

**AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO
DE ATILÁN Y SUS ENTORNOS
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
CUA No.: 86695**

AUDITORIA FINANCIERA

AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO

DEL 02 DE ENERO DE 2018 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2018

SOLOLA, JULIO DE 2019



Panajachel, Sololá 31 de julio de 2019

Ingeniera

Luisa Consuelo Cifuentes Aguilar de Gramajo

Director Ejecutivo

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO
DE ATITLÁN Y SU ENTORNO -AMSCLAE-

Su Despacho

Señora Directora Ejecutiva:

La Unidad de Auditoría Interna designada de conformidad con el nombramiento No. 86695-1-2019, de fecha 28 de junio de 2019, ha practicado el seguimiento de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento con base en los papeles de trabajo encontrados a la fecha, en la AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO -AMSCLAE- con el objetivo de emitir opinión sobre la razonabilidad de los procesos evaluados.

El examen se basó en el análisis de los papeles de trabajo encontrados de la auditoría financiera y de cumplimiento con relación a las operaciones y registros financieros, aspectos de cumplimiento y de control interno, por el periodo del 01 de enero al 30 de noviembre de 2018.

La auditoría no necesariamente revela todas las deficiencias de la estructura de control interno, debido a que está basado en pruebas selectivas de los registros contables y de la información de importancia relativa. Sin embargo, de existir asuntos relacionados a su funcionamiento, pueden ser incluidos en este informe de conformidad con las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores Adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-.

La responsabilidad de los registros presupuestarios y controles internos adecuados, recae en los encargados de la entidad de conformidad con la naturaleza de la misma.

El informe de Auditoría Interna, contiene las recomendaciones específicas, las cuales se mencionan a continuación:



Recomendaciones relacionadas con el control interno:

1. Se recomienda dar seguimiento y uso al Reloj Biométrico de mano color gris, código SICOIN No. 0039D4500.
2. Se recomienda emitir nuevamente el Acuerdo Interno para nombrar la Comisión Plan-Presupuesto Institucional.
3. Se recomienda evaluar la funcionalidad del Sistema Informático de Contrataciones y Adquisiciones de la -AMSCLAE- y así mismo emitir la Resolución correspondiente para el manual mencionado anteriormente.

Las recomendaciones contenidas en el presente informe, se detallan en el apartado correspondiente.

El análisis de la auditoria fue practicado por la auditora: Licda. Césia Ross Mayra Yax Tzoc (Supervisor/Coordinador)

Atentamente,


UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
AMSCLAE
CESIA ROSS MAYRA YAX TZOC
Auditor


UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
AMSCLAE
CESIA ROSS MAYRA YAX TZOC
Director



INDICE

ANTECEDENTES	1
OBJETIVOS	3
GENERALES	3
ESPECIFICOS	3
ALCANCE	3
INFORMACION EXAMINADA	4
NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA	5
COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	6
DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA	7
COMISION DE AUDITORIA	8



ANTECEDENTES

BASE LEGAL

De conformidad con el Decreto Numero 133-96 del congreso de la República de Guatemala de fecha 27 de noviembre de 1996, se crea la Autoridad para el Manejo Sustentable de la cuenca del lago de Atitlán y su Entorno -AMSLCAE
Con fecha 12 de abril de 2012 se aprueba el Reglamento de la Ley de Creación de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno -AMSCLAE- Acuerdo Gubernativo No. 78-2012.

FUNCIÓN

La Autoridad para el Manejo Sustentable de la cuenca del lago de Atitlán y su Entorno -AMSCLAE- tiene como fin específico planificar, coordinar y ejecutar las medidas y acciones del sector público y privado que sean necesarios para conservar, preservar y resguardar el ecosistema del Lago de Atitlán según lo determina el artículo no. 2 del Decreto Número 133-96 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Creación de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno, de fecha 27 de noviembre de 1996.

Para llevar a cabo sus objetivos la autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenta del Lago de Atitlán, tienen su estructura organizacional definida, de tal manera que las operaciones financieras y administrativas no se concentren en una sola persona.

La estructura organizacional administrativa se encuentra en el orden siguiente:

DIRECCION EJECUTIVA

La Dirección Ejecutiva, a cargo de un Director; es el órgano ejecutivo de AMSCLAE y, en consecuencia, tiene a su cargo la dirección y administración general de la misma, de acuerdo con las disposiciones legales.

SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Es el órgano de la Dirección Ejecutiva encargado de administrar los recursos humanos, financieros y materiales asignados a las AMSCLAE, así como proporcionar los servicios generales de apoyo, de acuerdo a los programas de trabajo de los diferentes órganos que lo integran. Recae sobre este órgano la responsabilidad de administrar los fondos públicos para el logro de los fines de la AMSCLAE.

Departamento Financiero.

Es el órgano técnico operativo de la Sub Dirección Administrativa Financiera, encargado del control y registro de los recursos financieros de la Institución y



demás aspectos previstos por la Ley Orgánica del Presupuesto, procedimiento de contabilidad gubernamental y los principios de contabilidad generalmente aceptados, informando periódicamente a la Dirección Ejecutiva sobre los ingresos, egresos y el estado de cuenta del presupuesto de la AMSCLAE.

Departamento Administrativo

Es el órgano técnico operativo de la Subdirección Administrativa Financiera, encargado de llevar el control de todos procesos administrativos, de adquisiciones y contrataciones y demás servicios generales de la Institución.

Departamento de Recursos Humanos

Es el órgano técnico operativo de la Subdirección Administrativa Financiera, encargado de la gestión de los recursos humanos y la capacitación del personal de la AMSCLAE

SUB DIRECCION TÉCNICA

Es el órgano de la Dirección Ejecutiva encargado de la dirección, coordinación y apoyo del equipo técnico, así como de la redacción y desarrollo de proyectos técnicos, responsable de asegurar el resultado económico, calidad y plazo de los proyectos redactados por el equipo a su cargo. Su función es coadyuvar directa y paralelamente a las actividades del Director Ejecutivo, en cuanto a la implementación de estrategias, de programas, de acciones y de proyectos desarrollados por la AMSCLAE.

ORGANOS DE APOYO

Unidad de Asesoría Jurídica. La Unidad de Asesoría Jurídica es un órgano de apoyo técnico que depende de la Dirección Ejecutiva, se encarga de asesorar y velar por que las actuaciones técnico administrativas de la AMSCLAE se enmarquen dentro del sistema jurídico vigente.

Unidad de Comunicación Social. La Unidad de Comunicación Social es un órgano de apoyo técnico que depende de la Dirección Ejecutiva, encargado del enlace e información con la opinión pública, a través de los distintos medios de comunicación, respecto a los objetivos, programas y acciones de AMSCLAE. Es el vocero oficial de AMSCLAE.

Unidad de Seguimiento y Evaluación. La Unidad de Seguimiento y Evaluación es un órgano de apoyo técnico que depende de la Dirección Ejecutiva, que tiene a su cargo el seguimiento y evaluación de los planes, programas y acciones que ejecuta AMSCLAE, elaborando informes que permitan medir los alcances y resultados de los mismos.

Unidad de Planificación. La Unidad de planificación es un órgano de apoyo técnico que depende de la Dirección Ejecutiva, encargada de promover, orientar y coordinar el proceso de planificación institucional.



Unidad de Informática. Es la unidad de apoyo que depende de la Dirección Ejecutiva responsable de brindar la asesoría, soporte técnico y administrar los servicios informáticos y de telecomunicaciones de la institución, garantizando el óptimo funcionamiento y los niveles adecuados de seguridad que permitan minimizar riesgos de virus e intervenciones de personas no autorizadas.

OBJETIVOS

GENERALES

Evaluar la gestión administrativa y financiera de la Sub Dirección Administrativa Financiera en los departamentos de Recursos Humanos, Administrativo y Financiero así como los órganos de asesoría y la Sub dirección Técnica; considerando aspectos de control interno, funciones, procesos y actividades desarrolladas por la Sub Dirección Administrativa Financiera en sus tres áreas que la integran; además de comprobar la eficiencia de las operaciones y la confiabilidad de la información generada para la toma de decisiones, y promover las recomendaciones a implementar para el buen funcionamiento de las unidades.

ESPECIFICOS

- Evaluar la estructura de control interno de las unidades a auditar
- Analizar la gestión administrativa y operativa bajo los preceptos de eficiencia y eficacia, así como analizar la capacidad del recurso humano, para establecer si las atribuciones que realiza, son congruentes de acuerdo a cada puesto existente.
- Comprobar si la entidad adquiere, protege y emplea sus recursos materiales de manera eficiente.
- Evaluar si la información que genera la Sub Dirección Administrativa Financiera, se produce y se distribuye a los diferentes usuarios oportunamente y si las mismas es útil para tomar decisiones.
- Evaluar el adecuado cumplimiento de las normas, leyes, reglamentos y otros aspectos legales aplicables.

