

*Cristóforo
Acceso a la Información*

MUNICIPALIDAD DE RETALHULEU



Unidad de Acceso a la Información	
Pública Municipal	
Entrada F. #	9-16-1000
Recibido el	12-12-2025
À Las:	10:00
Registro #:	<i>[Signature]</i>

**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
ADQUISICIONES**

Del 01 de Febrero de 2025 al 30 de Abril de 2025
CAI 00005

GUATEMALA, 07 de Diciembre de 2025

Guatemala, 07 de Diciembre de 2025

ALCALDE MUNICIPAL:
LICENCIADO PABLO JOSE VILLATORO FLORES
MUNICIPALIDAD DE RETALHULEU
Su despacho

Señor(a):

De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-005-2025, emitido con fecha 10-07-2025, hago de su conocimiento el informe de auditoría interna, se actuó de conformidad con la ordenanza de auditoría interna Gubernamental y Manual de Auditoría Interna

Sin otro particular, atentamente

F. _____

Gladys Araceley Pérez Alvarado
Auditor, Coordinador, Supervisor

Al. Gladys Araceley Pérez Alvarado
Coordinador, P-AACO y Auditor
Gobernado No 3, 1da C.P.A

Índice

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	6
7.1 DEFICIENCIAS SIN ACCIÓN	6
8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA	8
9. EQUIPO DE AUDITORÍA	8
ANEXO	9

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 MISIÓN

Como entidad autónoma que somos, realizamos una gestión municipal eficiente, honesta, transparente, profesional y de calidad, haciendo uso adecuado de los recursos patrimoniales del municipio de Retalhuleu, ejecutando y dando seguimiento a los planes, políticas, programas, proyectos y servicios públicos para satisfacer las necesidades primordiales de la población, en un ambiente sostenible que favorezca el bien común, el fortalecimiento económico y el desarrollo integral del municipio.

1.2 VISIÓN

Seguir siendo una entidad municipal, eficiente, capaz, confiable y transparente, para ser referente y con reconocimiento a nivel regional, en el manejo adecuado de los recursos patrimoniales del municipio, que proporciona servicios públicos de calidad y ejecuta proyectos que mejoran el nivel y calidad de vida de los habitantes del municipio. Llevando a Retalhuleu, hacia un mañana, lleno de progreso, desarrollo, crecimiento y oportunidades para todos.

2. FUNDAMENTO LEGAL

- Decreto Número 12-2002 Código Municipal.
- Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.
- Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de cuentas.
- ACUERDO NÚMERO A-039-2024 NORMAS GENERALES Y TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL.
- ACUERDO NÚMERO A-070-2021
- Normas de Auditoría Interna Gubernamental (NAIGUB);
- Manual de Auditoría Interna Gubernamental (MAIGUB-);
- Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental.
- ACUERDO NÚMERO A-062-2021; Sistema Informático de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna (SAG-UDAI-WEB);

Nombramiento(s)

No. 005-2025

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 LAS COMPRAS O EGRESOS RELACIONADOS CON BAJA CUANTIA (GRUPO 200), CUENTEN CON SUS DOCUMENTOS DE SOPORTE

4.2 ESPECÍFICOS

Verificar que en los procesos de Compras de Baja Cantidad del grupo 200 se cumpla con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 26 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado Acuerdo Gubernativo 122-2016 y Resolución Número 001-2022 Normas Para el Uso del Sistema GUATECOMPRAS.

5. ALCANCE

Se revisarán las Compras de Baja Cantidad del grupo 200 realizadas del 01 de febrero al 30 de Abril 2025.

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	COMPRAS O EGRESOS RELACIONADOS CON BAJA CUANTIA GRUPO 200	124	NO		75

5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

No hubo limitación al alcance.

6. ESTRATEGIAS

Para realización de la presente auditoría estipulada en el Plan Anual de Auditoria Interna y no tener limitaciones, la Unidad de Auditoria Interna implemento las estrategias siguientes:

Se Optimizo el uso de los recursos humanos y económicos.

