



Autoridad  
**para el Manejo Sustentable  
de la Cuenca del Lago  
de Atitlán y su Entorno**

Panajachel, Sololá, 16 de junio de 2025.  
Ofinter No. 40-2025/UDAI/AMSCLEAE/JNSB/emhn

**Doctor**  
**Mervin Emanuel Pérez Pérez**  
**Director Ejecutivo**  
**-AMSCLEAE-**



Respetable Dr. Pérez Pérez:

Reciba un cordial y afectuoso saludo de parte de la Unidad de Auditoría Interna de la -AMSCLEAE-.

Por este medio traslado el informe final de la Auditoría identificado con el Nombramiento de Cumplimiento No. NAI-001-2025, auditoría ejecutada en el Departamento de Educación Ambiental de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno -AMSCLEAE-, en cumplimiento al PAA 2025.

Agradeciendo su atención a la presente me suscribo.

Atentamente.

**Licda. Jaqueline Noemi Solórzano Barrios**  
Jefe de Auditoría Interna  
-AMSCLEAE-

cc. Subdirección Técnica  
cc. archivo UDAI



Via Principal 3-56, Zona 2, Plaza San Lorenzo. Panajachel, Sololá, Guatemala, C.A.  
PBX: (502) 7961-6464 - [www.amsclae.gob.gt](http://www.amsclae.gob.gt)

/AMSCLEAE

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

**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA  
Departamento de Educación Ambiental  
Del 02 de Enero de 2024 al 31 de Diciembre de 2024  
CAI 00001**

**GUATEMALA, 16 de Junio de 2025**

Guatemala, 16 de Junio de 2025

Director Ejecutivo de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno -AMSCLAE-:  
Dr. Mervin Emmanuel Pérez Pérez  
AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO  
Su despacho

Señor(a):

De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-001-2025, emitido con fecha 04-02-2025, hacemos de su conocimiento el informe de auditoría interna, actuamos de conformidad con la ordenanza de auditoría interna Gubernamental y Manual de Auditoría Interna

Sin otro particular, atentamente

F.



Eneida Micaela Hernández Mendoza  
Asistente

F.



Jaquelíne Noemi Solórzano Barrios  
Auditor, Supervisor, Coordinador

## Indice

1. INFORMACIÓN GENERAL	4
2. FUNDAMENTO LEGAL	4
3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS	5
4. OBJETIVOS	5
4.1 GENERAL	5
4.2 ESPECÍFICOS	5
5. ALCANCE	5
5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE	6
6. ESTRATEGIAS	6
7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	7
7.1 DEFICIENCIAS SIN ACCIÓN	7
8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA	9
9. EQUIPO DE AUDITORÍA	10
ANEXO	10

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### 1.1 MISIÓN

"Somos la Autoridad que planifica, norma, coordina y ejecuta acciones con el sector público y privado para conservar, preservar y resguardar la Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno"

### 1.2 VISIÓN

"Ser la institución rectora que garantice el Manejo Integrado de la Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno"

## 2. FUNDAMENTO LEGAL

- Constitución Política de la República de Guatemala. Decreto 133-96 Ley de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno.
- Acuerdo Gubernativo No 78-2012 Reglamento de la Ley de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno.
- Acuerdo Gubernativo 96-2019 Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas
- Acuerdo Gubernativo 122-2016 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
- Acuerdo Gubernativo No. 18-98 Reglamento de la Ley de Servicio Civil
- Acuerdo Gubernativo No. 613-2005 Reglamento de la Ley de Probidad y Responsabilidad de empleados públicos.
- Acuerdo Gubernativo No. 540-2013 Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto
- Acuerdo Número A-070-2021 Normas de Auditoría Gubernamental -NAIGUB-, Manual de Auditoría Interna Gubernamental - MAIGUB- y Ordenanzas de Auditoría Interna Gubernamental.
- Acuerdo Número A-075-2017 Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI GT
- Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas Decreto No. 57-2008
- Ley de Acceso a la Información Pública Decreto No. 57-92
- Ley de Contrataciones del Estado Decreto Número 101-97 y sus Reformas
- Ley Orgánica del Presupuesto Decreto No. 10-2012
- Ley de Actualización Tributaria Decreto No. 1748
- Ley de Servicio Civil Decreto No. 89-2002
- Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos
- Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala
- Manual de Especificaciones de Clases de Puestos - ONSEC- Tercera Edición
- Manual de Organización y Funciones de la -AMSCLAE
- Manual de Normas y procedimientos de adquisiciones de la AMSCLAE Resolución No.DE-21-2017
- Manual de procedimientos y control de inventarios de activos fijos y bienes fungibles de la A M S C L A E Resolución No. DE-45-2018.
- Manual de procedimientos, Manejo y control de la Unidad de Almacén de la AMSCLAE Resolución No. DE-42-2018

