

MUNICIPALIDAD DE RÍO BRAVO

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
Recursos Humanos
Del 01 de Enero de 2026 al 31 de Enero de 2026
CAI 00001

Dirección de La Administración
Financiera Integrada Municipal

RECIBIDO
23 FEB 2026

Fecha: _____

Hora: _____

Secretaría Municipal
Municipalidad de Río Bravo, Suchitepéquez

RECIBIDO
23 FEB 2026

Nº: _____

Hora: _____

GUATEMALA, 23 de Febrero de 2026

DECLARACIÓN ESPECÍFICA DE INDEPENDENCIA

Yo: Ramón Francisco Morales Carredano en mi calidad de (Auditor, Coordinador, Supervisor) de la AUDITORÍA INTERNA DE(L) (LA) MUNICIPALIDAD DE RÍO BRAVO Declaro que he sido nombrado para realizar auditoría (de) Cumplimiento, en Recursos Humanos, según nombramiento No. NAI-001-2026, de fecha 04-02-2026, en donde a mi leal saber y entender, no tengo intereses personales, comerciales, financieros o económicos directos o indirectos de cualquier índole.

Declaro que ningún miembro de mi familia en los grados de ley, desempeña cargo de autoridad superior, ni tiene relación directa en el desempeño de mi trabajo, en Recursos Humanos.

Me comprometo a informar oportunamente y por escrito cualquier impedimento o conflicto de interés de tipo personal, profesional o contractual, sobreviniente a esta declaración, los que pueden ser: inhabilitación profesional, amistad íntima, enemistad, odio o resentimiento, litigios pendientes, razones religiosas, políticas e ideológicas u otras que afecten mi independencia.

En el ejercicio de mis funciones como (Auditor, Coordinador, Supervisor) es posible que tenga acceso a información sobre distintos aspectos y otras relaciones que, por lo general no están disponibles al público. Comprendo plenamente que poseer esta información requiere el más alto nivel de integridad y confidencialidad, comprometiéndome a no divulgarla ni utilizarla sin la debida autorización.

Hago constar que en todo momento me conduciré con responsabilidad, objetividad, honestidad y profesionalismo en el desarrollo de mis actos y no utilizaré la investidura que me otorgan, para requerir favores, beneficios personales o a favor de terceros; tampoco a grupos a los que pertenezca.

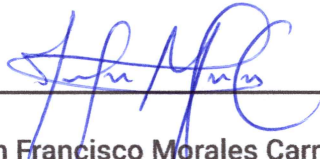
Nota: Los datos que se consignan en la presente deberán ser verdaderos, caso contrario se deducirán las responsabilidades legales y administrativas correspondientes.

En el caso de confirmarse que el (Auditor, Coordinador, Supervisor) tiene conflicto de interés para practicar la auditoría asignada, el Auditor Interno, debe dejar sin efecto parcial o total el nombramiento y realizar las gestiones para nombrar a otro profesional.

Si durante el proceso de auditoría el (Auditor, Coordinador, Supervisor), establece que tiene conflicto de interés porque hay un familiar o amigo cercano que desconocía que laboraba en la misma, debe de inmediato hacerlo del conocimiento del Auditor Interno, adjuntando la documentación que justifique esta situación.

En cualquiera de los casos indicados anteriormente la Auditoría Interna debe resolver en un plazo no mayor a diez días.

Guatemala, 04 de Febrero de 2026

F. 
Ramón Francisco Morales Carredano

Unidad de
Auditoría Interna

Guatemala, 23 de Febrero de 2026

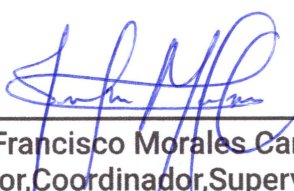
Alcalde Municipal:
Juan Francisco López Díaz
MUNICIPALIDAD DE RÍO BRAVO
Su despacho

Señor(a):

De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-001-2026, emitido con fecha 04-02-2026, 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. _____