Se solicitó la información suficiente y competente a las diferentes al área de Adquisiciones de la Municipalidad de Retalhuleu.

Se mantendrá comunicación constante con las autoridades superiores a través de los informes escritos y reuniones de trabajo.

Recolección de la información financiera a través de:

a. Verificación del control interno existente

- b. Entrevistas
- c. Cuestionarios
- d. Observación
- e. Informes del Sistema Computarizado SICOINGL, SERVICIOSGL, SNIP, GUATECOMPRAS y otros.

Promover la profesionalización, a través de la capacitación interna y externa, especialmente la que ofrece la Contraloría General de Cuentas como parte del Programa de fortalecimiento de las unidades de Auditoría Interna.

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. COMPRAS O EGRESOS RELACIONADOS CON BAJA CUANTIA GRUPO 200

Riesgo materializado

FALTA DE PUBLICACION DE ACTAS DE NEGOCIACIÓN, OTROS DOCUMENTOS EN EL SISTEMA GUATECOMPRAS Y AUSENCIA DE FIRMAS EN DOCUMENTOS DE SOPORTE.

Condición

En la revisión de los expedientes administrativos de las Compras de Baja Cantidad del grupo 200, se identificó que no se cumplieron con la publicación de documentos de soporte de algunas compras de baja cuantía y del acta de negociación, en el sistema GUATECOMPRAS, de igual forma hacen Falta de firmas y sellos en documentos en algunos documentos de respaldo que se encuentran en el expediente de soporte, tales como órdenes de compra, actas de negociación, solicitudes de compra y otros respaldos, lo que implica que no todos los responsables del proceso firmaron los documentos correspondientes.

Criterio

El Artículo 26 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (LCE) (Acuerdo Gubernativo 122-2016) establece que el expediente administrativo para adquisiciones por baja cuantía deberá incluir, como mínimo, según corresponda:

- a) Requisición de compra, orden de compra u otro documento equivalente;
- b) Factura Electrónica en Línea (FEL);
- c) Otros documentos de respaldo que amparen la negociación.

Adicionalmente, la Resolución Número 001-2022: Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado - GUATECOMPRAS, en su Artículo 23 (Procedimiento para el registro de las publicaciones NPG), determina que se debe publicar:

- 1. Requisición de compra, orden de compra o documento equivalente;

2. Factura;
3. Cualquier otro documento que respalte la compra, según el Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones de la entidad compradora.

El Acta de Negociación podrá publicarse junto con los documentos anteriores o agregarse con posterioridad. Estos requisitos garantizan la transparencia y cumplimiento de la LCE en su totalidad.

Causa

El responsable del área de Adquisiciones/ Compras no ha verificado de manera exhaustiva que todos los documentos cuenten con las firmas y sellos requeridos de los involucrados en el proceso, ni ha asegurado la inclusión y publicación oportuna de las actas de negociación y otros respaldos en el sistema GUATECOMPRAS.

Efecto

El no cumplimiento genera riesgos significativos en el proceso de compras de baja cuantía.

Comentario de la Auditoría

Es necesario que se cumpla con la normativa vigente en relación de las compras de baja cuantía, velando por que se cumpla con la Factura, orden de compra, formularios, acta de negociación, asimismo el responsable deberá velar por que los documentos estén debidamente firmados y se publique la información en el sistema GUATECOMPRAS de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y la Resolución Número 001-2022 NORMAS PARA EL USO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO GUATECOMPRAS.

Comentario de los Responsables

El Responsable indica que de manera inmediata darán seguimiento para darle cumplimiento en las normativas vigentes en relación con las COMPRAS DE BAJA CUANTÍA DEL GRUPO 200. Según lo establece la normativa vigente.

