

# CORRELATIVO

Nº 2489



San Lucas Sacatepéquez,  
17 de agosto de 2020.  
Ref.: AI-12-2020

Profesor  
Jorge Adán Rodríguez Diéguez  
Alcalde Municipal  
Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez  
Departamento de Sacatepéquez.



Apreciable Señor Rodríguez Diéguez:

De conformidad con el programa de Auditoría Interna 2020, Decreto 31-2002 artículo 39 numeral 20, Decreto 12-2002 artículo 95, Decreto 57-92, Acuerdo Ministerial 18-2019 y 19-2019 del Ministerio de Finanzas Públicas, Acuerdo Ministerial 86-2015 del Ministerio de Finanzas Públicas numeral 2.4, Acuerdo interno 09-03 Normas de control interno numeral 1.2 de la Contraloría General de Cuentas, Reglamento Interno Laboral, Manual de Funciones de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez y Normas SEGEPLAN 2019 y 2020; en ese orden, se procedió con la auditoría del control interno de inversión de capital, para la verificación y fortalecimiento del control interno y cumplimiento de las Leyes aplicables; con información de obras de arrastre de los años 2019 y 2020; con datos referidos al 05 de agosto de 2020, a cargo del responsable de la Jefatura de la Dirección Municipal de Planificación, siendo los siguientes resultados:

**1) Aspectos relevantes, 2) recomendaciones y 3) acciones.**

Hallazgo	Recomendación	Comentario del Responsable.
<b>HALLAZGOS DEL CONTROL INTERNO.</b>		
<p><b>Falta de documentación en la conformación en los expedientes de los proyectos municipales. <u>VER ANEXO No. 1</u></b></p> <p>1. En la verificación de 7 proyectos municipales, siendo estos: Alcantarillado sanitario La Tortuguita, Pavimentación La Tortuguita, Pavimentación desde 4 caminos hasta Los Azahares, Adoquinamiento Mini California, Adoquinamiento Callejón continuo Límite San Lucas - San Bartolomé, Adoquinamiento extraviado Las Fuentes y Adoquinamiento desde Parque Ecológico, se establecieron documentos pendientes según el check list, que a continuación se describen: Acta de recepción y liquidación de la obra con su respectiva aprobación, finiquito de proveeduría y planos finales de la obra.</p> <p>2. En el proyecto Alcantarillado sanitario Callejón Los Jorges se establecieron los documentos pendientes que</p>	<p>1. Se sugiere que la Junta de Recepción y Liquidación de la Obra traslade las actas de recepción y liquidación con su respectiva aprobación a la jefatura de la Dirección Municipal de Planificación para completar el expediente de acuerdo al check list y con ello dar cumplimiento a la normativa legal. Léase el Decreto 57-92 artículo 55 al 57, Acuerdo interno 09-03 de la Contraloría General de Cuentas y normas del SEGEPLAN.</p> <p>2. Se sugiere que la jefatura de la Dirección Municipal de Planificación conforme en los expedientes de obra municipal los finiquitos de proveeduría y planos finales de la obra de los proyectos descritos en los ítems 1 y 2. Léase el artículo 48 del Reglamento del Decreto 57-92.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Según el oficio No. 433/DMP/AR de fecha 05 de agosto de 2020, indica que el acta de recepción de la obra y su aprobación, acta de liquidación de la obra y su aprobación se encuentra en proceso de elaboración por la Junta de Recepción y Liquidación de la obra nombrada por el Alcalde Municipal.</li> <li>En el mismo número de oficio y fecha la jefatura de DMP indica que los planos finales de la obra no están en el expediente, debido al inconveniente que hubo en el servidor de la municipalidad en la que dicha información se "borro", mismos que están en proceso de su elaboración y con fecha de presentación el 14 de agosto 2020. En cuanto al finiquito de proveeduría no se ha</li> </ul>



Hallazgo	Recomendación	Comentario del Responsable.
<p>continuación se describen: Acta de liquidación y su respectiva aprobación, planos finales.</p>		<p>procedido a su elaboración ya que no puede realizarse sin haber tenido el acta de recepción y liquidación.</p>
<p>3. En la verificación de 8 proyectos municipales con fecha 13 de marzo 2020, se estableció que no cuentan con publicación de documentos en los indicadores de la plataforma de SNIP, tanto en el campo de registro de ejecución y el registro de finalización siendo estos: Alcantarillado sanitario La Tortuguita, Pavimentación La Tortuguita, Pavimentación desde 4 caminos hasta Los Azahares, Adoquinamiento Mini California, Adoquinamiento Callejón continuo Límite San Lucas - San Bartolomé, Alcantarillado sanitario Callejón Los Jorges, Adoquinamiento extravió Las Fuentes y Adoquinamiento desde Parque Ecológico.</p>	<p>3. Se sugiere a la Dirección Municipal de Planificación actualizar en la plataforma de SNIP los campos de ejecución y proyectos finalizados del año 2019, para dar cumplimiento al Decreto 31-2002 numeral 20, las Normas de SEGEPLAN 2019 y 2020 y el Acuerdo Interno 09-03 de la Contraloría General de Cuentas.</p>	<p>• Se tuvo el comentario de forma verbal de la jefatura de la Dirección Municipal de Planificación en la que manifiesta que: la plataforma presenta discrepancia en lo registrado (con usuario) y lo visible (como visitante). Por lo que solicita una prórroga de plazo para finiquitar el proceso para el día jueves 20 de agosto del presente año.</p>
<p>4. En lo relacionado al cumplimiento de plazos los documentos que se obtuvieron a la vista concuerdan con la normativa relacionada Decreto 57-92 y reglamento 122-2016. <b><u>VER ANEXO No.2</u></b></p>	<p>4. Se sugiere a la jefatura de la Dirección Municipal de Planificación, Junta Calificadora, Junta de Recepción y Liquidación de obras, a la jefatura de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal y Secretaría Municipal seguir fortaleciendo el control interno, contable y legal.</p>	<p>• De forma verbal manifiesta la jefatura de la Dirección Municipal de Planificación que a la fecha se ha cumplido con los procesos, documentos y plazos.</p>

### CONCLUSIÓN

Como resultado de la revisión efectuada, cuyo objetivo es verificar el control interno de la conformación de expedientes de los proyectos municipales, de lo cual se evidencia: **a)** falta de acta de recepción y liquidación de obra con su respectiva aprobación, planos finales y finiquito, **b)** falta de actualización en la plataforma de SNIP en los campos de ejecución y finalización de proyectos. Con información de obras de arraste de los años 2019 y 2020; con datos referidos al 05 de agosto de 2020.

Quedando a su disposición, para cualquier aclaración o ampliación sobre el contenido del presente informe, con el propósito de implementar y dar seguimiento a las observaciones aquí presentadas, se agradecerá requerir a la jefatura de la Dirección Municipal de Planificación, atender las recomendaciones y seguir fortaleciendo el control interno según las normas aplicables a las observaciones del presente informe y remitir a la Administración Municipal, sus comentarios y copias de los documentos de soporte de las gestiones llevadas a cabo.

Atentamente,

Lic. JAIME MARTIN CHOCOJAY ALVAREZ.  
AUDITORÍA INTERNA

Preparado por:

CC. Correlativo/expediente  
Dirección Municipal de Planificación.

6ta Calle y 4ta Avenida Zona 1, San Lucas Sacatepéquez

PBX: (502) 7873-1333

www.munisnlucas.gob.gt

PROYECTOS POR ADMINISTRACION

CONCEPTO	UNIDAD O PERSONAL RESPONSABLE	BASE LEGAL	1		2		3		4	
			CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
			SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
1 SOLICITUD DE LA COMUNIDAD	Codigo : DIMP	Ley de las Categorias de Desarrollo Urbano y Rural Art. 14, Código Municipal Art 58	✓		✓		✓		✓	
2 ESTUDIO DE FACTIBILIDAD (PERLU)	Oficial Técnico DIMP, Coordinador de Planeación, Incluir NIT del autor	NORMAS DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSION Ejercicio Fiscal 2018 Normas generales 123 Normas específicas 21	✓		✓		✓		✓	
3 DISEÑO DEL PROYECTO (PLANOS)	DMP, FIRMA + SELLO + INGRESO Profesional los planos a diseño	NORMAS DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSION Ejercicio Fiscal 2018 Ingreso 2.1.12, Ley de Contrataciones del Estado Art 20	✓		✓		4 PLANOS		✓	
4 ESPECIFICACIONES TECNICAS DE MATERIALES	DMP, FIRMA + SELLO profesional que respalda el diseño	NORMAS DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSION Ejercicio Fiscal 2018 Ingreso 2.1.12, Ley de Contrataciones del Estado Art 20	✓		✓				✓	
5 PRESUPUESTO DE LA OBRA	DMP, FIRMA + SELLO profesional que respalda el diseño	NORMAS DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSION Ejercicio Fiscal 2018 Ingreso 2.1.12, Ley de Contrataciones del Estado Art 20	✓		✓				✓	
6 BOLETA SNP	DMP / OFICIAL TECNICO CON USUARIO PARA REGISTRO Y AVANCES DE PROYECTOS	NORMAS DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSION Ejercicio Fiscal 2018 Normas Generales 116, 132, 148, 25	✓		✓				✓	
7 APROBACION DE PROYECTO EN SNP	DMP, TECNICO CON USUARIO PARA APROBACION	NORMAS DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSION Ejercicio Fiscal 2018 Normas Generales 150	✓		✓				✓	
8 ACTA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE APROBACION DEL PROYECTO	SECRETARIA / CONCEJO MUNICIPAL	CODIGO MUNICIPAL 1, 2, 3, 4, 9, 33 Y 35	✓		✓				✓	
9 CRONOGRAMA DE EJECUCION FISICA-FINANCIERA DE LA OBRA	DMP, FIRMA + SELLO profesional que respalda el diseño	NORMAS DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSION Ejercicio Fiscal 2018 Ingreso 2.1.14	✓		✓				✓	
10 EVALUACION AMBIENTAL INICIAL / ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL	Coordinador UGAM / MARN (INCLUIR EMI)	Acuerdo Gubernativo 137-2016 artículo 18, Acuerdo Ministerial 189-2018	✓		✓				✓	
11 RESOLUCION DE APROBACION DE ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL	MARN / Coordinador UGAM	Decreto 66-96 artículo 8, Reglamento de Evaluación, Control y Seguimiento Ambiental, Acuerdo Gubernativo 90-2015	✓		✓				✓	
12 CONTRATO DE CONAP (SI APLICA) / CERTIFICACION DEL SIGAP	CONAP / Coordinador USAM	Artículo 2, Ley de Áreas Protegidas (Decreto 4-88)	✓		✓		SIGAP		✓	
13 DICTAMEN DE APROBACION DEL MSPAS (SI APLICA)	MSPAS / DIMP	CODIGO DE SALUD ART. 88 Decreto 50-97, Norma Técnica 001-2018, Ley del Organismo Ejecutor decreto 11-97 Art. 23	✓		✓		SIGAP		✓	
14 ESCRITURAS, DERECHO DE PASO O POSESION (según sea el caso)	SECRETARIA/DMP	NORMAS DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSION Ejercicio Fiscal 2018 Ingreso 2.1.10 Ingreso 4)	✓		✓		Derecho de paso, dominio publico		✓	
15 AVAL MUNICIPAL	SECRETARIA / CONCEJO MUNIC.	CODIGO MUNICIPAL 1, 2, 3, 4, 9, 33 Y 35	✓		✓				✓	
16 DECLARACION JURADA CUMPLIMIENTO NORMAS DE CONRED	ASISTORIA JURIDICA	Decreto Legislativo 108-98, Acuerdo Gubernativo 49-2012, Acuerdo 03-2010, 04-2011, 2-2013, Decreto 9-2015, NORMAS DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSION PUBLICA Ejercicio Fiscal 2018 Normas GENERALES 1, 28	✓		✓				✓	
GUATECOMPRAS										
CONSTANCIAS DE PUBLICACIONES EN GUATECOMPRAS	GUATECOMPRAS	Ley de contrataciones del Estado Art. 23	✓		✓				✓	
1 DICTAMEN TECNICO	GUATECOMPRAS/ASISTENCIA ASIGNADA	Ley de contrataciones del Estado Art. 21	✓		✓				✓	
1 DICTAMEN PRESUPUESTARIO	GUATECOMPRAS/ASISTENCIA ASIGNADA	Ley de contrataciones del Estado Art. 21	✓		✓				✓	
1 DICTAMEN JURIDICO	GUATECOMPRAS/ASISTENCIA ASIGNADA	Ley de contrataciones del Estado Art. 10, 11, 12	✓		✓				✓	
1 INTEGRACION Y NOMBRAMIENTO DE LA COMISION RECEPTORA DEL EVENTO	GUATECOMPRAS	Ley de contrataciones del Estado Art. 10, 11, 12	✓		✓				✓	
1 ACTA DE RECEPCION DE OFERTAS	GUATECOMPRAS	Ley de contrataciones del Estado Art. 24, 24BIS, 25	✓		✓				✓	
1 ACTA DE ADJUDICACION	GUATECOMPRAS	Ley de contrataciones del Estado Art. 33, 34	✓		✓				✓	
1 RESOLUCION DE APROBACION DE ADJUDICACION DE OFERTA	GUATECOMPRAS	Ley de contrataciones del Estado Art. 36	✓		✓				✓	
1 CONSTANCIA DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA Y FINANCIERA	GUATECOMPRAS	Ley de contrataciones del Estado Art. 36	✓		✓				✓	
1 PLANZA DE SOSTENIMIENTO DE OFERTA	GUATECOMPRAS	Ley de contrataciones del Estado Art. 36	✓		✓				✓	
1 CONTRATO DE OBRA/PROVEEDURIA	GUATECOMPRAS	Ley de contrataciones del Estado Art. 47	✓		40-2018				✓	
1 APROBACION DEL CONTRATO DE OBRA/PROVEEDURIA	SECRETARIA	Decreto Gubernativo 108-98, Acuerdo Gubernativo 49-2012, Acuerdo 03-2010, 04-2011, 2-2013, Decreto 9-2015, NORMAS DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSION PUBLICA Ejercicio Fiscal 2018 Normas GENERALES 1, 28	✓		20-2019 DE PROVEEDURIA 757587.10 Y 02-2019 DE PROVEEDURIA 02-2019 Orden de trabajo 02-2019, Decreto 9-2015, Acuerdo Gubernativo 49-2012, Acuerdo 03-2010, 04-2011, 2-2013, Decreto 9-2015, NORMAS DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSION PUBLICA Ejercicio Fiscal 2018 Normas GENERALES 1, 28				✓	
1 RECEPCION DEL CONTRATO POR CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS	GUATECOMPRAS	Ley de contrataciones del Estado Art. 47	✓		40-2018				✓	
			✓		40-2018		Demande Contratación y Diseño		✓	