ALCANCE

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la AMSCLAE, cubriendo el período comprendido del 02 de enero al 30 de Noviembre de 2018; haciendo énfasis en



las Cuentas de: Bancos, Fondo Rotativo, Inventarios, Almacén, Transporte y Combustible; de la Ejecución de Presupuesto de Ingresos y Egresos, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos 00 Servicios Personales, 01 Servicios no Personales, 02 Materiales y Suministros, 03 Propiedad, Planta y Equipo e Intangibles, mediante la aplicación de pruebas selectivas.

Se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado, para los programas presupuestarios, se verificó el Plan Operativo Anual y Plan Anual de Compras.

Se evaluó además el cumplimiento de las leyes y demás reglamentos y normas aplicables a cada área.

INFORMACION EXAMINADA

Información Financiera y Presupuestaria

Caja y Bancos

La Autoridad para el Manejo Sustentable de la cuenca del lago de Atitlán y su Entorno -AMSCLAE- maneja sus recursos en una cuenta bancaria, registrada en el Banco de Desarrollo Rural, Sociedad Anónima.

Fondo Rotativo

Mediante la Resolución FRI-14-2018 se autorizó el Fondo Rotativo Institucional, de fecha 17 de enero de 2018, por valor de Q.75,000.0 Durante el periodo se realizaron las rendiciones de FRI-2018 teniendo a la vista la cuarta, tercera y segunda rendición de FRI-2018 por un monto de Q. 12,841.80, Q. 24,013.69 y Q. 21,971.60 respectivamente.

Modificaciones presupuestarias

La Autoridad para el Manejo Sustentable de la cuenca del lago de Atitlán y su Entorno -AMSCLAE- de conformidad con la información obtenida de los registros del Sistema de Contabilidad integrado -SICOIN- del ministerio de Finanzas Públicas, el presupuesto de Egresos por programa asignado, modificado, vigente y devengado del periodo auditado de la -ASMCLAE- está integrado por un monto asignado por un valor de Q. 12,000,000.00 de los cuales durante el período auditado, la entidad reportó modificaciones presupuestarias entre los diferentes renglones presupuestarios de los grupos de gastos: 000 servicios personales, 100 servicios no personales, 200 materiales y suministros, 300 propiedad, planta, equipo e intangibles y 400 transferencias corrientes.

Sistemas Informáticos



La entidad utiliza los siguientes sistemas:

Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN

Sistema de Gestión -SIGES-

Sistema de Compras y Contrataciones del Estado -GUATECOMPRAS-

Sistema de Nóminas y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-

Plataforma SIARH-ONSEC para la contratación de personal.

Área Administrativa

Plan Anual de Compras

La Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Atitlán y su entorno, tiene su Plan Anual de Compras del ejercicio fiscal 2018.

Recursos Humanos

Plan Anual de Capacitaciones

El departamento de Recursos Humanos a través de la Unidad de Desarrollo y Capacitación informó por medio de oficio Of. Núm. 480A-2018 R.H./AMSCLAE de fecha 15 de octubre de 2018, sobre el Plan de Anual de Capacitaciones correspondiente al ejercicio fiscal 2018 debidamente actualizado y autorizado por la autoridad superior.

Control de Asistencia

Se utiliza un reloj biométrico para el control de asistencia de los servidores públicos.

Otros Aspectos

Plan Operativo Anual

La entidad formulo su Plan Operativo Anual 2018, el cual contiene sus metas físicas y financieras, las modificaciones presupuestarias que surgieron fueron incorporadas oportunamente.

NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA

De conformidad con la Auditoría Financiera y de Cumplimiento se determinó realizar recomendaciones sobre tres aspectos de importancia relativa:

Se recomienda a la Subdirección administrativa financiera y al Departamento de Recursos Humanos dar seguimiento y uso del Reloj Biométrico de mano color gris identificado con el código SICOIN No. 0039D450, con el objetivo de llevar un control de horario adecuado que aportará a través del bien adquirido en sistema medible y justo para el personal de la AMSCLAE.

La Máxima Autoridad debe velar por el cumplimiento del Instructivo General "Directrices para la formulación Plan-Presupuesto en el marco de la Gestión por Resultados" Ejercicio Fiscal 2016 y Multianual 2016-2018. Por tanto, se



recomienda emitir nuevamente el Acuerdo Interno para nombrar la Comisión Plan-Presupuesto Institucional que debe conformar el Grupo de Trabajo Técnico Institucional (GTTI), con el objetivo de garantizar la vinculación del Plan-Presupuesto anual y multianual de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno.

