



MUNICIPALIDAD DE SAN LUCAS SACATEPÉQUEZ
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

MEMORÁNDUM-AI-19-2026

PARA: JOSÉ ANTONIO CASTELLÁN ECHEVERRÍA
ENCARGADO DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA
MUNICIPALIDAD DE SAN LUCAS SACATEPÉQUEZ

DE: CPA. JAIME MARTÍN CHOCOJAY ÁLVAREZ
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA.

ASUNTO: CAI-002-2026 AUDITORÍA PROCESOS ALMACÉN.

FECHA: SAN LUCAS SACATEPÉQUEZ, 22 DE JULIO DE 2026.

Por este medio me dirijo a Usted, para remitir fotocopia del informe CAI-002-2026 "AUDITORÍA DE PROCESOS DE INGRESO Y EGRESO EN EL ALMACÉN MUNICIPAL", período 2026.

Se agradecerá la recepción de la notificación del asunto en mención.

Atentamente,

CPA. JAIME MARTÍN CHOCOJAY ÁLVAREZ
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

Nº 3080-2026



MUNICIPALIDAD DE SAN LUCAS SACATEPÉQUEZ



INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
Unidad de Almacén Municipal
Del 01 de Enero de 2026 al 30 de Abril de 2026
CAI 00002

GUATEMALA, 16 de Julio de 2026



Guatemala, 16 de Julio de 2026

Licenciado:

Yener Haroldo Plaza Natareno, Alcalde Municipal
MUNICIPALIDAD DE SAN LUCAS SACATEPÉQUEZ
Su despacho

Señor(a):

De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-002-2026, emitido con fecha 27-04-2026, hago de su conocimiento el informe de auditoría interna, se actúo de conformidad con la ordenanza de auditoría interna Gubernamental y Manual de Auditoría Interna

Sin otro particular, atentamente

F. _____

Jaime Martin Chocoja Alvarez
Auditor, Coordinador, Supervisor

Auditor
Interno



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
7.1 DEFICIENCIAS SIN ACCIÓN	5
8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA	8
9. EQUIPO DE AUDITORÍA	10
ANEXO	10



1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 MISIÓN

Ser una comuna transparente con participación activa de sus vecinos, ganadora de la confianza de su población por la calidad en la prestación de los servicios y en la ejecución del gasto público, desarrollando programas sociales, culturales, deportivos, de infraestructura y otros para cimentar valores en la población.

1.2 VISIÓN

Fomentar la participación ciudadana responsable para incidir en la sociedad y en las políticas públicas que busquen el desarrollo humano a través de la mejora de los servicios básicos, salud, educación e infraestructura, que son derechos inherentes a todas las personas humanas. Garantizar el acceso a oportunidades económicas, sociales, culturales, ambientales, educativas y deportivas; fomentando la convivencia en una cultura de paz, armonía y cooperación entre los habitantes del municipio de San Lucas Sacatepéquez.

2. FUNDAMENTO LEGAL

- Constitución Política de la República de Guatemala
- Ley Código Municipal
- Ley de Acceso a la Información Pública
- Ley del Servicio Municipal
- Código Municipal
- Ley de Contrataciones del Estado
- Ley del Presupuesto
- Ley de Probidad
- Acuerdo A-039-2023 Contraloría General de Cuentas
- Acuerdo A-070-2021 Contraloría General de Cuentas
- Manual de Funciones de la Dirección de Administración Financiera Municipal
- Doctrina nacional.

Nombramiento(s)

No. 0002-2026

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

Establecer el control de ingreso y egreso de insumos y materiales en el Almacén Municipal.

4.2 ESPECÍFICOS

Verificar que exista controles de entrada y salida de insumos en el Almacén Municipal.

5. ALCANCE

Auditoría de procesos de entrada y salida del insumos en al Almacén del 01 de enero al 30 de abril de 2026.

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	Controles de ingreso y egreso de insumos y suministros en el Almacén Municipal	12	NO		4

5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

No hubo limitación al alcance.

6. ESTRATEGIAS

Evaluación de áreas a través de indicadores financieros, operativos, administrativos y legales, basada en riesgos.