**PROYECTOS POR ADMINISTRACIÓN**

CONCEPTO	UNIDAD O PERSONAL RESPONSABLE	BASE LEGAL	1			2			3			4		
			CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES			CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES		
			SI	NO	N/A	SI	NO	N/A	SI	NO	N/A	SI	NO	N/A
FIANZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO	GUATECOMINAS	Ley de Contrataciones del Estado Art. 65	✓			✓			✓					
<b>MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE ALCAANTARILLADO SANITARIO DE BANQUETERIA PATONAL</b>														
NOMBRE DEL PROYECTO:			CONSTRUCCION SISTEMA DE ALCAANTARILLADO SANITARIO DE BANQUETERIA PATONAL, 1ª AVENIDA DESDE CALLEJON CALLE ZONA 1 SNIP 296590 MONTO FINAL 2004 522 40			MEJORAMIENTO CALLE PAVIMENTACION Y MEJORAMIENTO DE BANQUETERIA PATONAL, 1ª AVENIDA DESDE CALLEJON MONTO RESUMIESTADO 01 117 927 89 MONTO FINAL 01 548 303 41			MEJORAMIENTO CALLE PAVIMENTACION Y MEJORAMIENTO DE BANQUETERIA PATONAL, DESDE 4 CAMINOS HASTA RESIDENCIALES LOS AZULES CANTON REFORMA ZONA 02 SNIP 296244 MONTO PRES. 0789 030 51			CONSTRUCCION SISTEMA DE ALCAANTARILLADO SANITARIO DESDE INGRESOS CALLEJON LOS JORRES HACIA INGRESO RESIDENCIALES MONTEZUMA ZONA 02 SNIP 296242 MONTO 121094 07		
NOMBRE DEL INGENIERO(A) / ARQUITECTO(A) SUPERVISOR(A)	DMP		✓			✓			✓			✓		
NOMBRE DEL ENCARGADO DE OBRA	DMP		✓			✓			✓			✓		
ACTA DE INICIO DE LA OBRA	DMP / SUPERVISION EXTERNA		✓			✓			✓			✓		
INFORMES DE SUPERVISION CON FOTOGRAFIAS(SEMANALES)	\$UPERVISION /DMP		✓			✓			✓			✓		
INFORMES DE PLANILLAS DE MANO DE OBRA	DMP / PLANIFICACION		✓			✓			✓			✓		
FACTURAS	DMP / PLANIFICACION		✓			✓			✓			✓		
CERTIFICACION DE CALIDAD DE MATERIALES DE CONSTRUCCION	CONTRATISTA / SUPERVISION DMP		✓			✓			✓			✓		
ESTUDIO DE SUELOS (SI APLICA)	DMP/PLANIFICACION		✓			✓			✓			✓		
BITACORA (CARATULA)	DMP / SUPERVISION		✓			✓			✓			✓		
CARTA DE TERMINACION DEL PROYECTO	DMP/PLANIFICACION		✓			✓			✓			✓		
INFORME PORMENORIZADO	DMP / SUPERVISION		✓			✓			✓			✓		
ACTA DE NOMBRAMIENTO DE LA COMISION RECEPTORA Y LIQUIDADORA DE LA OBRA (3 MIEMBROS)	SECRETARIA	Articulo 55, Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas	✓			✓			✓			✓		
ACTA DE RECEPCION DE LA OBRA	JUNTA O COMISION SEGUN SEA EL CASO	Articulo 55, Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas	✓			✓			✓			✓		
APROBACION DEL ACTA DE RECEPCION DE LA OBRA	SECRETARIA	Articulo 55, Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas	✓			✓			✓			✓		
PLANOS FINALES DE LA OBRA	DMP / COORDINADOR DE PLANIFICACION		✓			✓			✓			✓		
ESTADO DE CUENTA / EJECUCION FINANCIERA	DMP / D/AFIN		✓			✓			✓			✓		
ACTA DE LIQUIDACION DE LA OBRA	JUNTA O COMISION SEGUN SEA EL CASO	Articulo 56, Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas	✓			✓			✓			✓		
ACTA DE APROBACION DE LA LIQUIDACION	SECRETARIA	Articulo 48, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo 122-2016	✓			✓			✓			✓		
FINQUITO DE PROVEEDURIA DE MATERIALES DE CONSTRUCCION	DMP / PLANIFICACION		✓			✓			✓			✓		

CUMPLE  
 NO CUMPLE  
 NO APLICA



PROYECTOS POR ADMINISTRACION

CONCEPTO	UNIDAD O PERSONAL RESPONSABLE	BASE LEGAL	5			6			7			8		
			CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES			CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES		
			SI	NO	N/A	SI	NO	N/A	SI	NO	N/A	SI	NO	N/A
1 PLANEA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO	SECRETARÍA	Ley de contrataciones del Estado Art. 65	✓			✓			✓			✓		
2 NOMBRAMIENTO DEL INGENIERO(A) / ARQUITECTO(A) SUPERVISOR(A)	DMP		✓			✓			✓			✓		
3 ACTA DE INICIO DE LA OBRA	DMP / SUPERVISION EXTERNA		✓			✓			✓			✓		
4 INFORMES DE SUPERVISION CON FOTOGRAFIAS(SEMANALES)	SUPERVISION/ DMP		✓			✓			✓			✓		
5 INFORMES DE PLANILLAS DE MANO DE OBRA	DMP / PLANIFICACION		✓			✓			✓			✓		
6 FACTURAS	DMP / PLANIFICACION		✓			✓			✓			✓		
7 CERTIFICACION DE CALIDAD DE MATERIALES DE CONSTRUCCION	CONTRATISTA / SUPERVISION DMP		✓			✓			✓			✓		
8 ESTUDIO DE SUELOS (SI APLICA)	DMP/PLANIFICACION		✓			✓			✓			✓		
9 BITACORA (CARATULA)	DMP / SUPERVISION		✓			✓			✓			✓		
10 CARTA DE TERMINACION DEL PROYECTO	DMP/PLANIFICACION		✓			✓			✓			✓		
11 INFORME POR MEMORIZADO	DMP / SUPERVISION		✓			✓			✓			✓		
12 ACTA DE NOMBRAMIENTO DE LA COMISION RECEPTORA Y LIQUIDADORA DE LA OBRA (3 MIEMBROS)	SECRETARIA	Articulo 55, Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas	✓			✓			✓			✓		
13 ACTA DE RECEPCION DE LA OBRA	JUNTA O COMISION SEGUN SEA EL CASO	Articulo 55, Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas	✓			✓			✓			✓		
14 APROBACION DEL ACTA DE RECEPCION DE LA OBRA	SECRETARIA	Articulo 55, Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas	✓			✓			✓			✓		
15 PLANOS FINALES DE LA OBRA	DMP / COORDINADOR DE PLANIFICACION		✓			✓			✓			✓		
16 ESTADO DE CUENTA / EJECUCION FINANCIERA	DMP / DAFIN		✓			✓			✓			✓		
17 ACTA DE LIQUIDACION DE LA OBRA	JUNTA O COMISION SEGUN SEA EL CASO	Articulo 56, Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas	✓			✓			✓			✓		
18 ACTA DE APROBACION DE LA OBRA	SECRETARIA	Articulo 57, Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas	✓			✓			✓			✓		
19 FINQUITO DE PROVEEDURIA DE MATERIALES DE CONSTRUCCION	DMP / PLANIFICACION	Articulo 48, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo 122-2016	✓			✓			✓			✓		

CUMPLE	✓
NO CUMPLE	✗
NO APLICA	N/A

**Auditor**  
Auditoria Interna

MUNICIPALIDAD DE SAN LUCAS SACATEPÉQUEZ  
 UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA  
 VERIFICACION DE PROYECTOS 2019-2020  
 DECRETO NUMERO 57-92 LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO  
 CONSTRUCCION SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO DESDE INGRESOS CALLEJON LOS JORGES HACIA INGRESO RESIDENCIALES MONTEZUMA ZONA 02  
 NOG 10748164 COMPRA DIRECTA CON OFERTA ELECTRONICA  
**ANEXO No. 2**