- Manual para el Uso y Control de Vehículos y Combustibles de la AMSCLAE Resolución No.DE-44-2018.
- Manual de Constitución, administración y control de caja chica de la AMSCLAE Resolución No. DE-31-2018
- Manual de Administración del Fondo Rotativo Institucional de la AMSCLAE Resolución No.DE-33-2018
- Reglamento Interno de Personal de la - AMSCLAE- Resolución No. DE-51-2014
- Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental. Acuerdo No. A-039-2023

Nombramiento(s)  
No. 001-2025

### 3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS

Para la realización de la auditoría se observaron las Normas de Auditoría Interna Gubernamental siguientes:

- NAIGUB-1 Requerimientos generales;
- NAIGUB-2 Requerimientos para el personal de auditoría interna;
- NAIGUB-3 Evaluaciones a la actividad de auditoría interna;
- NAIGUB-4 Plan Anual de Auditoría;
- NAIGUB-5 Planificación de la auditoría;
- NAIGUB-6 Realización de la auditoría;
- NAIGUB-7 Comunicación de resultados;
- NAIGUB-8 Seguimiento a recomendaciones.

### 4. OBJETIVOS

#### 4.1 GENERAL

Revisar y evaluar que la entrega de insumos y servicios a personas individuales y jurídicas sean en cumplimiento de los objetivos institucionales, así como el seguimiento realizado.

#### 4.2 ESPECÍFICOS

Revisar y evaluar la entrega de insumos y servicios a personas individuales y jurídicas que sean en cumplimiento de los objetivos institucionales según el Plan Operativo Anual y en el Plan Estratégico Institucional, así como el seguimiento realizado

### 5. ALCANCE

Periodo del 02 de enero al 31 de diciembre de 2,024.

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	Revisión del cumplimiento, medios e instrumentos en la entrega de insumos y servicios a personas individuales y jurídicas.	8	SI	7	

## 5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

No hubo limitación al alcance.

## 6. ESTRATEGIAS

- Fortalecer la comunicación institucional mediante el establecimiento de canales objetivos, oportunos y efectivos con el Director Ejecutivo, los Departamentos y las Unidades que integran la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno -AMSCLAE-, con el fin de garantizar la coordinación adecuada en el cumplimiento de funciones y responsabilidades.
- Impulsar la profesionalización del personal de la Unidad de Auditoría Interna, mediante su participación en procesos de capacitación continua, tanto a nivel interno como externo, con el propósito de fortalecer y actualizar sus competencias técnicas y normativas. Esta acción contribuirá al cumplimiento eficiente de las funciones asignadas y al logro de los objetivos institucionales de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno -AMSCLAE-
- Brindar asesoramiento permanente al órgano administrativo y financiero, orientado al desarrollo de sus funciones conforme a sus competencias y en estricto apego a la normativa vigente, contribuyendo a la identificación oportuna de factores internos y externos que representen amenazas para la gestión administrativa, financiera y operativa de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno -AMSCLAE-
- Fomentar la participación activa de los diferentes Departamento y Unidades que conforman de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno -AMSCLAE-, en el ejercicio de fiscalización y en los procesos de gestión pública, promoviendo una cultura de transparencia, rendición de cuentas y mejora continua en relación al gasto público.
- Gestionar recursos materiales, financieros y tecnológicos suficientes y adecuados para el óptimo desempeño de las funciones asignadas a la Unidad de Auditoría Interna, asegurando así la eficiencia, eficacia y calidad en la ejecución de sus actividades.
- Fortalecer la coordinación en materia de fiscalización con la Contraloría General de Cuentas, a través del intercambio de información, cooperación técnica y articulación de acciones conjuntas que contribuyan al cumplimiento de los principios de transparencia, legalidad y

eficiencia en la gestión pública.

## 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. Revisión del cumplimiento, medios e instrumentos en la entrega de insumos y servicios a personas individuales y jurídicas.