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. Controles de ingreso y egreso de insumos y suministros en el Almacén Municipal

Riesgo materializado



En la auditoría muestral método pareto, se estableció lo siguiente: 1. En la auditoría de insumos y suministros en el almacén municipal, se estableció que el Hipoclorito de sodio 5%, no se registraba la factura de soporte, en este caso un inventario de ingreso de 4,522 galones. 2. No se tuvo a la vista las tarjetas de registros del ingreso y egresos de la existencia de los insumos en el área de almacén; para este caso el responsable presentó un inventario de existencias sin valores monetarios al 31 de diciembre de 2025 y al 19 de junio de 2026. 3. En la solicitud de existencias de insumos y suministros al 30 de abril 2026, no fue presentado el reporte, para el caso de atención lo que presentó fue las existencias al 19 de junio de 2026. 4. En la visita de auditoría de forma muestral se visitó las Direcciones de Agua y Gestión Ambiental para constatar que lo que se requirió al Almacén por cada Dirección; registrará inventario de ingreso y egreso, al respecto la Jefatura de las Dichas Direcciones no lo presentaron al momento de la visita de la auditoría.

Comentario de la Auditoría

De conformidad con el oficio 40-2026 AM/DAFIM/hag del 13-07-2026, se establece que: a) en lo relacionado con el Hipoclorito de sodio al 5%, se pudo verificar la existencia de este producto en los pozos de agua potable, según visita a los pozos "La Florentina" y "Bartolo Callejas". Pues, en oficio 38-2026AM/DAFIM/hag del 24-06-2026 describe el registro de un inventario de 3,422 más el envío de 1,100 galones enviados por la empresa COPRESERSA, factura 35755268663 del 27-05-2026 por Q. 12,375.00; y recepcionado por el almacén municipal y la Dirección de Agua para un inventario de 4,522 galones al 23-06-2026 según cédula de auditoría interna c/ i área de almacén-1 del 23-06-2026; para este caso se determina una diferencia de 1,100 galones, registrados en la tarjeta Kardex; además, no se visualizó el registro en Kardex de 1,600 galones de la factura 3704244402 del 25-06-2026 por Q. 18,000.00; se tuvo a la vista la solicitud entrega de bienes número 86444 del 06-07-2026 por 1,600 galones y la factura 3975039255 del 03-07-2026 por Q. 12,375.00 de 1,100 galones correspondiente a Hipoclorito de sodio al 5%, no incluidas en el registro Kardex. b) en cuanto a las tarjetas de ingreso y egreso de insumos, en el oficio 40-2026/AM/DAFIM/ hag, del 13-07-2026, estas tarjetas presentan congruencia según la muestra de pareto; sin embargo, en la auditoría se determinó que no se había actualizado en ingreso y egreso del insumo Hipoclorito del sodio al 5%. c) en cuanto a lo relacionado con el inventario de insumos al 30 de abril de 2026, en el oficio 40-2026 / AM/DAFIM/ hag del 13-07-2026; pues, expresa el Coordinador que el sistema no contaba con actualizaciones y las opciones de reportaría como el corte del inventario a cierta fecha no lo reportaba; presentando un reporte de insumos al 19 de junio 2026 sin valores monetarios y un reporte al 30 de abril de 2026 sin valores totalizados; lo cual sería reportado al proveedor de la herramienta asistida. d) en lo relacionado con el inventario de forma muestral pareto las Direcciones de Agua y Gestión Ambiental han cumplido con la norma legal de ingreso y egreso en el almacén general; sin embargo, a la fecha de la auditoría no se registra un control fortalecido para los insumos que se localizan en las direcciones mencionadas.