**CÉDULA CUMPLIMIENTO DE PLAZOS**

No.	Actividad	Fecha		Días hábiles	Días hábiles Calendarios	Días hábiles Calendarios cumplidos (%)	Base Legal Ley 172-2016	Regl. calendario	Plazo legal			Cumplir con el plazo			Observaciones
		Inicial	Final						Días hábiles	Meses	Minutos	SI	No		
0	Publicación del evento	5/07/2019	9/07/2019	1	3	4	43	27	40						
1	Recepción, presentación de ofertas y apertura de pliegos	9/07/2019	9/07/2019	0	1	0	43	27	1						
	Garantía de sostenimiento de ofertas			0	0	0	43	27	120						
2	Calificación y adjudicación por la Junta acta adjudicación	9/07/2019	16/07/2019	1	6	7	43	27							
3	Aprobación de la Adjudicación														
	Junta traslado del expediente a la Autoridad Superior	16/07/2019	16/07/2019	0	1	1	43	27							
	Aprobación, Improbación o prescribir definitiva por parte de la Autoridad Superior.	16/07/2019	30/07/2019	0	11	1	43	27							
4	Emisión de contrato														
	Suscripción de contrato														
5	Aprobación del Contrato														
	Garantías de cumplimiento														
	Garantía de cumplimiento														
6	Garantía de anticipo														
	Emiso de contrato a la Contaduría General de Cuentas (libros del Registro) Contrato No. 26/2017														
7	Estimaciones de pagos														
8	Plazo para pagos por estimaciones de trabajo (el plazo final es el pago del cheque).														
9	Inspección recepción y liquidación final de la obra														
	Notificación de finalización de la obra por el constructor a supervisor de la municipalidad.														
	Inspección de la obra (Informe pomemorizado)														
	Nombramiento de comisión receptora y liquidadora de la obra. (Inlegrada por tres miembros)														
	Elaboración de Acta de Recepción														
	Nueva Inspección de la Comisión Receptora														
	Liquidación de bienes y servicios (importe de pagos o cobros)														
	Aprobación de la Liquidación														
10	Garantías o Seguros														
	Garantía de Conservación de Obra o de Calidad o de Funcionamiento (previo a la recepción obra)														
	Garantía de Saldos Deudores (previo a la recepción obra)														
	Garantía de Saldos Deudores (previo a la recepción obra)														
11	FINANCIADOS														
	Conferencia de Finanzas reciproca entre las partes (después de haberse aprobado la liquidación)	18/05/2018	17/06/2018												

MUNICIPALIDAD DE SAN LUCAS SACATEPEQUEZ  
 UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA  
 VERIFICACION DE PROYECTOS 2019-2020  
 DECRETO NUMERO 57-92 LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO  
 CONSTRUCCION SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO CALLEJON LOS JORGES HACIA INGRESO RESIDENCIALES MONTEZUMA ZONA 02  
 NOG 10748164 COMPRA DIRECTA CON OFERTA ELECTRONICA  
**ANEXO NO. 2**

**CÉDULA CUMPLIMIENTO DE PLAZOS**

No.	Actividad	Fecha		Días		Días		Días		Días		Base Legal		Plazo Legal		Cumple con el plazo		Observaciones	
		Inicial	Final	Inteables	Hábiles	Calend años	completos (*) no cumplidos (*)	completos (*) no cumplidos (*)	Ley 2016	Req. 122, cédula 105	Días calend 105	Días hábiles	Meses	Minutos	SI	No			
0	Publicación del evento	5/07/2019	9/07/2019	1	3	4	-36	43	27	40									
1	Recepción, presentación de ofertas y apertura de pliegos	9/07/2019	9/07/2019	0	1	0	1	43	27	1									
	Garantía de sostenimiento de ofertas			0	0	0	120	43	27	120									
2	Calificación y Adjudicación por la Junta Adm. adjudicación.	9/07/2019	16/07/2019	1	6	7	1	43	27										
3	Aprobación de la Adjudicación																		
	Junta traslado del expediente a la Autoridad Superior	16/07/2019	16/07/2019	0	1	1	1	43	27										
	Aprobación, impresión o prescindir definitiva por parte de la Autoridad Superior.	16/07/2019	30/07/2019	0	11	1	6	43	27										
4	Emisión de contrato																		
	Subscripción de contrato																		
	Aprobación del Contrato																		
5	Garantías de cumplimiento																		
	Garantía de cumplimiento																		
6	Garantía de anticipo																		
	Garantía de anticipo																		
7	Envío de contrato a la Contraloría General de Cuentas (libros del registro), Contrato No. 24-2017																		
8	Estimaciones de pagos																		
	Plazo para pagos por estimaciones de trabajo (el plazo final es el pago del cheque).																		
9	Inspección recepción y liquidación final de la obra																		
	Notificación de finalización de la obra por el constructor a supervisor de la municipalidad.																		
	Inspección de la obra (Informe pormenorizado)																		
	Nombramiento de comisión receptora y liquidadora de la obra. (integrada por tres miembros)																		
	Elaboración de Acta de Recepción																		
	Nueva Inspección de la Comisión Receptora																		
	Liquidación de bienes y servicios (importe de pagos o cobros)																		
10	Aprobación de la Liquidación																		
	Garantías o Seguros																		
	Garantía de Conservación de Obra o de Calidad o de Funcionamiento. (previo a la recepción obra)																		
	Garantía de saldos Deudores (previo a la recepción obra)																		
11	FINQUITOS																		
	Constancia de Finito recopio entre las partes (después de haberse aprobado la liquidación)																		





MUNICIPALIDAD DE SAN LUCAS SACATEPÉQUEZ  
 UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA  
 VERIFICACIÓN DE PROYECTOS 2019-2020  
 DECRETO NÚMERO 57-92 LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO  
 MEJORAMIENTO CALLE ADOQUINAMIENTO EXTRAUVO LAS FUENTES KM 27.3 CA.-1 ZONA 05 SAN LUCAS SACATEPÉQUEZ  
 N05 10754695  
 COTIZACION  
**ANEXO No. 2**

**CÉDULA CUMPLIMIENTO DE PLAZOS**

No.	Actividad	Fecha		Días			Bases Legales	Plazo Total			Cumple con el plazo		Observaciones	
		Inicial	Final	Indicados	Habiles	Calendarios		Días hábiles	Meses	Minutos	SI	No		
0	Publicación del evento	16/07/2019	28/07/2019	3	10	13	Regl. 122-2016	23	17	40				
1	Recepción, presentación de ofertas y apertura de pliegos Garantía de sostenimiento de ofertas No. 0401-164376	29/07/2019	29/07/2019	0	1	1	Ley 122-2016	24	20	1			30	
	Garantía de sostenimiento de ofertas No.			0	0	0		64	54	120				
2	Calificación y Adjudicación por la Junta de Adjudicación	29/07/2019	2/08/2019	0	0	0		64	54	120				
3	Aprobación de la Adjudicación Junta traslado del expediente a la Autoridad Superior Aprobación, Improbación o prescribir definitiva por parte de la Autoridad Superior.	2/08/2019	2/08/2019	0	1	1		38	21-22				2	
	Aplicación de recursos	6/08/2019	20/08/2019	0	11	1		38					5	
4	Emisión de contrato							101					10	
	Suscripción de contrato 23-2019	20/08/2019	26/08/2019	1	5	6		47	42	90				
5	Aprobación del Contrato 23-2019	26/08/2019	2/09/2019											
	Garantía de Cumplimiento			0	0	0		65	55	90				
6	Garantía de cumplimiento No. 10-906-458107													
	Garantía de anticipo			0	0	0		66	51-57	90				
	Inicio de contrato a la Contraloría General de Cuentas (letras del pagaré)	2/09/2019	4/09/2019	0	3	2								
7	Estimaciones de pagos													
8	Plazo para pagos por estimaciones de trabajo del plazo final es el Bazo del Cheque.													
9	Inspección, recepción y liquidación final de la obra Notificación de finalización de la obra por el constructor a supervisor de la municipalidad. Inspección de la obra. (Informe pormenorizado) Nombramiento de comisión receptora y liquidadora de la obra. (Integrada por tres miembros) Elaboración de Acta de Recepción Nueva Inspección de la Comisión Receptora Liquidación de bienes y servicios (importe de pagos o cobros) Aprobación de la Liquidación			0	0	0		55	46	15				
	Garantías o Seguros			0	0	0		55	46	15				
	Garantía de Conservación de Obra o de Calidad o de Funcionamiento, (previo a la recepción de la obra)			0	0	0		55	46	5				
	Garantía de Saldos Devueltos (previo a la recepción de la obra)			0	0	0		55	46	5				
10	Garantías o Seguros			0	0	0		55	47	90				
	Garantía de Conservación de Obra o de Calidad o de Funcionamiento, (previo a la recepción de la obra)			0	0	0		57	47	90				
	Garantía de Saldos Devueltos (previo a la recepción de la obra)			0	0	0		67		540			18	
11	FINICIOS Consolidación de Finiquito recíproco entre las partes (después de haberse aprobado la liquidación)			0	0	0		68		49				
								48		30				
														X









# CORRELATIVO

Nº 2484

Profesor  
Jorge Adán Rodríguez Diéguez  
Alcalde Municipal  
Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez  
Departamento de Sacatepéquez.

San Lucas Sacatepéquez,  
17 de agosto de 2020.  
Ref.: AI-11-2020



Apreciable Profesor Rodríguez Diéguez:

De conformidad con el programa de Auditoría 2020 y seguimiento al informe AI-06-2020 de fecha 15 de mayo de 2020, Decreto 12-2002, Decreto 31-2002, Decreto 31-2012, Decreto 1-87, Decreto 114-97, Acuerdo Interno 09-03 de la Contraloría General de Cuentas, numerales 1.1 y 1.2 y Reglamento Interno Municipal; con el propósito de evaluar la razonabilidad de las operaciones del proceso de control interno del área de Informática, en lo relacionado a procesos de la data en general y resguardo de los Activos tangibles e intangibles. Con datos referidos a marzo y agosto del presente año, a cargo de los responsables del Área de Informática, con los siguientes resultados:

## 1) Aspectos relevantes.

### PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS DE AUDITORÍA

- Se requirió el informe de los archivos con problema de respaldo en los servidores.
- Se tuvo a la vista el programa de control y mantenimiento de los equipos de cómputo.
- Se tuvo a la vista el inventario del software de equipo cómputo.
- Se tuvo a la vista la estructura de los servidores y los procedimientos del backup de la data de la municipalidad.
- Se requirió los diferentes manuales operacionales de los procesos de informática.
- Se trasladó un cuestionario de control interno para determinar su cumplimiento.
- Se realizó entrevistas con los responsables de los equipos de cómputo, relacionado con la información creada y con problemas de respaldo.
- Se tuvo a la vista el manual de funciones de la unidad de informática.
- Se consultó de los diferentes contratos que la jefatura de informática cuenta con el hosting de las herramientas asistidas y página web de la municipalidad.
- Se tuvo a la vista el proyecto de la consulta y pago digital del Impuesto Único Sobre Inmuebles que administra la municipalidad.
- Se tuvo a la vista el reporte del control de usuarios y de IP'S.



- Se tuvo la denuncia ante la fiscalía municipal del Ministerio Público del Municipio de San Lucas Sacatepéquez de fecha 24-04-2020 por falla de uno de los servidores del sistema de información municipal del arreglo discos RAID.
- Se tuvo a la vista el reporte de la composición del resguardo de la data al 05-04-2020.
- A la fecha existe las herramientas asistidas de: multas de tránsito, almacén municipal, activos fijos y pagina web de la municipalidad.
- Se tuvo a la vista el inventario del software y hardware al 30 de abril de 2020.
- Se tuvo a la vista de forma muestral archivos según el administrador de equipo municipal, que no tienen relación con procesos de trabajo de la municipalidad.

### RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

#### **Revisión del control interno, mantenimiento, antivirus a equipos de cómputo, limpieza, etc.**

- Se procedió a verificar el control interno implementado por la Jefatura de informática en los equipos de cómputo con lo siguiente: de una muestra de 36 casos el 28% no recibió una constancia de usuario de acceso al equipo, el 22% no cuenta con antivirus, el 39% no se le practica mantenimiento, un 25% presenta problemas en el equipo, un 22% no tiene respaldo de resguardo de los archivos, un 100% utiliza archivos Word y Excel, y un 69% PowerPoint; un 72% resguarda información en carpetas compartidas y un 61% resguarda información en el escritorio; un 33% indicó que los archivos miden una gigabyte, un 28% mayor a cinco gigabyte, y un 39% sus archivos son relativamente pequeños. Se tuvo a la vista el oficio sin número de fecha 03 de agosto de 2020, donde manifiesta el responsable de la Jefatura de Informática que la revisión no se realizó según manuales sino basados en encuesta, acá, es importante resaltar que la auditoría fue con base a una muestra donde se consultó a cada uno de los usuarios de cada equipo utilizando las técnicas de auditoría, relacionado con fortalecimiento o debilidad del control interno del equipo en los niveles de hardware y software; pues, en este sentido las técnicas utilizadas en la auditoría abarcan una diversidad de éstas, que entre éstas están: la técnica de la observación, comprobación, indagar, inspeccionar, rastrear, fotocopiar, etc.; entonces, en ese orden de procesos, se realiza la auditoría o prueba de cumplimiento de la función descrita en este párrafo, que para el efecto; léase la ISSAI 1265 comunicación de deficiencia de control interno a los encargados de la entidad, párrafo seis (6); ISSAI 1500 evidencia de auditoría, párrafo tres (3); ISSAI 1530 muestreo de auditoría, párrafo cinco (5); y Acuerdo Interno 09-03 numeral uno (1) normas de aplicación general. VER ANEXO 1.

#### **Unidades que tuvieron problema con archivos digitales por falla en uno de los servidores del sistema de información.**

- De una muestra se consultó a las unidades municipales que tuvieron problema con la pérdida de los archivos digitales y recuperados, relacionado con sus procesos con lo



siguiente: **1) Unidades con archivos no recuperados**, secretaria de alcaldía y secretarías oficiales, asistentes de Rrh, Juzgado de Asuntos Municipales digitador I, II, III; Dirección Financiera Municipal oficial I, asistentes de Guatecompras, oficiales del IUSI y Dirección de Planificación Municipal oficiales y Coordinador. **2) Unidades con archivos recuperados**, Cementerio Jefatura y oficiales; Juzgado de Asuntos Municipales notificador y oficial segundo; Dirección Financiera tesorería, oficial IUSI, oficial I atención al vecino; Catastro oficiales; y Control de la Construcción técnicos y secretaria. Es de comentar que estas unidades están dentro del 1.21% de datos en recuperación, informado en el oficio sin número de fecha 05-04-2020 de la Jefatura de Informática. Se tuvo a la vista el oficio sin número de fecha 03-08-2020, y manifiesta dicha jefatura en su postulado que: *“de forma escueta se mencionan dos grandes grupos de unidades con archivos no recuperados y unidades con archivos recuperados”*, en ese sentido, a la fecha del seguimiento de la auditoría los archivos pendientes de recuperar se mantienen en un 1.21% de lo cual el responsable indica en su oficio que se redujo la recuperación a un 0.63%; asimismo, manifiesta que actualmente, utiliza métodos análogos para la recuperación de la información; según el oficio presentado por la Jefatura en mención.

**VER ANEXO 2.**

#### **Composición del resguardo de la data municipal a cargo de la Unidad de Informática.**

- Se tuvo a la vista el reporte de la Jefatura de Informática relacionado con la data que tiene respaldo-backup por unidad o centro de producción; en ese sentido existe 22 unidades con un resguardo de archivos de 2,600,493 al 5 de abril de 2020 y actualización de 2,697,257 a la fecha 29 de abril de 2020, lo cual incrementó en 96,764; es de comentar que a la fecha 11 de marzo de 2020; no se pudo establecer el dato de respaldo de ese día, para establecer las unidades que tuvieron el impacto en la pérdida de datos, que si bien es cierto en oficio sin número de fecha 5 de abril de 2020, la Jefatura de Informática describe la restauración-registro de archivos de 2,600,552 equivalente a 176,393 directorios; más no así la restauración del 1.21% que equivale por deducción de 31,852 archivos no recuperados a la fecha de consulta. En oficio sin número de fecha 03-08-2020, manifiesta la Jefatura de Informática que: *“se presentó suficiente evidencia impresa sobre las cantidades de información resguardada en los servidores de la institución, así como de las cantidades de información recuperada”*. Acá, es importante resaltar que los porcentajes recuperados del 1.21% se redujo a un 0.63% y dicho porcentaje continuará disminuyendo conforme avanza los procesos de recuperación. Otro de los archivos recuperados fue la digitalización de documentos de la Dirección Municipal de Planificación que consistió en expedientes de obras municipales del año 2019, y en cuanto a la información de la Unidad de Catastro, ésta, no se consideró en la estadística de recuperación, derivado que el personal responsable de la misma no se había presentado a sus labores que por ende la Jefatura de Informática no tenía



conocimiento de que esta data tenía el mismo problema de recuperación de archivos, la data de la Unidad de Catastro fue recuperado oportunamente por los personeros de la Unidad de Informática. **VER ANEXO 3.**

**Otras observaciones generales de control interno y legal.**

- No existe un manual del respaldo de la data municipal y de procesos en la nube. Según el oficio sin número de fecha 03 de agosto de 2020 manifiesta el encargado de informática, que éste proceso no debería tener un manual de lo cual difiere con el Decreto 31-2002 y sus reformas artículo 39 numeral 3 y 20, y Acuerdo Interno 09-03 de la Contraloría General de Cuentas en el numeral uno "tipos de control".
- Unidades que no están conectadas al servidor central: Cerro Alux, Mercados, Adulto Mayor, Unidad de Gestión Municipal, Atención a la Víctima y Deportes. En oficio sin número de fecha 03 de agosto de 2020, la Jefatura de Informática, considera no relevante la conexión de estos equipos al servidor central derivado del costo financiero. Acá, es importante resaltar que el control interno informático se apreciaría debilitado y estaría afecto a los que establece el artículo 39 numeral 20 del Decreto 31-2002 y Acuerdo Interno 09-03 numeral 1.2. párrafo dos.
- No se tuvo a la vista el contrato del alojamiento de datos de multas de tránsito, página web municipal, cajillas de seguridad por resguardo de data municipal y contrato de almacenamiento de datos en la nube. Según memorándum AI-23-2020 de fecha 06 agosto de 2020 de la Auditoría Interna, en este se solicita al Tesorero Municipal los contratos de lo descrito en el ítem, de lo cual manifiesta de forma verbal, que estos están en desarrollo, fecha de consulta 13-08-2020.
- No existe políticas de estrategias entre estas: uso del correo (uso para actividades propias del desempeño), uso del internet (requerimientos técnicos de seguridad), recursos tecnológicos (sistema operativo, antivirus, configuración de equipos y aplicaciones), clasificación de la información (control de documentos), políticas de almacenamiento, política de gestión de incidentes de seguridad de la información y políticas de seguridad y del entorno, entre otros. En oficio sin número de fecha 8 de agosto de 2020, la Jefatura de Informática, manifiesta que: "estas políticas no son otras más que optimizar los recursos de los que se dispone de acuerdo a las necesidades que planteen los jefes, coordinadores, o directores de la Municipalidad de San Lucas, quienes son en última instancia las personas indicadas para requerir cuentas de correo para su personal, o definir si deben tener o no acceso a internet para la realización de sus funciones". Se resalta que el Acuerdo Interno 09-03 numeral 1.1. filosofía del control interno, establece que: "debe de nacer de la misión y visión institucionales, así como de los estándares o valores corporativos, que regirán el ambiente de control interno y el comportamiento de los funcionarios y de los servidores públicos". Pues, esta categoría de control interno concuerda con el Decreto 31-2002 y sus reformas artículo 39 numeral



3. En ese orden de ideas, al no tenerlas, contar con ellas por escrito colisionaría con la normativa descrita.
- El registro de usuarios de equipo de cómputo y direcciones IP'S en concordancia con éstas, no se encuentra actualizado. En oficio sin número de fecha 03 de agosto de 2020, manifiesta el responsable que: "no puede no estar actualizado ya que los usuarios no pueden funcionar sino existe el registro en el servidor de aplicaciones y los equipos no pueden operar si no tienen una dirección única asignada". Pues, la afirmación es correcta lo único que está pendiente en este proceso es la actualización de los nombres de usuarios en el control o Directorio Municipal. (ejemplo Recursos Humanos y Secretaría). Léase el Acuerdo Interno 09-03 numeral 1.1. filosofía del control interno.
  - La función del colaborador informático II con el número (3) tres "video de imágenes", (5) cinco "dirección IP'S" y (6) seis "Plotter" y en la función del colaborador informático III con el número (3) "impresiones en material vinílico" en la auditoría practicada, los responsables indicaron no realizarlas; derivado que no está actualizado el manual de funciones. Sin embargo, en oficio sin número de fecha 03 de agosto de 2020, manifiesta la Jefatura de Informática que el Plotter actualmente, fue trasladado a la Unidad de Relaciones Públicas y en cuanto al resto de procesos la Jefatura no argumentó al respecto. Léase el Decreto 13-2013 artículo 67 que reforma el Decreto 31-2002 numeral 3.
  - No existe un manual del usuario del equipo de cómputo.

## 2) Recomendaciones.

**Revisión del control interno, mantenimiento, antivirus a equipo de cómputo; unidades con problema de archivos digitales por falla de uno de los servidores; composición del resguardo de la data municipal y otras observaciones generales de control interno y legal.**

Se sugiere a la Jefatura de Informática y su personal considerar lo siguiente:

- a) verificar y dar seguimiento al cumplimiento del control interno en los equipos de cómputo de la municipalidad, derivado que, en la muestra, se determinó inconvenientes en la gestión de los procesos mantenimiento, antivirus, resguardo de los archivos, constancia de usuarios, entre otros. Léase el Decreto 31-2002 artículo 39 numeral 20, Decreto 1-87 artículo 46, Acuerdo Interno 09-03 de la Contraloría General de Cuentas numeral 1, Manual de funciones de la Municipalidad y el Reglamento Interno Municipal artículo 94 y las buenas prácticas.
- b) Que la Jefatura de Informática coordine con las Jefaturas de las Unidades que a la fecha no cuentan con los archivos recuperados para la localización en los servidores, o la estrategia que a la fecha se implementó entre la unidad de informática y las



unidades afectadas de compartir **datos** de la data para su búsqueda por los interesados o responsables; asimismo que la unidad afectada; que a la fecha de la auditoría no se había pronunciado de la pérdida de archivos digitales lo realice a la Jefatura de Informática, derivado que existe personal municipal que tiene licencia por los efectos del COVID-19 y no ha reportado este extremo. En ese orden de ideas, que la Jefatura de Informática informe a la Administración Municipal, de forma concreta por unidad, de la localización del 1.21% de los archivos con problemas en uno de los servidores municipales; de lo cual en oficio sin número de fecha 3 de agosto de 2020, el porcentaje pendiente de recuperar se redujo a un 0.63%, según argumentos de la Jefatura de esa Unidad. Léase el Decreto 31-2012 artículo 12, Decreto 31-2002 artículo 39 numeral 20 y Reglamento Interno de Personal Municipal artículo 94 y 96.

