrero
Alcalde Municipal y Honorable Concejo Municipal
Municipalidad de San Miguel Pochuta, Chimaltenango.
Presente.

Respetables señores:

Respetuosamente me dirijo a ustedes, informando que de acuerdo con el Plan Anual de Auditoría basado en Riesgos año 2024 el cual fue aprobado mediante Acta No. 03-2024 de fecha 11-01-2024 Punto Segundo, se hace entrega del Informe de Auditoría Interna Financiera área Encargado de Inventario "Baja de Activos Fijos en el Inventario General de la Municipalidad" "CAI 0000 2" en donde se encuentran los resultados obtenidos.

Atentamente.


Licda. Mayra Carolina Méndez Ochoa
Auditora Interna Municipal



C.c. Secretaría
C.c. Dafim
C.c. Encargado de Inventario
C.c. Archivo

MUNICIPALIDAD DE POCHUTA

**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
ENCARGADO DE INVENTARIO
Del 05 de Enero de 2024 al 29 de Marzo de 2024
CAI 00002**

GUATEMALA, 28 de Junio de 2024

Guatemala, 28 de Junio de 2024

Señor Alcalde Municipal y Honorable Concejo Municipal:
Sr. Lester Joel García Guerrero
MUNICIPALIDAD DE POCHUTA
Su despacho

Señor(a):

De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-002-2024, emitido con fecha 02-04-2024, 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. 

Mayra Carolina Mendez Ochoa
Auditor, Coordinador, Supervisor



Indice

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 AUDITORÍA	5
8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA	5
9. EQUIPO DE AUDITORÍA	6
ANEXO	6

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 MISIÓN

Somos una entidad autónoma Municipal que promueve el desarrollo de manera responsable a través de la promoción de actividades sociales, económicas, deportivas culturales, ambientales, con alta participación ciudadana, con la finalidad prioritaria de prestar y administrar los servicios básicos, impulsar proyectos comunitarios, garantizando su funcionalidad de una forma eficiente, segura y continua para mejorar la calidad de vida de los vecinos y satisfacer las necesidades y aspiraciones de la población.

1.2 VISIÓN

Propiciar un Municipio más justo, transparente, ecuánime, innovador y sostenible en un ambiente de igualdad, paz, solidaridad y respeto, que garantice el bienestar de los empleados Municipales y sus familias, motivando la participación ciudadana, impulsando programas de desarrollo comunitario y velando por la mejora en la calidad de vida de los vecinos para promover el desarrollo integral de la población.

2. FUNDAMENTO LEGAL

La Constitución Política de la República de Guatemala, según lo establecido en su artículo 232 y 241.

El Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 2 Ámbito de Competencia y 4 Atribuciones.

El Acuerdo Número 96-2019, del Presidente de la República de Guatemala, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

El Acuerdo Número A-075-2017, del Contralor General de Cuentas, Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI:GT-

El Decreto Número 57-92 Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo Número 147-2021

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas.

Nombramiento(s)

No. 002-2024

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

PROCESOS DE BAJA DE INVENTARIO

4.2 ESPECÍFICOS

Verificar que se haya realizado el proceso de baja de inventario.

5. ALCANCE

Del 05 de enero de 2024 al 29 de marzo de 2024.

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	Baja de Activos Fijos	30	NO		10

5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

No hubo limitación al alcance.

6. ESTRATEGIAS

Se procedió a realizar la Auditoría en base a la normativa legal vigente.

7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

De acuerdo al trabajo de auditoría realizado se informa que no existen riesgos materializados

8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

De acuerdo a la evaluación realizada, según muestra de auditoría y documentación de soporte presentada por el señor José Eduardo Galindo encargado de inventario, relacionado al proceso de bajas de activos fijos en mal estado de esta Municipalidad, según periodo de la auditoría del 05 de enero del 2024 al 29 de marzo del 2024, se observa que el control interno de esta Municipalidad se está fortaleciendo, estando en espera de la resolución

emitida por medio del Sistema Sigerbim Bajas de bienes del Estado, para presentar saldos razonables en la Cuenta Contable 1230 Propiedad, Planta y Equipo.