Comentario de los Responsables



De conformidad con el oficio 40-2026 AM/DAFIM/hag del 13-07-2026, refiere el Coordinador de Almacén Municipal, lo siguiente: 1) En lo relacionado con el insumo Hipoclorito de sodio al 5%; al momento de la revisión del código 5809 Hipoclorito de sodio 5% presentaba una existencia de 3,422 galones, expresa la Jefatura de la Coordinación del Almacén Municipal que se coordinó con la Directora de la Dirección de Aguas para la entrega de las facturas pendientes de ingreso al Almacén de dicho producto. "(...) este producto es por un evento en Guatecompras y la entrega se realiza por la empresa mediante envíos y posteriormente entrega la factura. (...) se pudo verificar la existencia de este producto en los pozos de agua potable, según visita a los pozos "La Florentina" y "Bartolo Callejas"..." "En consecuencia, la unidad hizo entrega de las facturas correspondientes y se procedió a realizar la recepción. Las facturas No. 3575268663 por Q. 12,375.00 del 26-06-2026 por 1,100 galones; 3704244402 por Q. 18,000.00 del 25-06-2026 por 1,600 galones y 3975039255 por Q. 12,375.00 del 03-07-2026 por 1,100 galones vendido por la empresa COPROSERVICIOS SOCIEDAD ANÓNIMA y la solicitud de bienes No. 86436 por la salida del producto del sistema del Almacén, por la cantidad de 3,422 galones de Hipoclorito de Sodio al 5% de la factura 397503255 del 03-07-2026". El Coordinador del Almacén Municipal expresa que este proceso no representa una deficiencia. 2) En lo relacionado con las tarjetas de ingreso y egreso de existencias de insumos, en oficio 40-2026/AM/DAFIM/hag del 13-07-2026 refiere el Coordinador del Almacén que: "en ninguno de los casos se solicitó al suscrito poner a la vista las tarjetas de registro de ingreso y egreso de los insumos al almacén", presentándosele de forma electrónica y por escrito los archivos con la información solicitada. Se lleva un control de tarjetas de control de materiales, suministros, insumos, equipo y herramientas que genera el sistema de almacén, que se imprime en hojas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas de la fecha 01 enero al 19 de junio de 2026. Se presenta como descargo de la deficiencia 2; copia de las respectivas tarjetas impresas de los productos que fueron objeto de la muestra; entre estas: código 1771 cupones de combustible de Q. 20.00 con saldo de Q. 16,000.00; código 892 tornillo polser de 2 pulgadas con un saldo de Q. 2,900.00; y código 5809 hipoclorito de sodio al 5% saldo Q. 12,375.00. 3) En cuanto al inventario de insumos al 30 de abril de 2026; en oficio 40-2026/AM/DAFIM/hag del 13-07-2026 refiere el Coordinador de Almacén que: en lo relacionado con el sistema de almacén, se hizo mención que el sistema estaba sufriendo una serie de actualizaciones y que momentáneamente estaban inhabilitadas las opciones para generar reportes con fechas específicas con ello se presentó el reporte generado con información al 19 de junio de 2026 sin valores y al 30 de abril de 2026 con valores monetarios pero sin el valor totalizado; de lo cual se comunicaría con el proveedor del servicio del sistema para habilitar dicha opción. En oficio 43-2026/AM/DAFIM/hag del 12-07-2026, refiere el responsable del Almacén que: presenta el inventario de insumos al 31-12-2025 por Q.2,213,024.52; y lo referido con la herramienta asistida del Almacén, expresa el Coordinador que se han presentado tres propuestas de cambio de sistema a la Alcaldía Municipal. 4) En lo relacionado con el inventario de forma muestral de las Direcciones de Agua y Gestión Ambiental, expresa el Coordinador del Almacén que se están cumpliendo los procesos establecidos en el Acuerdo Ministerial 558-2021 del Ministerio de Finanzas que establece, para el ingreso al almacén de un producto es necesario la factura, recepción de bienes y servicios, por otra parte la salida mediante la solicitud entrega de bienes; en tal



sentido las Direcciones de Agua y Gestión Ambiental han cumplido con las compras y las salidas como corresponde.