- c) Que la Unidad de Informática implemente los mecanismos del control por medio de una bitácora de los archivos-data respaldada-backup por unidad, tanto de forma automatizada como física, en ese orden de ideas a la fecha existe el resguardo en tiempo real por medio del resguardo en los SERVIDORES, QNAZ ARREGLO DE DISCO, QNAZ TERCARIO, CAJILLAS DE SEGURIDAD, y GOOGLE DRIVE/NUBE y que sea informado periódicamente a la Administración Municipal con el visto bueno del Jefe Inmediato para efectos de control interno y minimización del riesgo de orden general. Léase el Decreto 31-2012 artículo 12, Decreto 31-2002 artículo 39 numeral 20, Decreto 1-87 artículo 46 y Reglamento Interno de Personal Municipal artículo 1, 2, y 3.
- d) Se sugiere a la Jefatura de Informática dar seguimiento a las observaciones generales de este informe entre estos: 1) requiera los manuales correspondientes a procesos en general de informática, 2) presente a la opción de conexión al servidor central a las unidades que aún no lo están, 3) gestionar los contratos de alojamiento de datos a donde corresponda, 4) crear políticas de estrategias con el adecuado uso del equipo de cómputo y la protección de información en los servidores municipales, 5) actualizar el registro de usuarios y de las IP'S por el uso de equipo de cómputo municipal, 6) requerir a la Dirección de Recursos Humanos la actualización de las funciones del personal de informática, derivado de procesos que a la fecha no los realizan. Léase el Decreto 31-2002 artículo 39 numeral 20, Manual de Funciones de la Municipalidad, y Reglamento Interno de Personal Municipal.

### CONCLUSIÓN

Como resultado de la revisión efectuada, cuyo objetivo es verificar el control interno se evidencia, lo siguientes: **a)** de una muestra de 36 casos existe diferentes porcentajes que no cumple el control interno según la observación, **b)** a la fecha existe unidades que no han recuperados archivos digitales con un 1.21% que equivale a 31,852 archivos de la



información recuperada según las observaciones y argumentos de la Jefatura de Informática; que si bien es cierto la Jefatura de la Unidad en mención, manifiesta en su oficio sin número de fecha 3 de agosto de 2020 que la recuperación se ubica actualmente, en un 0.63%; **c)** según la observación general de control interno y legal existe procesos en la unidad de informática que presentan debilidad en su gestión, con datos referidos a marzo y agosto de 2020.

Quedando a su disposición, para cualquier aclaración o ampliación sobre el contenido del presente informe, con el propósito de implementar las soluciones a las observaciones descritas con anterioridad, se agradecerá requerir a los responsables del área de Informática; fortalecer el control interno y cumplir con lo que establece las normas descritas en las recomendaciones del presente informe; asimismo, remitir a la Autoridad Administrativa, sus comentarios y copias de los documentos de soporte de las gestiones llevadas a cabo.

Atentamente,

Lic. JAIME MARTÍN CHOCÓJAY ÁLVAREZ.  
AUDITORÍA INTERNA.

Preparado por:

CC. Correlativo/expediente.  
Autoridad Administrativa.

**ANEXO 1**

**DIRECTORIO MUNICIPAL. DATOS INFORMÁTICA**

No.	Nombres	Apellidos	Puesto	Unidad	Nombre Usuario	Estatus	IP	Nombre Equipo	MANTENIMIENTO EQUIPO					OBTIENE RESPALDOS			FRECUENCIA			ES NECESARIO	35
									CONSTANCIA DE ENTREGA DE USUARIO	SERVICIO Y MANT. ANTIVIRUS	LIMPIEZA EQUIPO	RESTRICCIONES	PROBLEMAS PRESENTADOS EN EL EQUIPO	ACTIVACIÓN DEL SISTEMA OPERATIVO.	SI/NO	A VECES	DIARIA	SEMANAL	MESESUAL		
1	Jessica	Barrera	Asistente1	RRHH	rrhh02	Configurado	192.168.100.032	RRHH02	si	si	si	si	no	si	no	si	si	si	si	La laptop a la fecha no tiene mantenimiento	
2	Lourdes	Amarra	Asistentes3	RRHH	rrhh04	Configurado	192.168.100.034	RRHH04	si	si	si	si	no	si	si	si	si	si	si	Cuando existe suspensión de energía eléctrica, la red no se está activada, ocurre el problema de trabajo en los archivos actuales	
3	Julissa	Imatui	Asistente4	RRHH	rrhh05	Configurado	192.168.100.035	RRHH05	si	si	si	si	no	si	si	si	si	si	si	No tiene conocimiento si es mensual el archivo de la data.	
4	Claudia	Moreira	Oficial 1	Secretaria	secretaria02	Configurado	192.168.100.024	SE02	si	si	si	si	la batería no sirve	si	si	si	si	si	si	Oficial 2. la batería de la máquina no sirve, LTP, public, secretaria, LTP secre.	
5	Josefina	Imatui	Oficial 2	Secretaria	secretaria03	Configurado	192.168.100.025	SE03	si	si	si	si	no	si	si	si	si	si	si	Problemas de red.	
6	María José	Rejopachi	Oficial 3	Secretaria	secretaria04	Configurado	192.168.100.022	SE03	si	si	si	si	no	si	si	no	si	si	si	La máquina y el sistemas trabaja adecuadamente.	
7	Isabel	Bran	Secretaria Alcaldía	Alcaldía	alcaldia02	Configurado	192.168.100.042	SE03	si	si	si	si	no	si	si	no	si	si	si	El personal de la unidad manifiesta que realizan backups personales/memoria externa para el resguardo de la data, derivado los inconvenientes a la red.	
8	Julio	Arrecis	Jefe	Cementerio	cementerio01	Configurado	192.168.100.040	SI01	si	si	si	si	no	si	si	si	si	si	si	El personal de la unidad manifiesta que realizan backups personales/memoria externa para el resguardo de la data, derivado los inconvenientes a la red.	
9	Jasmin	Urrea	Asistente	Cementerio	cementerio02	Configurado	192.168.100.041	SI02	si	si	si	si	no	si	si	si	si	si	si	El personal de la unidad manifiesta que realizan backups personales/memoria externa para el resguardo de la data, derivado los inconvenientes a la red.	
10	Brenda	López	oficial administrativo	Cementerio	cementerio03	Configurado	192.168.100.041	SI02	si	si	si	si	no	si	si	si	si	si	si	El personal de la unidad manifiesta que realizan backups personales/memoria externa para el resguardo de la data, derivado los inconvenientes a la red.	
11	Milton	Reyes	Digitador III	JAM	jam04	Configurado	192.168.100.104	JA04	si	si	si	si	no	si	no	si	si	si	si		
12	Tanya	Guillermo	Digitador II	JAM	jam05	Configurado	192.168.100.107	JA05	si	si	si	si	no	si	si	si	si	si	si		
13	Dulce	Monterroso	Oficial Seguro	JAM	jam06	Configurado	192.168.100.106	JA06	si	si	si	si	no	si	si	si	si	si	si		
14	Herberth	Godínez	Oficial y Notificador	JAM	jam07	Configurado	192.168.100.108	JA07	si	si	si	si	no	si	si	si	si	si	si		
15	Kimberly	Pineda	Digitador	JAM	jam09	Configurado	192.168.100.108	JA07	si	si	si	si	no	si	no	si	si	si	si		
16	Marvin	Aviv	Técnico DT	CoCo	ccc002	Configurado		CO02	si	si	si	si	no	si	si	si	si	si	si		

**ANEXO 1**

DIRECTORIO MUNICIPAL, DATOS INFORMÁTICA											MANTENIMIENTO EQUIPO				OBTIENE RESPALDOS		FRECUENCIA			ES NECESARIO	35
No.	Nombres	Apellidos	Puesto	Unidad	Nombre Usuario	Estatus	IP	Nombre Equipo	CONSTANCIA DE ENTREGA DE USUARIO	SERVICIO Y MANT. ANTIVIRUS	LIMPIEZA EQUIPO	RESTRICCIONES	PROBLEMAS PRESENTADOS EN EL EQUIPO	ACTIVACIÓN DEL SISTEMA OPERATIVO	SI/NO	A VECES	DIARIA	SEMANAL	MENSUAL	SI/NO	Observaciones
17	Beverly	Santander	Secretaria	CCoCo	cccc03	Configurado	192.168.100.47		si	si	si	si	no	si	si		si			si	El usuario manifiesta que la RED es la que tiene problemas de forma Irregular.
18	Pablo	Soils	Técnico	CCoCo	cccc04	Configurado	192.168.100.093		si	si	si	si	no	si	si		si			si	El colaborador lleva el programa QGIS, SATELITAL, uno de los problemas que tiene el usuario es el problema de la RED.
19	Rosa	Callejas	Oficial 1	Atención Vacuno	av01	Configurado	192.168.100.74	AV01	si	si	si	si	no	si	si		si			si	
20	Juan	Ayruac	Oficial	Catastro	castr003	Configurado	192.168.100.122		si	si	si	si	no	si	no	si				si	
21	Carlos	Siquinac	Oficial	Catastro	castr006	Configurado	192.168.100.121		si	si	si	si	no	si	si		si			si	
22	Fernando	Morales	Coordinador	DMP	dmp02	Configurado		DMP02	si	si	si	si	no	si	si		si			si	Actualmente a la hora abrir los archivos/carpetas cuenta con el problema de no visualizarse de una a dos veces por día.
23	Fernando	Visoni	Oficial	DMP	dmp03	Configurado	192.168.100.143		si	si	si	si	no	si	si		si			si	No tiene el disco original, derivado que se descompuso.
24	Rubígal	Rodas	Oficial	DMP	dmp07	Configurado	192.168.100.142		si	si	si	si	no	si	si		si			si	
25	Jhony	Calavera	Oficial	DMP	dmp08	Configurado	192.168.100.215		si	si	si	si	no	si	si		si			si	
26	Mónica	De La Rosa	Oficial	DMP	dmp09	Configurado	192.168.100.150		si	si	si	si	no	si	si		si			si	
27	Ariel	Pérez	Oficial	DMP	dmp10	Configurado	192.168.100.216		si	si	si	si	no	si	si		si			si	Lentitud en el equipo, en el caso de las restricciones causa problema.
28	Andry	Avarado	Oficial	DMP	dmp12	Configurado	192.168.100.131		si	si	si	si	no	si	si		si			si	
29	Alexis	Barrera	Oficial	DMP	dmp13	Configurado			si	si	si	si	no	si	no		si			si	
30	Carlos	Navas	Oficial	DMP	dmp15	Configurado	192.168.100.151		si	si	si	si	no	si	si		si			si	
31	Rafael	Díaz	Tesorería	DAFIM	dafim02	Configurado	192.168.100.52		si	si	si	si	no	si	si		si			si	
32	Carlos	Barrera	Guatecomp	DAFIM	dafim03	Configurado	192.168.100.053		si	si	si	si	no	si	si		si			si	
33	Darlin	Tocay	Asistente Guatecomp	DAFIM	dafim04	Configurado	192.168.100.54		si	si	si	si	no	si	si		si			si	
34	Teodoro	Chiguchon		DAFIM	dafim09	Configurado	192.168.100.058		si	si	si	si	no	si	si		si		si	si	
35	Demetrio	García		DAFIM	dafim10	Configurado	192.168.100.060		si	si	si	si	no	si	si		si		si	si	