##### Riesgo materializado

Deficiencia Identificada: Falta de Control Interno en la entrega de insumos

Descripción:

Durante la revisión de los procesos relacionados con la entrega de insumos, se identificó la ausencia de mecanismos adecuados de control interno que garanticen una distribución eficiente, segura y debidamente documentada. Asimismo, durante el conteo de existencias, se observó que no se cuenta con un registro formal de inventario y se encontraron saldos de años anteriores.

Actualmente se utilizan listados de entrega de insumos; sin embargo, estos presentan ciertas deficiencias que podrían dar lugar a interpretaciones erróneas, entre ellas:

1. Ausencia de fecha exacta y descripción del año en algunos listados; en algunos casos, los registros están agrupados de forma mensual, abarcando hasta tres meses.
2. Falta de claridad en la indicación de la cantidad exacta de insumos entregados.
3. La mayoría de los listados de entrega de insumos están firmados por la misma persona tanto en el espacio destinado a la "Firma/sello del responsable de la actividad" como en el de "Vo.Bo."
4. No existe un sistema de registro que permita llevar el control de ingresos y egresos de insumos.
5. Nombres y números de Documento Personal de Identificación (DPI) ilegibles.

Según el Manual de Organización y Funciones de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno (AMSCLAE), Atribuciones del Jefe de Educación Ambiental en su inciso a) corresponde al Departamento "dirigir, coordinar y supervisar las actividades técnicas y administrativas que se realizan en el departamento y unidades a su cargo".

La Circular Dirección Ejecutiva/Amsclae No. 02-2024 en Otras disposiciones de observancia obligatoria señala lo siguiente en el numeral 4. Queda bajo la responsabilidad de los jefes del área técnica la respectiva verificación de los datos que deberán consignarse en la lista de beneficiarios, debiendo revisar de forma exhaustiva si son fehacientes, para la fiscalización correspondiente.

Las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, señala en el numeral 4.2 de la Norma 4, Normas Aplicables a la Información y Comunicación que toda operación

que realicen los Organismos del Estado y las personas sujetas a fiscalización y control gubernamental, deben contar con la documentación suficiente y adecuada que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia, para demostrar que se han cumplido los requisitos legales, administrativos, de registros y control de los Organismos del Estado y las entidades; por tanto, contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, con el objeto de identificar la naturaleza, finalidad, resultados de cada operación y facilitar el análisis de los mismos.

### **Comentario de la Auditoría**

Se confirma la deficiencia, debido a que en la revisión efectuada de las pruebas de descargo, no se identificaron controles documentados ni sistematizados para el registro de entradas y salidas de insumos, situación que representa un riesgo para el adecuado control operativo y contable de los mismos.

### **Comentario de los Responsables**

Con base en las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental solicito que se maneje desde el enfoque preventivo ya que ninguna otra auditoria lo había detectado. Hago de su conocimiento que posterior a su recomendación brindada por medio del CAI-01-2025-12/UDAI/AMSCLAE/JNSB/jnsb de fecha 26 de mayo de 2025 y trasladada al jefe de Educación Ambiental por medio de la INSTRUCCIÓN No.-185-2025/SDT/AMSCLAE/LMGA/aihu de fecha 27 de mayo de 2025 se tomaron acciones tal como se hace mención en el documento que se trasladó a Subdirección Técnica por medio del Oficio Inter. No. 52-2025.D.E.A./AMSCLAE/CGPC/cgpc de fecha 03 de junio de 2025 (se adjuntan documentos):

El Departamento de Educación Ambiental llevará un control interno en formato Excel en GOOGLE DRIVE (Se adjunta al final del documento el enlace) de los ingresos y egresos de los insumos adquiridos en el periodo fiscal, lo cual se categorizará en la frecuencia de uso y también se incluirá el control de acuerdo a las compras adquiridas en dicho periodo de acuerdo al detalle que proporciona la requisición de almacén, esto con el fin de llevar un control de cada uno de los insumos que se adquieran. Lo cual se toma en consideración el formato que su persona propone. Se realizará el registro de entrega de insumos en los listados correspondientes describiendo las características según la requisición y realizando la baja correspondiente en el control interno de ingresos y egresos habilitado en el formato Excel en GOOGLE DRIVE, el cual se adjunta, esto con el objetivo de tener actualizados los saldos de insumos.