Responsables del área

HERBER ANTONIO GARCÍA LÓPEZ

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	Se recomienda a la Administración Municipal solicitar a los responsables de la Dirección Financiera Municipal y Coordinación del Almacén Municipal fortalecer el control interno con las siguientes acciones. 1) Que la recepción y la entrega de los insumos, suministro, servicios y bienes del almacén municipal, sea inmediata, según los formularios y libros para este tipo de gestión autorizados por la Contraloría General de Cuentas, pues para este caso la factura 8975039255 S-8D479744 de fecha 03-07-2026 por Q. 12,375.00, fue enviada por el proveedor COPROSERSA, en la fecha señalada y recibido el insumo por Almacén Municipal y Dirección de Agua en la fecha 23-06-2026 con una variación de 10 días en la entrega del documento legal; además, se sugiere que la comisión de liquidación y recepción, remita al Coordinador del Almacén Municipal una copia del Acta respectiva para constar la entrega total del producto; y registrar en las tarjetas del Kardex los ingresos y egresos de insumos de forma oportuna según el Decreto 31-2002 artículo 39 numeral 21. Léase también el Acuerdo Ministerial 558-2021 numeral 10 control interno y Manual de Funciones, Organización y Puestos numeral 7. 2) Que la reportería de la información y datos del inventario mensual y anual de los insumos, equipo, suministros y servicios a cargo del Coordinador del Almacén Municipal; sea registrada en la herramienta asistida con las opciones de consulta y generación de datos de forma mensual y anual; para el caso de auditoría, no registraba los reportes mensuales, únicamente reportes anuales con cantidades de existencia excepto los valores monetarios y otra reportería dinámica como estadísticas de la existencia y consumo por cada una de las dependencias. Actualmente, la herramienta asistida del Almacén Municipal produce un costo estimado de Q. 34,000.00 para el año 2025, y Q. 34,800.00 del año 2026; que corresponde a reportes de inventarios mensuales y anuales con valores monetarios; los responsables de procesos del Almacén Municipal manifiestan que la herramienta cumple al 100% con los reportes de Kardex e inventario, datos referidos al 21 de julio de 2026. Léase el Decreto 31-2002 artículo 39 numeral 21, Decreto 05-2021 artículo 23, y Acuerdo A-039-2023 "Control Interno". 3) Que las Direcciones y Jefaturas implementen el control interno del gasto de insumos que retiran del Almacén Municipal con el acompañamiento de la Coordinación de Almacén Municipal, Jefatura de la Dirección Financiera Municipal y Jefatura de la Tesorería, ya que actualmente; registran inventarios de insumos, suministros y equipo voluminosos, de lo cual el ingreso y egreso de estos productos presentan debilidad en el control interno; y que de forma mensual determinen un inventario de insumos para contar con la existencia real de las dependencias y el Almacén Municipal. Asimismo, analizar la centralización del control de insumos, suministros, equipo, y servicios en cumplimiento del Acuerdo Ministerial 558-2021 del Ministerio de Finanzas Públicas, proceso que tiene impacto en el control de las existencias de insumos, control en el consumo de insumos, control de los ingresos de insumos; y calidad del gasto en cada una de las dependencias. 4) Que la Coordinación del Almacén Municipal, analice, la forma mensual de llevar el control del ingreso de insumos al almacén realizando cuadro con el presupuesto de egresos y la contabilidad según el valor monetario final. A la fecha la Coordinación del Almacén, registra un inventario de insumos, suministros y equipo con datos e información en unidades más no así en valores monetarios; según reporte de las facturas de insumos que ingresaron al Almacén Municipal registra un valor de Q. 8,266,285.79 al 19 de junio de 2026; y las Direcciones que más consumo registran es Dirección Municipal de Planificación con Q. 1,422,626.10 y la Dirección de Agua con Q. 964,086.12. Léase el Decreto 31-2002 artículo 39 numeral 21; el Acuerdo 558-2021 numeral 10 "almacén municipal" y el Manual de Funciones numeral 3 de la Coordinación del Almacén Municipal de San Lucas Sacatepéquez.	21/07/2026