**ANEXO 1**

DIRECTORIO MUNICIPAL, DATOS INFORMÁTICA

ES NECESARIO

ARCHIVOS CON LO QUE TRABAJA

No.	Nombres	Apellidos	Puesto	Unidad	Nombre Usuario	Estatus	IP	Nombre Equipo	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	35
1	Jessica	Barrera	Asistente1	RRHH	rrhh02	Configurado	192.168.100	RRHH02	NO	✓	✓	✓	✓								observaciones La laptop, al fecha no tiene mantenimiento.
2	Lourdes	Amarra	Asistente3	RRHH	rrhh04	Configurado	192.168.100	RRHH04		✓	✓	✓	✓								Cuando existe suspensión de energía eléctrica, la red no se está activada, ocurre el problema de trabajo en los archivos actuales.
3	Julissa	Ismaul	Asistente4	RRHH	rrhh05	Configurado	192.168.100	RRHH06		✓	✓	✓	✓			✓					No tiene conocimiento si es mensual el archivo de la data.
4	Claudia	Moreira	Oficial 1	Secretaría	secretaria02	Configurado	192.168.100	SE02		✓	✓		✓								Es oficial 2, la batería de la máquina no sirve. UIP, public, secretaria, UIP secretaria.
5	Josefina	Ismaul	Oficial 2	Secretaría	secretaria03	Configurado	192.168.100	SE03		✓	✓		✓								Problemas de red.
6	María José	Rejopachi	Oficial 3	Secretaría	secretaria04	Configurado	192.168.100	SE03		✓	✓		✓								La máquina y el sistemas trabaja adecuadamente.
7	Isabel	Bran	Secretaría Alcaldía	Alcaldía	alcaldia02	Configurado	192.168.100	022		✓	✓		✓								✓
8	Julio	Arrecis	Jefe	Cementerio	cementerio01	Configurado	192.168.100			✓	✓		✓								El personal de la unidad manifiesta que realizan backups personales/memoria externa para el resguardo de la data, derivado los inconvenientes a la red.
9	Jasmin	Urrea	Asistente	Cementerio	cementerio02	Configurado	192.168.100	SI01		✓	✓		✓								El personal de la unidad manifiesta que realizan backups personales/memoria externa para el resguardo de la data, derivado los inconvenientes a la red.
10	Brenda	López	oficial administrativo	Cementerio	cementerio03	Configurado	192.168.100	SI02		✓	✓		✓								El personal de la unidad manifiesta que realizan backups personales/memoria externa para el resguardo de la data, derivado los inconvenientes a la red.
11	Milton	Reyes	Digitador III	JAM	jam04	Configurado	192.168.100			✓	✓		✓								
12	Tanya	Guillermo	Digitador II	JAM	jam05	Configurado	192.168.100	JA05		✓	✓		✓								
13	Dulce	Monterroso	Oficial Segundo	JAM	jam06	Configurado	192.168.100	JA06		✓	✓		✓								✓
14	Herberth	Godínez	Oficial y Notificador	JAM	jam07	Configurado	192.168.100	JA07		✓	✓		✓								
15	Kimberly	Pineda	Digitador	JAM	jam09		192.168.100	JA07		✓	✓		✓								
16	Marvin	Ayix	Técnico 01	CoCo	coco02	Configurado		CO02		✓	✓		✓								

**ANEXO 1**

DIRECTORIO MUNICIPAL, DATOS INFORMÁTICA										ARCHIVOS CON LO QUE TRABAJA												
No.	Nombres	Apellidos	Puesto	Unidad	Nombre Usuario	Estatus	IP	Nombre Equipo	ES NECESARIO	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	35
									NO	WORD	EXCEL	POWERPOINT	PDF	AUTOCAD	PROYECT	VISIO	NITRO	CAMPTOOLS	VIDEO	Indígena/públic	observaciones	
17	Beverly	Santander	Secretaria	CoCo	cccc03	Configurado	192.168.100.47			✓	✓	✓	✓	✓								El usuario manifiesta que la RED es la que tiene problemas de forma irregular.
18	Pablo	Solis	Técnico	CoCo	cccc04	Configurado	192.168.100.093			✓	✓	✓	✓	✓	✓							El colaborador lleva el programa QGIS, SATELITAL, uno de los problemas que tiene el usuario es el problema de la RED.
19	Rosa	Callejas	Oficial 1	Atención Vecino	av01	Configurado	192.168.100.74	AV01		✓	✓											
20	Juan	Ayupac	Oficial	Catastro	catasr03	Configurado	192.168.100.122			✓	✓		✓									
21	Carlos	Siquinac	Oficial	Catastro	catasr06	Configurado	192.168.100.121			✓	✓		✓									
22	Fernando	Morales	Coordinador	DMP	dmp02	Configurado	192.168.100.143	DMP02		✓		✓										Actualmente a la hora abrir los archivos/carpetas cuenta con el problema de no visualizarlas de una a dos veces por día.
23	Fernando	Visoni	Oficial	DMP	dmp03	Configurado	192.168.100.142	DMP03		✓	✓			✓								No tiene el disco original, derivado que se descompuso.
24	Abigail	Rodas	Oficial	DMP	dmp07	Configurado		DMP07		✓	✓	✓	✓									
25	Jhony	Cabrera	Oficial	DMP	dmp08	Configurado	192.168.100.215	DMP08		✓	✓		✓	✓								
26	Monica	De La Rosa	Oficial	DMP	dmp09	Configurado	192.168.100.150	DMP09		✓	✓	✓	✓									
27	Ariel	Pérez	Oficial	DMP	dmp10	Configurado	192.168.100.216	DMP10		✓	✓	✓	✓	✓								Lentitud en el equipo, en el caso de las restricciones causa problema.
28	Andry	Avarado	Oficial	DMP	dmp12	Configurado	192.168.100.131			✓	✓	✓	✓	✓								
29	Alexis	Barrera	Oficial	DMP	dmp13	Configurado				✓	✓	✓	✓		✓							
30	Carlos	Navas	Oficial	DMP	dmp15	Configurado	192.168.100.151			✓	✓	✓	✓									
31	Rafael	Díaz	Tesorería	DAFIM	dafim02	Configurado	192.168.100.52	DAFIM02		✓	✓	✓	✓	✓								
32	Carlos	Barrera	Guatecompr	DAFIM	dafim03	Configurado	192.168.100.053	DAFIM03		✓	✓	✓	✓	✓								
33	Darín	Tocay	Asistente Guatecompr	DAFIM	dafim04	Configurado	192.168.100.54	DAFIM04		✓	✓	✓	✓	✓								
34	Teodoro	Chigüichon	Asistente Guatecompr	DAFIM	dafim09	Configurado	192.168.100.058	DAFIM09		✓	✓	✓	✓	✓								
35	Demetrio	García	DAFIM	DAFIM	dafim10	Configurado	192.168.100.060	DAFIM10		✓	✓	✓	✓	✓								

**ANEXO 1**

**DIRECTORIO MUNICIPAL, DATOS INFORMATICA**

No.	Nombres	Apellidos	Puesto	Unidad	Nombre Usuario	Estatus	IP	Nombre Equipo	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	35
									ARCHIVOS CON LO QUE TRABAJA												
									ES NECESARIO												
36	Gabriela	Cáceres		DAFIM	dafim14	Configurado	192.168.100 070	DAFIM14	NO	WORD ✓	EXCEL ✓	POWERPOINT ✓	PDF ✓	AUTOCAD	PROTECT	VISION	NITRO	CMAFTOOLS	VIDEO	imagenes/public	observaciones:
En la consulta, existe una alerta en el antivirus en el estado del dispositivo. Además, la encargada cuenta con almacenamiento de información en una memoria externa.																					

**Auditor Interno**

Atributo cumplido  
 Atributo no cumplido  
 Total

0	36	36	25	31	6	0	1	2	36	1	6	30	36	36	35	36	36	36	36	36	30
0	0	0	11	5	30	0	35	34	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36
0	100%	100%	69%	86%	17%	0	3%	6%	0%	3%	17%	94%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	83%
0	0%	0%	31%	14%	83%	0	97%	94%	100%	97%	83%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	17%
0	100%	100%	100%	100%	100%	0	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

**ANEXO 1**

DIRECTORIO MUNICIPAL, DATOS INFORMÁTICA

DIRECTORIO MUNICIPAL, DATOS INFORMÁTICA										25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	
No.	Nombres	Apellidos	Puesto	Unidad	Nombre Usuario	Estatus	IP	Nombre Equipo	ARCHIVOS CONTROL QUE TRABAJA	ELECTRABLES	C:1	D:1	CAPERÍA COMPARTIDA	ESCRITORIO	OTROS	MEMOR A 1 GB	1 GB HASTA 5 GB	MEMOR A 5 GB	archivos pequeños	observaciones	
1	Jessica	Barrera	Asistente1	RRHH	rrhh02	Configurado	192.168.100.032	RRHH02					<input checked="" type="checkbox"/>							<input checked="" type="checkbox"/>	La laptop a la fecha no tiene mantenimiento
2	Lourdes	Amarra	Asistente3	RRHH	rrhh04	Configurado	192.168.100.034	RRHH04					<input checked="" type="checkbox"/>							<input checked="" type="checkbox"/>	Quando existe suspensión de energía eléctrica, la red no se está activada, ocurre el problema de trabajo en los archivos actuales.
3	Julissa	Ismatul	Asistente4	RRHH	rrhh05	Configurado	192.168.100.035	RRHH05		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>								<input checked="" type="checkbox"/>	No tiene conocimiento si es mensual el archivo de la data.
4	Claudia	Moreira	Oficial 1	Secretaría	secretaria02	Configurado	192.168.100.024	SE02			<input checked="" type="checkbox"/>									<input checked="" type="checkbox"/>	Oficial 2, la batería de la máquina no sirve, UIP, public, secretaria, UIP secre.
5	Josefina	Ismatul	Oficial 2	Secretaría	secretaria03	Configurado	192.168.100.025	SE03		<input checked="" type="checkbox"/>										<input checked="" type="checkbox"/>	Problemas de red
6	Maria José	Relopachi	Oficial 3	Secretaría	secretaria04	Configurado		SE03		<input checked="" type="checkbox"/>										<input checked="" type="checkbox"/>	La máquina y el sistemas trabaja adecuadamente.
7	Isabel	Bran	Secretaria Alcaldía	Alcaldía	alcaldia02	Configurado	192.168.100.022			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>								<input checked="" type="checkbox"/>	
8	Julio	Arreais	Jefe	Cementerio	cementerio01	Configurado				<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>							<input checked="" type="checkbox"/>	El personal de la unidad manifiesta que realizan backups personales/memoria externa para el resguardo de la data, derivado los inconvenientes a la red.
9	Jasmin	Urrea	Asistente	Cementerio	cementerio02	Configurado	192.168.100.042			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>								<input checked="" type="checkbox"/>	El personal de la unidad manifiesta que realizan backups personales/memoria externa para el resguardo de la data, derivado los inconvenientes a la red.
10	Brenda	López	oficial administrativo	Cementerio	cementerio03	Configurado	192.168.100.041	SI02		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>								<input checked="" type="checkbox"/>	El personal de la unidad manifiesta que realizan backups personales/memoria externa para el resguardo de la data, derivado los inconvenientes a la red.
11	Milton	Reyes	Digitador III	JAM	jam04	Configurado	192.168.100.104				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>								<input checked="" type="checkbox"/>	
12	Tanya	Guillermo	Digitador II	JAM	jam05	Configurado	192.168.100.107	JA05			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>								<input checked="" type="checkbox"/>	
13	Dulce	Monteroso	Oficial Seguimiento	JAM	jam06	Configurado	192.168.100.106	JA06			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>								<input checked="" type="checkbox"/>	
14	Herberth	Godínez	Oficial y Notificador	JAM	jam07	Configurado	192.168.100.108	JA07			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>								<input checked="" type="checkbox"/>	
15	Kimberly	Pineda	Digitador	JAM	jam09					<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>							<input checked="" type="checkbox"/>	