Se manejará un listado de registro de entrega insumos de acuerdo a la fecha cronológica escrita a mano, la cual se colocará a un costado del listado, esto con la intención de ahorrar papel y no utilizar un listado completo por día. Esto se inició aplicar desde el 03 de junio de 2025

Se tomará en consideración para los listados que tanto un promotor o técnico del Departamento de Educación Ambiental firme y el Vo. Bo. lo dé el jefe de Educación Ambiental. Esto se inició aplicar desde el 03 de junio de 2025

En seguimiento a lo anteriormente expuesto, solicito me indique específicamente en cuáles de los listados proporcionados se encuentran las observaciones detalladas a continuación. Esto permitirá realizar la comparación correspondiente con el documento original del DEA y verificar las posibles deficiencias que usted ha identificado:

¿Falta de claridad en las indicaciones de la cantidad exacta de insumos entregados?

¿Nombres y números de Documento Personal de Identificación (DPI) ilegibles?

D.E.A./AMSCLAE/CGPC/cgpc de fecha 21 de mayo de 2025: ¿Se adjuntan tablas con los insumos pendientes de distribución, los cuales se encuentran resguardados en los archivos de oficina y la bodega del DEA- AMSCLAE como medida preventiva. Esta decisión se fundamenta en la experiencia de años anteriores, donde se han presentado situaciones que han requerido contención del gasto, especialmente en la adquisición de materiales de divulgación. Como usted pudo constatar durante el muestreo realizado hoy 21/05/2025 junto con la asistente de Auditoría Interna, los materiales almacenados se mantienen en óptimas condiciones. Estos se conservan como medida de previsión para su uso en procesos de formación en educación ambiental, tanto a nivel comunitario como en centros educativos.

### Responsables del área

CRISTIAN GABRIEL PALACIOS CORDON

### Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	La Subdirectora Técnica debe girar sus instrucciones al Jefe de Educación Ambiental para que programe la ejecución de los saldos disponibles al 31 de diciembre de cada año dentro del primer cuatrimestre del año siguiente.	16/06/2025

## 8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

Las acciones que el Departamento de Educación Ambiental ejecutó del 02 de enero al 31 de diciembre de 2024 se vinculan a las funciones que le competen de conformidad con el Artículo 12 del Acuerdo Gubernativo No. 78-2012, Reglamento de la Ley de Creación de la AMSCLAE; y a los objetivos establecidos en el Plan Estratégico Institucional y en el Plan Operativo Anual 2024.

Los informes presentados evidencian que las acciones ejecutadas durante el período 2024 se alinean con las líneas estratégicas transversales. No obstante, es fundamental continuar promoviendo acciones para fomentar actitudes que contribuyan en la preservación, conservación y protección del lago de Atitlán, así como de los recursos naturales y ecosistemas de su cuenca.

En lo que respecta a la Deficiencia No. 1, esta fue solventada con la evidencia documental presentada, la cual fue evaluada como procedente; por lo tanto, se considera debidamente subsanada. Sin embargo, se emitió una recomendación mediante nota de auditoría No. CAI-01-2025-16/UDAI/AMSCLAE/JNSB/jnsb, dirigida al Departamento de Planificación.

Durante la ejecución de la auditoría, se determinó que no existe un Control Interno establecido para el manejo de los insumos adquiridos. En consecuencia, mediante Nota de Auditoría No. CAI-01-2025-12-/UDAI/AMSCLAE/JNSB/jnsb, se recomendó a la Subdirección Técnica girar las instrucciones pertinentes para implementar un control interno que permita registrar de manera adecuada los ingresos y egresos de insumos en cada período fiscal, con el objetivo de mantener un seguimiento eficiente y documentado de las entregas realizadas. Al respecto, la Subdirección Técnica, mediante Oficio Interno No. 107-2025/SDT/AMSCLAE/LMGA/lmga, trasladó lo actuado en relación con las recomendaciones emitidas, detallando lo siguiente: 1. Con fecha 28 de mayo de 2025, se instruyó al Departamento de Educación Ambiental, a través de la Instrucción No. 185-2025/SDT/AMSCLAE/LMGA/aihu, para dar cumplimiento a las recomendaciones formuladas por la Unidad de Auditoría Interna de AMSCLAE. 2. El 3 de junio de 2025, el Departamento de Educación Ambiental remitió a la Subdirección Técnica el detalle de las acciones adoptadas para atender dichas recomendaciones, mediante el Oficio Interno No. 52-2025.D.E.A./AMSCLAE/CGPC/cgpc.

#### 9. EQUIPO DE AUDITORÍA

F.



Eneida Micaela Hernández Mendoza  
Asistente

F.



Jaquelíne Noemi Solórzano Barrios  
Auditor, Supervisor, Coordinador

#### ANEXO

No aplica