8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

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

PBX: (502) 7873-1333

www.munisancas.gov.gt



Se recomienda a la Administración Municipal solicitar a los responsables de la Dirección Financiera Municipal y Coordinación del Almacén Municipal fortalecer el control interno con las siguientes acciones. 1) Que la recepción y la entrega de los insumos, suministro, servicios y bienes del almacén municipal, sea inmediata, según los formularios y libros para este tipo de gestión autorizados por la Contraloría General de Cuentas, pues para este caso la factura 3975039255 S-8D479744 de fecha 03-07-2026 por Q. 12,375.00, fue enviada por el proveedor COPROSERSA, en la fecha señalada y recibido el insumo por Almacén Municipal y Dirección de Agua en la fecha 23-06-2026 con una variación de 10 días en la entrega del documento legal; además, se sugiere que la comisión de liquidación y recepción, remita al Coordinador del Almacén Municipal una copia del Acta respectiva para constar la entrega total del producto; y registrar en las tarjetas del Kardex los ingresos y egresos de insumos de forma oportuna según el Decreto 31-2002 artículo 39 numeral 21. Léase también el Acuerdo Ministerial 558-2021 numeral 10 control interno y Manual de Funciones, Organización y Puestos numeral 7. 2) Que la reportería de la información y datos del inventario mensual y anual de los insumos, equipo, suministros y servicios a cargo del Coordinador del Almacén Municipal; sea registrada en la herramienta asistida con las opciones de consulta y generación de datos de forma mensual y anual; para el caso de auditoría, no registraba los reportes mensuales, únicamente reportes anuales con cantidades de existencia excepto los valores monetarios y otra reportería dinámica como estadísticas de la existencia y consumo por cada una de las dependencias. Actualmente, la herramienta asistida del Almacén Municipal produce un costo estimado de Q. 34,000.00 para el año 2025, y Q. 34,800.00 del año 2026; que corresponde a reportes de inventarios mensuales y anuales con valores monetarios; los responsables de procesos del Almacén Municipal manifiestan que la herramienta cumple al 100% con los reportes de Kardex e inventario, datos referidos al 21 de julio de 2026. Léase el Decreto 31-2002 artículo 39 numeral 21, Decreto 05-2021 artículo 23, y Acuerdo A-039-2023 "Control Interno". 3) Que las Direcciones y Jefaturas implementen el control interno del gasto de insumos que retiran del Almacén Municipal con el acompañamiento de la Coordinación de Almacén Municipal, Jefatura de la Dirección Financiera Municipal y Jefatura de la Tesorería, ya que actualmente; registran inventarios de insumos, suministros y equipo voluminosos, de lo cual el ingreso y egreso de estos productos presentan debilidad en el control interno; y que de forma mensual determinen un inventario de insumos para contar con la existencia real de las dependencias y el Almacén Municipal. Asimismo, analizar la centralización del control de insumos, suministros, equipo, y servicios en cumplimiento del Acuerdo Ministerial 558-2021 del Ministerio de Finanzas Públicas, proceso que tiene impacto en el control de las existencias de insumos, control en el consumo de insumos, control de los ingresos de insumos; y calidad del gasto en cada una de las dependencias. 4) Que la Coordinación del Almacén Municipal, analice, la forma mensual de llevar el control del ingreso de insumos al almacén realizando cuadro con el presupuesto de egresos y la contabilidad según el valor monetario final. A la fecha la Coordinación del Almacén, registra un inventario de insumos, suministros y equipo con datos e información en unidades más no así en valores monetarios; según reporte de las facturas de insumos que ingresaron al Almacén Municipal registra un valor de Q. 8,266,285.79 al 19 de junio de 2026; y las Direcciones que más consumo registran es Dirección Municipal de Planificación con Q. 1,422,626.10 y la Dirección de Agua con Q. 964,086.12. Léase el Decreto 31-2002 artículo 39 numeral 21; el



Acuerdo 558-2021 numeral 10 "almacén municipal" y el Manual de Funciones numeral 3 de la Coordinación del Almacén Municipal de San Lucas Sacatepéquez.

9. EQUIPO DE AUDITORÍA

F.

Jaime Martin Chocojay Álvarez
Auditor, Coordinador, Supervisor



ANEXO

Anexo, estadísticas.