Ramón Francisco Morales Carredano
Auditor, Coordinador, Supervisor

Unidad de
Auditoría Interna

Indice

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 MISIÓN

Somos una institución estatal autónoma que fomenta el desarrollo integral del municipio a través del ejercicio del gobierno local, garantizando la correcta administración de sus recursos patrimoniales, atendiendo los servicios públicos locales, permitiendo un ordenamiento territorial de la jurisdicción correspondiente, promoviendo el desarrollo económico, brindando atención de calidad a nuestros vecinos y emitiendo ordenanzas y reglamentos que ayuden a la realización de la gobernanza; coadyuvando a las políticas públicas del Estado que buscan el desarrollo de nación

1.2 VISIÓN

Ser la institución estatal autónoma con calidad en la gestión pública, con éxito en la aplicación de las políticas, estrategias, ordenanzas, reglamentos, servicios públicos, con ordenamiento territorial, con una economía en ascenso, con participación ciudadana y eficiencia en la recaudación municipal esto con el fin de satisfacer las necesidades de la población, permitiendo además el desarrollo del municipio que nos posicionará como referencia en el ranking de gestión municipal a nivel departamental y nacional

2. FUNDAMENTO LEGAL

Constitución Política de la República de Guatemala.

Código Municipal

Ley de Contrataciones del Estado

Ley Orgánica del Presupuesto

Manual de la Dirección de Administración Financiera Municipal

Decreto No. 89-2002 Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos.

Acuerdo Ministerial No. 379-2017 del Ministerio de Finanzas Públicas, 6ta. Edición del Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala.

Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental. –SINACIG Acuerdo No. A-070-2021 de la Contraloría General de Cuentas

Manual de Auditoría Interna Gubernamental – MAIGUB Acuerdo No. A-070-2021 de la Contraloría General de Cuentas

Normas de Auditoría Interna Gubernamental – NAIGUB Acuerdo No. A-070-2021 de la Contraloría General de Cuentas

Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental Acuerdo No. A-028-2021 de la Contraloría General de Cuentas

Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental –SINACIG

Nombramiento(s)

No. 001-2026

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

Actualización de Datos del personal de la municipalidad a través de la aplicación SIREFA, C.G.C.

4.2 ESPECÍFICOS

Verificar el cumplimiento de lo establecido en el Acuerdo - 058 - 2024 SIREFA C.G.C., referente a la Actualización de Datos de todos los empleados Municipales.

5. ALCANCE

Personal municipal Actualizado ante Contraloría General de Cuentas, a través de la herramienta informática SIREFA, C.G.C.

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	Circular de la Dirección de Recursos Humanos	1	NO		1
3	Actualización de Datos en SIREFA CGC	1	NO		1

5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

Ninguna

6. ESTRATEGIAS

Por medio de Circular de Recursos Humanos, se realizó el requerimiento de Actualización de Datos ante Contraloría General de Cuentas.

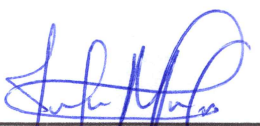
7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

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

8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

La Dirección de Recursos Humanos, veló porque se cumpliera por parte de los empleados, los funcionarios municipales y los prestadores de servicios técnicos y profesionales con el proceso de Actualización de Datos ante Contraloría General de Cuentas, a través de la Herramienta Informática SIREFA C.G.C., según lo establece la Normativa Legal Vigente y los empleados, los funcionarios municipales y los prestadores de servicios técnicos y profesionales, cumplieron con realizar dicha actualización, presentando la ficha de actualización a la Dirección de Recursos Humanos para agregarla a su expediente y archivarlo.

9. EQUIPO DE AUDITORÍA

F. 

Ramón Francisco Morales Carredano
Auditor, Coordinador, Supervisor
Unidad de
Auditoría Interna

ANEXO

Circular de RRHH, solicitando la Actualización de Datos
Actualización de Datos del personal, a través de SIREFA, C.G.C.