Se recomienda a la Máxima Autoridad analizar y verificar el Sistema Informático de Contrataciones y Adquisiciones de la -AMSCLAE-, para determinar si es funcional continuar con la utilización del Sistema antes mencionado, y realizar una capacitación del uso del Sistema y socializar el manual de usuario con el personal involucrado. Así mismo se recomienda emitir la Resolución correspondiente para que el Manual tenga validez legal.

COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES

Respecto al seguimiento de las recomendaciones emitidas por parte de la comisión de auditoría de la Contraloría General de Cuentas, en su último informe correspondiente al ejercicio fiscal 2017, se realizó el requerimiento a través de oficio No. 13-2019 de fecha 30 de junio de 2019, misma que fue respondida a través de Oficio Interno No. 53-2019 D.E./AMSCLAE/LCCA/lcca. En donde presentan por medio impreso y digital un informe circunstanciado en relación a las actuaciones llevadas a cabo por la AMSCLAE respecto a las recomendaciones realizadas por la Contraloría General de Cuentas como resultado de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento del periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, Por tanto, la Unidad de Auditoría determina que las recomendaciones fueron atendidas y corregidas en su totalidad.

En cuanto a las recomendaciones emitidas por la Unidad de Auditoría Interna a través del informe de la auditoría financiera y presupuestaria del periodo comprendido del 02 de enero al 30 de noviembre de 2017, fueron atendidas y corregidas en su totalidad, a excepción de las deficiencias relacionadas con: "Faltante de materiales de construcción que fueron comprados en apoyo a la planta de tratamiento de San Bartolo Sololá" y "Sustracción de activo fijo lo que conduce a un faltante de activo fijo en virtud de que el expediente de respaldo para el trámite de baja contiene deficiencias y anomalías", la Dirección Ejecutiva inició acciones legales en contra del Arquitecto José Francisco Ordoñez Rodas, según Denuncia Verbal MP001-2018-4383 de fecha 15 de enero de 2018, por tanto el caso se encuentra en fase de investigación ante la Fiscalía contra la Corrupción del municipio y departamento de Guatemala.



DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	LUISA CONSUELO CIFUENTES AGUILAR DE GRAMAJO	DIRECTORA EJECUTIVA	01/01/2017	31/12/2017
2	MARIO ROLANDO MORAN BARRERA	SUB DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO	01/01/2017	31/12/2017
3	HEBER AMILCAR BARRIOS DE LEON	SUB DIRECTOR TECNICO	18/01/2018	31/12/2018
4	BONNIE SUE FAJARDO SANDOVAL	JEFE DE LA UNIDAD DE COMUNICACION SOCIAL	19/09/2016	
5	CARLOS ANDRES GODOY ARRIAGA	ENCARGADO DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD	16/07/2013	
6	ELIEZER ABIUD GAITAN	JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACION	02/05/2013	
7	ESDRAS SERECH PAR	ENCARGADO DE ALMACEN	01/10/2014	
8	GERSON ENOC PACAL PEREZ	ENCARGADO DE LA UNIDAD DE TESORERIA	16/05/2013	
9	JUAN CARLOS BOCEL CHIROY	JEFE DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION	01/08/2017	
10	JUAN ELIAS ZAPETA VASQUEZ	ENCARGADO DE LA UNIDAD DE TRANSPORTE Y COMBUSTIBLE	16/05/2013	
11	KARINA DEL ROSARIO SOTO AREVALO DE SERRANO	ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO I		
12	LESVIA DINORA COJTIN IXCAYA	ASISTENTE DE COMPRAS	01/10/2014	
13	PAULO SAUL GARCIA RAMIREZ	JEFE DE INFORMATICA		
14	SEBASTIAN ELISEO RODRIGUEZ TORRES	JEFE DE RECURSOS HUMANOS	03/06/2013	
15	MARTA LIDIA CHOLOTIO	ENCARGADA DE LA UNIDAD DE PRESUPUESTO	16/05/2013	
16	JENNIE ZORAIMA RODRIGUEZ BARRENO HERRERA	ENCARGADA DE ARCHIVO	05/01/2015	
17	KEYDEL JULISSA NICOLLE SANDOVAL GARCIA	ENCARGADA PROVISIONAL DE DESARROLLO Y CAPACITACION	06/02/2017	
18	CARLOS ADOLFO COROXON JURACAN	ENCARGADO DE LA UNIDAD DE INVENTARIO	02/05/2013	



COMISION DE AUDITORIA



CESIA ROSS MAYRA YAX TZOC
Auditor