**ANEXO 1**

DIRECTORIO MUNICIPAL, DATOS INFORMÁTICA											ARCHIVOS CON LO QUE TRABAJA					LUGAR DE ALMACENAMIENTO Y CANTIDAD DE INFORMACIÓN				
No.	Nombres	Apellidos	Puesto	Unidad	Usuario	Estatus	IP	Nombre Equipo	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	
									✓	C:1	D:1	CARPETA COMPARTIDA	ESCRITORIO	OTROS	MEJOR A 1 GB	1 GB HASTA 5 GB	MAJOR A 5 GB	archivos pequeños	observaciones	
16	Marvin	Avix	Técnico 01	CCCo	coco02	Configurado	192.168.100	CC02				✓						✓		
17	Beverly	Santander	Secretaría	CCCo	coco03	Configurado	192.168.100					✓			✓				✓	El usuario manifiesta que la RED es la que tiene problemas de forma irregular.
18	Pablo	Solis	Técnico	CCCo	coco04	Configurado	192.168.100		✓			✓							✓	El colaborador lleva el programa QGIS SATELITAL, uno de los problemas que tiene el usuario es el problema de la RED.
19	Rosa	Callejas	Oficial 1	Atención Vecino	av01	Configurado	192.168.100	AV01				✓	✓						✓	
20	Juan	Apuac	Oficial	catastro	catastro03	Configurado	192.168.100					✓	✓						✓	
21	Carlos	Siquinac	Oficial	catastro	catastro05	Configurado	192.168.100					✓	✓		✓					
22	Fernando	Morales	Coordinador	DMP	dmp02	Configurado	192.168.100	DMP02			✓								✓	Actualmente a la hora abrir los archivos/carpetas cuenta con el problema de no visualizarlas de una a dos veces por día.
23	Fernando	Visoni	Oficial	DMP	dmp03	Configurado	192.168.100	DMP03				✓								No tiene el disco original, derivado que se descompuso
24	Abigail	Rodas	Oficial	DMP	dmp07	Configurado	192.168.100	DMP07				✓	✓		✓					
25	Jhony	Cabrera	Oficial	DMP	dmp08	Configurado	192.168.100	DMP08				✓	✓		✓					
26	Mónica	De La Rosa	Oficial	DMP	dmp09	Configurado	192.168.100	DMP09				✓	✓		✓					
27	Ariel	Pérez	Oficial	DMP	dmp10	Configurado	192.168.100	DMP10					✓							Lentitud en el equipo, en el caso de las restricciones causa problema.
28	Andry	Avarado	Oficial	DMP	dmp12	Configurado	192.168.100			✓		✓				✓				
29	Alexis	Barrera	Oficial	DMP	dmp13	Configurado	192.168.100				✓	✓	✓		✓					
30	Carlos	Navas	Oficial	DMP	dmp15	Configurado	192.168.100					✓	✓		✓					
31	Rafael	Diaz	Tesorería	DAFIM	dafim02	Configurado	192.168.100	DAFIM02				✓	✓							
32	Carlos	Barrera	Guatecomp <sup>as</sup>	DAFIM	dafim03	Configurado	192.168.100	DAFIM03				✓	✓							
33	Darlin	Tocay	Asistente Guatecomp <sup>as</sup>	DAFIM	dafim04	Configurado	192.168.100	DAFIM04				✓	✓						✓	
34	Teodoro	Chiquichon		DAFIM	dafim09	Configurado	192.168.100	DAFIM09				✓	✓						✓	
35	Demetrio	García		DAFIM	dafim10	Configurado	192.168.100	DAFIM10				✓	✓							



INFORMACIÓN OBTENIDA DE RHH DE FECHA 03 DE ABRIL DE 2020 DATOS AUDITORÍA

Unidad	usuario	Puesto	fecha/historia	archivos/perdidos	observaciones	verificación Auditoría Interna	fecha consulta	archivos consultados/actual	archivos dañados	archivos recuperados	notificación de informática en recuperación	fecha consulta unidad afectada	Observaciones
secretaría municipal	Isabel Bran	secretaria alcaldía	enero-marzo 2020			si	4/05/2020	control de resoluciones, de transporte, oficio varios.	control de resoluciones, de transporte, oficio varios.	no	no	4/05/2020	De diciembre hasta atrás están todos los documentos, actualmente, la encargada ha elaborado nuevamente los controles perdidos y escaneados.
recursos humanos	Lidia Chavez	directora	agosto-2019 a marzo 2020	escaneo de expedientes, oficios para CGC, contratos 36 y 22, nombramientos y traslados		si	4/05/2020	escaneo de expedientes, oficios para CGC, contratos 36 y 22, nombramientos y traslados	escaneo de expedientes, oficios para CGC, contratos 36 y 22, nombramientos y traslados	no	no	4/05/2020	Alfredador de dos semanas, no tenían los archivos en el caso de archivos de escritorio no hubo problema, a la fecha toda la unidad cuenta con los archivos históricos.
	Lourdes Amunra	Asistente III				si	4/05/2020	no	no	no	no	4/05/2020	
secretaría	Julio Arechic	jefe			informática trabajos en desarrollo	si	4/05/2020	no	no	si	no	4/05/2020	
Juzgado	todo personal			Toda la información									
	Tanya Guillermo	digítador II				si	6/05/2020	solvencia de tránsito según correlativo de enero a marzo de 2020.	solvencia de tránsito según correlativo de enero a marzo de 2020.	no	no	6/05/2020	En la consulta la responsable manifiesta que de forma física no tiene las constancias de enero a marzo de 2020, es decir de que solo en el computador archivan digitalmente el correlativo.
	Milton Reyes	digítador III				si	6/05/2020	control de expedientes y resoluciones administrativas de enero a marzo 2020.	control de expedientes y resoluciones administrativas de enero a marzo 2020.	no	no	6/05/2020	En el caso de la impresión de documentos, generalis presento problemas a partir de marzo a principios de mayo 2020.
	Herbert Godínez	notificador				si	6/05/2020	base de licencias bloqueadas, remisiones de trámites escaneadas anuladas, enero de marzo 2020.	tránsito, base de licencias bloqueadas, remisiones de trámites escaneadas anuladas.	si por jam	no	7/05/2020	En el caso de los archivos dañados fueron recuperados por la encargada mas no así por informática.
	Dulce Monterroso	oficial segundo				si	7/05/2020	control de ingreso de boletas de tránsito de enero a marzo de 2020.	control de ingreso de boletas de tránsito de enero a marzo de 2020.	no	no	7/05/2020	No se recuperó archivo, la responsable solicitó apoyo en la misma unidad para recibir el archivo.
	Kimberly Pineda	digítador				si	7/05/2020	ninguno	ninguno	no	no	7/05/2020	El responsable manifiesta que lo único que informática brinda fue la activación del usuario, derivado del cambio del servidor.
relaciones publicas	Lic. Ángel Castañeda	jefe de relaciones publicas	15 y 16 marzo 2020		informática trabajos en desarrollo (activación usuario)	si	4/05/2020	fotos de valles publicitarias	fotos de valles publicitarias	no	no	4/05/2020	En el caso de informática ha recuperado un 90%, sin embargo del lado de DAFIM existía un backup externo, en conclusión los archivos han sido recuperados en su totalidad.
	Rafael Díaz	tesorero	febrero y marzo 2020			si	6/05/2020	reportes fgs, plan de prestaciones, pimas fianza, y archivos históricos.	reportes fgs, plan de prestaciones, pimas fianza, y archivos históricos.	si 90% informática	no	6/05/2020	El archivo no fue eliminado, pero la información a la fecha de recuperación se registraba desactualizada, en el mes de febrero 2020 en cierre de caja general, comprobación actual y otros internos CONTA-DAFIN 2020.
	Herbert Lopez	contabilidad	marzo de 2020			si	13/05/2020	cuadre de cierre de caja general de enero a marzo 2020, comprobación internos CONTA-DAFIN 2020.	cuadre de cierre de caja general de enero a marzo 2020, comprobación internos CONTA-DAFIN 2020.	si	si	26/05/2020	
	Darlyn Tocay	asistente de gastecompras	enero y marzo 2020			si	4/05/2020	registros de facturas de baja cuantía	registros de facturas de baja cuantía	no	no	4/05/2020	Los archivos no han sido recuperados por informática, la persona que si tuviese que realizar el trabajo nuevamente se llevaría tres semanas para la recuperación parcial.
	Demetrio Garcia	auxiliar gastecompras	enero y marzo 2020			si	4/05/2020	registros de facturas de baja cuantía	registros de facturas de baja cuantía	no	no	4/05/2020	Los archivos no recuperados, son facturas escaneadas de baja de cuantía de enero 2020.
	Carlos Siquinac	oficial USI	enero y marzo 2020			si	6/05/2020	listado de control morosidad, documentos de pagos.	listado de control morosidad, documentos de pagos.	no	no	6/05/2020	A la fecha no ha recuperado los archivos perdidos.
	Juan Ayupac	oficial USI	febrero y marzo 2020	solvencias y certificaciones		si	6/05/2020	control interno de expedientes de entradas y salidas de enero a marzo 2020, certificaciones y solvencias de enero a marzo 2020.	control interno de expedientes de entradas y salidas de enero a marzo 2020, certificaciones y solvencias de enero a marzo 2020.	si recuperados por lui	no	6/05/2020	Los archivos no han sido recuperados por informática, estos fueron recuperados por el usuario de USI. En caso de certificaciones a la fecha aún no han sido recuperadas por el usuario.
	Rosita Callejas	oficial	agosto-2019 a marzo 2020	planes, proyectos finales años pasados, pos del año 2020.		si	8/05/2020	ninguno	ninguno	si	si	8/05/2020	Hubo asistencia de informática para el mantenimiento de equipo