9. EQUIPO DE AUDITORÍA

F. 

Mayra Carolina Mendez Ochoa
Auditor, Coordinador, Supervisor



ANEXO

Cédula de Atributos.

Cedula Atributos 1.1.1

CAI	00002
Período a Evaluar	05 de enero de 2024 al 29 de marzo de 2024
Área	Baja de Activos Fijos
Responsable	Mayra Carolina Mendez Ochoa

No.	No. de Tarjeta de Responsabilidad	Descripción del Activo	Cantidad	Valor
1	127	Impresora Multifuncional de sistema continuo, fax, escaner impresora 575 (con nivel de internet)	1	6000
2	127	Equipo completo de computadora monitor, cpu, mouse y teclado (CPU Xtech procesador inter Pentium,.....)	1	4000
3	126	UPS regulador de voltaje	1	750
4	126	UPS (reguladores) 750va	1	399
5	125	Sillas plásticas, de color negras para sala de espera	1	425
6	125	Impresora EPSON multifuncional L5190 - wifi Ethernet	1	4000
7	125	UPS (reguladores) 750va	1	399
8	132	Sillas secretarial de metal con respaldo de cuerina negro con beige	1	375
9	132	Sumadora canon MP41DHIII	1	1200
10	132	Escritorio secretaria de color negro	1	1060
11	132	Equipo completo de computo (CPU, core 5, DELL Optiplex 790 monitos DELL de 15"....)	1	11500
12	132	Impresora Epson matricial LX-350	1	2800
13	136	Plotter Hp T130 De 24, PT853HW13 Serie CN9BF2M05W para uso de planificación	1	5999
14	136	Ups con regulador de voltaje	1	850
15	136	Impresora Epson L5190 multifuncional	1	4000
16	138	Impresoras multifuncional Epson L3210	1	2300
17	138	Batería con regulador, marca CDP 500 VA	1	450
18	137	Equipo de computo completo CORE i7 (CPU 3 GHZ, 8G, de memoria RAM monitor 17" disco local 4GB	1	11200
19	139	Computadora Intel Core i7 3 GGH, teclado, mouse (Equipo completo, procesador Intel Core i7 8G, ram, CPU, monitor AOC 19".....)	1	12200
20	139	Impresora multifuncional Epson L3210	1	2300
21	140	Impresora Multifuncional con Wifi Epson L3150	1	1950
22	140	Impresoras Epson L380 multifuncionales de sistema continuo	1	4000
23	140	Computadora de Escritorio con procesador Intel Core i3 de 9na. Generación 4Gb de memoria RAM, 240GB.....	1	4900

No.	No. de Tarjeta de Responsabilidad	Descripción del Activo	Cantidad	Valor
24	123	Impresoras Epson L5190 multifuncional	1	4000
25	123	Ups (reguladores) 750va	1	399
26	141	UPS regulador de voltaje	1	750
27	141	Equipo completos de computadoras cpu, mouse y teclado (CPU Xtech procesador Intel Pentim, Ram 4G, Disco duro	1	4000
28		Totales	27	92206

CONCLUSIONES

Al evaluar la cuenta contable 1232 Maquinaria y Equipo, del Balance General al 29 de marzo de 2024, según muestra de auditoría, se determinó que los empleados municipales tienen a su cargo bienes muebles en mal estado según tarjetas de responsabilidad, que aún no se han dado de baja.

El Acuerdo Ministerial No. 558-2021 Manual de Administración financiera Integrada Municipal (MAFIM), numeral IV Marco Operativo y de Gestión numeral 11 Inventario, Bajas de Inventario establece: 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, ... El señor José Eduardo Galindo Encargado de Inventarios no le ha dado cumplimiento a la normativa vigente, por lo que se presenta la deficiencia.