Valor Insumo Por Departamento Al 19 de Junio 2026

Departamento	Suma de Total
AA-PM	75,017.00
AB-COMUNICACION SOCIAL	203,056.39
AC-SERVICIOS	328,749.00
AD-RESI CADASTRO	1,530.00
A-DMP	1,422,626.10
B-AGUAS	964,086.12
C-DASGA Y PIAR	390,274.76
D-PARQUE ECOLOGICO	170,849.35
E-CULTURA	480,198.62
F-SECRETARIA	119,582.50
G-JUVENTUD Y DEPORTE	483,182.92
H-DAFIM	419,932.40
I-ADULTO MAYOR	327,374.72
J-GUARDERIA	66,558.53
K-DMM	225,768.52
L-TRANSPORTE	776,128.82
M-JORNADAS MEDICAS	101,459.98
N-ASESORIA JURIDA	70,929.00
O-TREN DE ASEO	222,577.15
P-PMI	271,350.64
Q-RECURSOS HUMANOS	234,567.49
R-JUZGADO	25,024.85
S-ALUMBRADO	572,207.05
T-CEMENTERIO	18,592.00
U-RIESGO	9,660.00
V-ALMACEN	66,712.50
W-INFORMATICA	51,146.02
Z-MERCADOS	164,543.36
Total	8,266,285.79

Suma de Total por Departamento

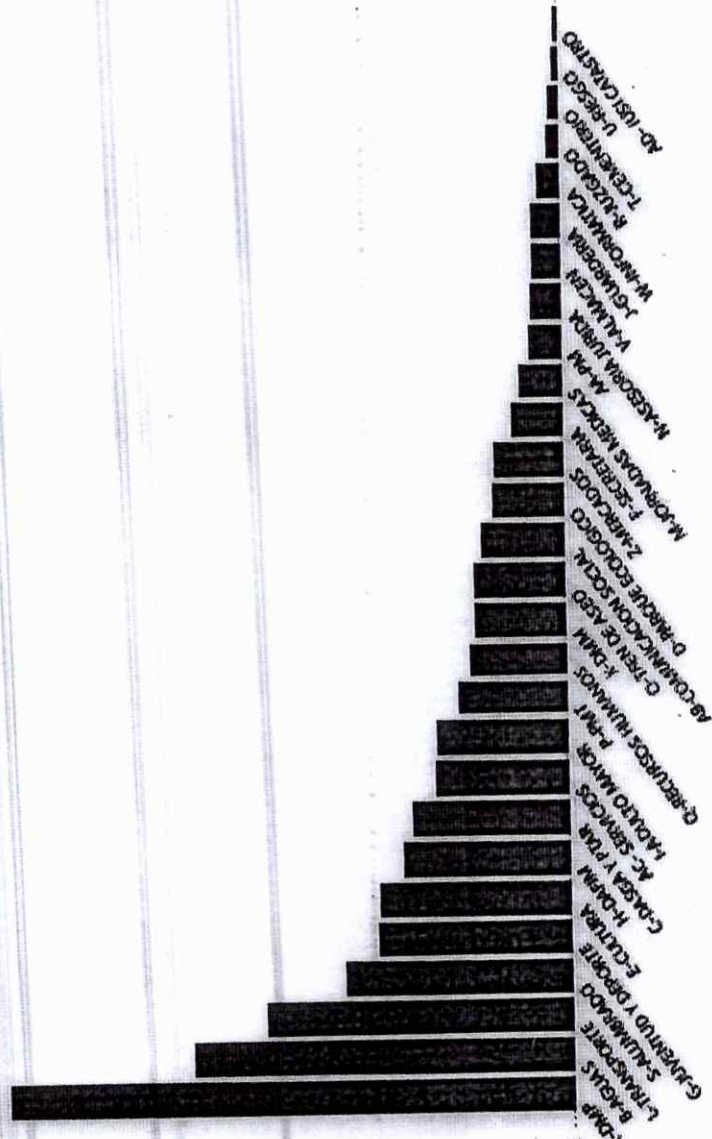
1.5 mil.

1.0 mil.

Suma de Total

0.5 mil.

0.0 mil.



Departamento



Auditoria
Interna