Responsables del área

ALLAN EMILIO GRIJALVA MALDONADO

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	Se Recomienda al Encargado de Adquisidores/ compras que vele por el cumplimiento de la normativa vigente, asimismo que verifique que las compras y adquisidores siempre se encuentre firmado los documentos y principalmente las ordenes de compras, formularios y el acta de negociación, etc. por los responsables. También deberá contar con las ACTAS DE NEGOCIACIÓN. Debiendo estar publicados en el sistema GUATECOMPRAS los documentos de respaldo de las compras de baja cuantía y que cuenten con los formularios de solicitud/	06/12/2025

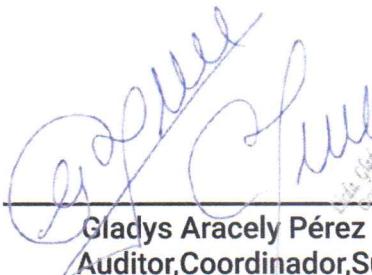
	entrega, recepción de bienes y demás documentación de soporte, debiendo verifíque que los expedientes cuenten con las autorizaciones, verificaciones correspondientes para no generar inconsistencias en los documentos de soporte de las compras realizadas.	
--	---	--

8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

La Presente Auditoría se realizó de acuerdo al Plan Anual de Auditoría, para verificar LAS COMPRAS DE BAJA CUANTÍA DEL GRUPO 200. Si estas estaban de conformidad a lo establecido en la normativa vigente, principalmente la Ley de Contrataciones del Estado, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y la Resolución Número 001-2022 NORMAS PARA EL USO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO GUATECOMPRA. Por lo que se revisó los egresos y gastos realizados por la Municipalidad de Retalhuleu del 01 de febrero 2025 al 30 de abril 2025. Donde se realizaron 124 registros por egresos y gastos relacionados con la compras de Baja Cantidad, del grupo 200, utilizando una muestra de 75 elementos, verificando que los gastos se realicen de conformidad con la normativa vigente y que estén debidamente autorizadas dando el cumplimiento de los procesos de Compras de Baja Cantidad según lo establecido en el Reglamento de Normas y Procedimientos de Adquisiciones, artículo 26 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado Acuerdo Gubernativo 122-2016. Asimismo los gastos relacionados con el grupo 200. Que los egresos por compras de Baja Cantidad del grupo 200, estuvieran registrados y operados en el sistema SICOINGL y que contaran con: a) Requisición de compra, orden de compra u otro documento equivalente; b) Factura Electrónica en Línea (FEL); y c) Otros documentos de respaldo que aparen la negociación según corresponda, utilizando reportes generados por el Sistema de Contabilidad Integrada para Gobiernos locales SICOÍN GL. El Sistema GUATECOMPRA, y los documentos de soporte de cada expediente y la RESOLUCIÓN NÚMERO 001-2022 NORMAS PARA EL USO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO GUATECOMPRA en su Artículo 23. Procedimiento para el registro de las publicaciones NPG. Determina: "Las Unidades Ejecutoras deberán publicar en el Sistema GUATECOMPRA la documentación que respalda las adquisiciones que se realicen ... de manera directa y cuya publicación de conformidad con el artículo 13 literal B. de la presente Resolución, se realizará a través de un Número de Publicación Guatecompras NPG, debiendo atender lo siguiente: A. Publicación de compras de baja cuantía: La Unidad Ejecutora deberá publicar en el Sistema GUATECOMPRA las compras de baja cuantía dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de emisión de la factura correspondiente, debiendo llenar la información requerida en el formulario electrónico que dicho sistema dispone para tal efecto. Asimismo, se deberán adjuntar los documentos siguientes: 1. Requisición de compra, orden de compra o documento equivalente; 2. Factura; y 3. Cualquier otro documento que respalde la compra, según se establezca en el Manual o Manuales de Normas y Procedimientos de Adquisiciones.

9. EQUIPO DE AUDITORÍA

F.


Gladys Aracely Pérez Alvarado
Auditor, Coordinador, Supervisor

Aracely Pérez Alvarado
Pérez Alvarado, Gladys
Alvarado No. 3, 454 C.P.A.

ANEXO