## INFORMACIÓN OBTENIDA DE RRHH DE FECHA 03 DE ABRIL DE 2020

## DATOS AUDITORÍA

Unidad	usuario	Puesto	fecha/histórica	archivos/perdidos	observaciones	verificación Auditoría Interna	fecha consulta	archivos consultados/actual	archivos dañados	archivos recuperados	notificación de recuperación	fecha consulta unidad afectada	observaciones
	Fernando Visoni	oficial				si	7/05/2020	informes de supervisión de agosto 2019 a marzo 2020, perfiles de dos proyectos (Sara la hoz y planta san José) y diseños.	informes de supervisión de agosto 2019 a marzo 2020, perfiles de dos proyectos (Sara la hoz y planta san José) y diseños.	no	si	7/05/2020	A la fecha el responsable tiene una carpeta compartida de 73.037 archivos proporcionado por la Jefatura de Informática de fecha 04-05-2020, para la localización de archivos, de lo cual el responsable de esa unidad esta en desarrollo de búsqueda de los archivos digitales, sin embargo, en físico están los archivos descritos en la columna de archivos dañados.
	Fernando Morales	coordinador Dmp				si	7/05/2020	planillas de salarios 035, 031, presupuestos generales de proyectos de agosto 2019 a marzo 2020.	planillas de salarios 035, 031, presupuestos generales de proyectos de agosto 2019 a marzo 2020.	no	no	7/05/2020	A la fecha no se ha recuperado la información de agosto a marzo 2020, sin embargo, el responsable manifiesta que tuvo que realizar el escaneo y la elaboración de los archivos perdidos y están en desarrollo.
	Abygail Rodas	oficial				si	7/05/2020	todos los proyectos de administración digitales, en ese sentido de agosto 2019 a marzo 2020.	todos los proyectos de administración digitales, en ese sentido de agosto 2019 a marzo 2020.	no	no	7/05/2020	A la fecha no han sido recuperados los archivos digitales, sin embargo, informática comparte una carpeta que contiene los documentos de forma general, es de comentar que un delegado de la unidad de informática está en el desarrollo de escaneo de los expedientes de cada proyecto del mes de marzo 2020.
	Carlos Navas/Mónica De la Rosa	oficial Dmp				si	11/05/2020	informes de facturas, solicitudes, requisiciones, imágenes del proyectos, anexo agosto 2019 a marzo 2020.	informes de facturas, solicitudes, requisiciones, imágenes del proyectos, anexo agosto 2019 a marzo 2020.	no	no	11/05/2020	A la fecha no han sido recuperados los archivos digitales, el responsable manifiesta que por su cuenta está procesando nuevamente la información, de lo cual se consideró que como existe una copia física; que en el caso de que exista una modificación algún requerimiento adicional se elaborará cambio.
	Alexis Barrera	oficial Dmp				si	11/05/2020	planos de proyectos zona 1, 2, 3, 4, 5 y 6 de forma digital de febrero a marzo 2020. No así de forma física, estos están dentro de los expedientes de cada proyecto.	planos de proyectos zona 1, 2, 3, 4, 5 y 6 de forma digital de febrero a marzo 2020. No así de forma física, estos están dentro de los expedientes de cada proyecto.	no	no	11/05/2020	A la fecha no han sido recuperados los archivos digitales.
	Johny Avelson	oficial Dmp				si	11/05/2020	planos finales desde agosto 2019 a marzo 2020 digital no se han recuperado, (en el caso de agosto 2019 a marzo 2020 existen los archivos físicos, que consisten en planos finales de los proyectos terminados, (11 digitales para el año 2020 totalmente perdidos, de estos no hay físicos, que se están elaborado nuevamente).	planos finales desde agosto 2019 a marzo 2020 digital no se han recuperado, (en el caso de agosto 2019 a marzo 2020 existen los archivos físicos, que consisten en planos finales de los proyectos terminados, (11 digitales para el año 2020 totalmente perdidos, de estos no hay físicos, que se están elaborado nuevamente).	no	no	11/05/2020	A la fecha no se han recuperados los archivos digitales, en ese orden de ideas únicamente para los once archivos digitales se están procesando nuevamente, más no así los de agosto 2019 a marzo 2020 que consiste en un archivo de 30 archivos digitales.
	Andy Alvarado/Ariel Pérez	oficial Dmp				si	7/05/2020	todos los archivos de hipervínculos (fotografías, escrituras, escaneadas, inspecciones, movimientos de cambio de valor, el catastro/financiero), y censos/carpetas, informes, respuestas de oficio, planos de ubicación.	todos los archivos de hipervínculos (fotografías, escrituras, escaneadas, inspecciones, movimientos de cambio de valor, el catastro/financiero), y censos/carpetas, informes, respuestas de oficio, planos de ubicación.	si	si	7/05/2020	A la fecha no se ha recuperados los archivos, en general se calcula que en el año de tres años para realizar el hipervínculo y en el caso del caso el problema es las fotografías para este tema se llevaría alrededor de tres años. Con fecha 08 de mayo de 2020, el responsable de la unidad de informática en oficio sin número de la fecha en mención, indica los hipervínculos se restablecieron debido a un error en la ruta de acceso.
control de construcción	Marcel De León	oficial técnico catastro	febrero y marzo 2020	licencias y archivos digitales		si	14/05/2020	archivos digitales perdidos del sector tres y cuatro de la aldea Chiconcaral (hipervínculo y polígonos).	archivos digitales perdidos del sector tres y cuatro de la aldea Chiconcaral (hipervínculo y polígonos).	no	no	14/05/2020	En relación a los archivos digitales el delegado de informática asistió al delegado de catastro para la localización de archivos perdidos (polígonos e hipervínculos). Es de comentar que al momento de alimentar el plano catastral se llevó alrededor de dos a tres meses.

**ANEXO 2**

INFORMACIÓN OBTENIDA DE RHH DE FECHA 03 DE ABRIL DE 2020					DATOS AUDITORÍA								
Unidad	usuario	Puesto	fecha/história	archivos/perdidos	observaciones	verificación Auditoría Interna	fecha consulta	archivos consultados/acual	archivos dañados	archivos recuperados	notificación de informática en recuperación	fecha consulta unidad afectada	observaciones
	Martin Avix	técnico I				si	6/05/2020	fotografías, licencias planos, puntos de georeferencia satelital de la construcción y fichas de inspección	fotografías, licencias planos, puntos de georeferencia satelital de la construcción y fichas de inspección	si por coco	no	6/05/2020	En el caso de los archivos dañados fueron recuperados por el área de coco, mas no así por informática. (se elaboró el escaneo por el responsable nuevamente).
	Pablo Solís	técnico				si	6/05/2020	permisos, resoluciones, carpetas de control de enero a marzo de 2020.	permisos, resoluciones, carpetas de control de enero a marzo de 2020	si por coco	no	6/05/2020	En el caso de los archivos dañados fueron recuperados por el área de coco mas no así por informática.
	Berthy Santander	secretaría				si	6/05/2020					6/05/2020	

  
  
**Auditor General**  
**Interior**

Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez  
 Unidad de Auditoría Interna  
 Control de archivos respaldados de la municipalidad  
 a abril de 2020.

**ANEXO 3.**

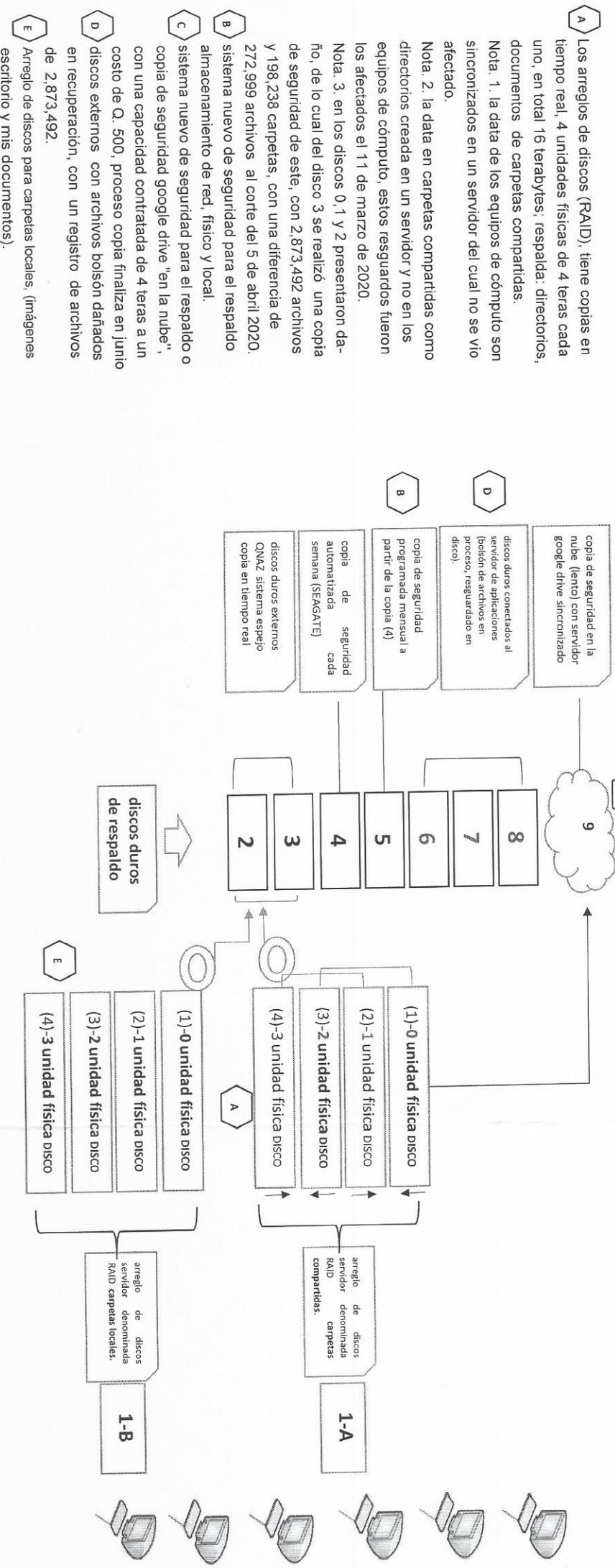
No.	Directorio/Unidad	Cantidad de archivos al 11-3-2020	Cantidad de Archivos al 5 de abril 2020	Cantidad en bytes al 5 de abril 2020	Cantidad de Archivos al 29 de abril 2020	Cantidad en bytes al 29 de abril 2020	Incremento de Archivos	Diferencial en bytes
1	Catastro		1263649	658503041	1263685	674332433212	36	673673930171
2	DMP		229593	423317362	230623	4379977430340	1030	4379554112978
3	Contrucción		283485	259381680	286551	288571875328	3066	288312493648
4	GIS		122227	116517033	187828	120216427898	65601	120099910865
5	Catastro - IUSI		378001	114196232	378054	117756137472	53	117641941240
6	SO		8537	58813776	8537	58813776	0	0
7	Secretaría		64697	44049289	65287	45843320431	590	45799271142
8	RRPP		72967	41627966	74994	42531438592	2027	42489810626
9	Recursos Humanos		22564	22229442	23243	26823684096	679	26801454654
10	Juzgado		107343	21839488	108055	24933613568	712	24911774080
11	Guatecompras		32826	16702821	33552	17665421312	726	17648718491
12	Informática		1770	13731588	23694	33600315765	21924	33586584177
13	Public		6	5973202	45	205231074	39	199257872
14	UIP		1924	4297801	2071	4987404288	147	4983106487
15	Catastro - AutoCad		161	2826779	171	3358371840	10	3355545061
16	DAFILM		2681	2093306	2692	2215119918	11	2213026612
17	UIP-Secretaría		5636	1518220	5733	508604416	97	507086196
18	GTCompras		1462	504659	1465	516960610	3	516455951
19	Sindicatura		897	494875	902	506893782	5	506398907
20	Secretaría- Jurídica		15	6356	16	6537216	1	6530860
21	Alurídica		50	2349	51	2404924	1	2402575
22	RH_ info		2	46	8	10092544	6	10092498
<b>Totales</b>			<b>2873492</b>	<b>2600493</b>	<b>1808627311</b>	<b>2697257</b>	<b>96764</b>	<b>5782819905091</b>

*[Handwritten signature and stamp]*

**ANEXO 4.**

DESCRIPCIÓN

ARQUITECTURA DEL RESPALDO/BACKUP DE LA DATA MUNICIPAL MSIS ABRIL 2020



**CONCLUSIONES:**

En el área de la data no existe control riguroso de ingreso-egreso, además, no existe cámaras de seguridad y bitácoras operacionales. Acá, importante resaltar que existe una denuncia al MP de fecha 24 de abril de 2020, por el daño detectado en el cuarto de los servidores municipales; de este fenómeno también, se desprende otros indicadores como: definición formal de las personas responsables que tienen acceso a las copias de seguridad, posibilidad de fallo de intercambio en el servidor de correo; posibilidad de malware por falta de antivirus en equipos, la posibilidad de incompatibilidad entre el software de copia de seguridad y las nuevas versiones de aplicaciones; nuevas políticas de seguridad u otros elementos tecnológicos. Importante, también, comentar: falta de análisis de vulnerabilidades entre estas: escaneo del portal web, escaneo de aplicaciones, escaneo de 1 servidores, revisión de directorios en servidores, verificación de URL de sitios web y escaneo de servidores de aplicación.

2 según oficina sin número de fecha 05 de abril 2020 a la fecha no se ha recuperado 272,999 archivos. En oficina sin número de fecha 21 de abril de 2020, la Jefatura de Informática, manifiesta que del 1.21% queda pendiente de 2 recuperar un 0.63% que no se apreciaba como dato puntual en el anexo 3, del informe, es decir que unidades y que archivos.