



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



Panajachel, Sololá, 15 de diciembre de 2025.
Ofinter No. 91-2025/UDAI/AMSCLAE/JNSB/emhn

Doctor
Mervin Emanuel Pérez Pérez
Director Ejecutivo
-AMSCLAE-



Respetable Dr. Pérez Pérez:

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

Por este medio traslado el informe final de la Auditoría identificado con el Nombramiento de Cumplimiento y Financiera No. NAI-003-2025, auditoría ejecutada en la Subdirección Administrativa Financiera de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno -AMSCLE-, en cumplimiento al PAA 2025.

Agradeciendo su atención a la presente me suscribo.

Atentamente.


Licda. Jaqueline Noemi Solórzano
Jefe de Auditoría Interna
-AMSCLAE-


cc. Subdirección Administrativa Financiera
cc. Departamento Administrativo
cc. archivo UDAI



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

**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
Sub Dirección Administrativa Financiera
Del 02 de Enero de 2025 al 30 de Junio de 2025
CAI 00003**

GUATEMALA, 15 de Diciembre de 2025

Guatemala, 15 de Diciembre de 2025

Director Ejecutivo:

Doctor Mervin Emanuel Pérez Pérez

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

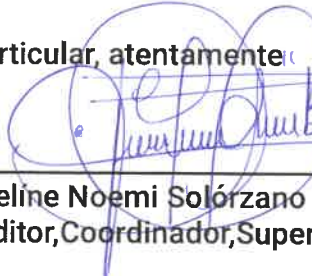
Su despacho

Señor(a):

De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-003-2025, emitido con fecha 01-09-2025, 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.


Jaqueline Noemi Solórzano Barrios
Auditor, Coordinador, Supervisor




Eneida Micaela Hernández Mendoza
Asistente

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 Auditoria Gubernamental -NAIGUB-, Manual de Auditoria Interna Gubernamental - MAIGUB- y Ordenanzas de Auditoria 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. 003-2025

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

Examinar las operaciones de ejecución presupuestaria y financiera de egresos, incluyendo la revisión de expedientes de gastos, evidencia documental u otro material que sustente la veracidad y transparencia en el manejo de los recursos públicos, confiados a los responsables de su administración y ejecución.

4.2 ESPECÍFICOS

Examinar las operaciones de ejecución presupuestaria y financiera de egresos, incluyendo la revisión de expedientes de gasto, evidencia documental que sustente la veracidad y transparencia en el manejo de los recursos públicos, confiados a los responsables de su administración y ejecución.

5. ALCANCE

El examen abarcará la evaluación integral de las operaciones de ejecución presupuestaria y financiera de egresos realizadas del 02 de enero al 30 de junio de 2025, comprendiendo desde la programación, compromiso, devengo y pago hasta el registro contable correspondiente, con el propósito de verificar el cumplimiento de la Ley Orgánica del Presupuesto (Decreto 107-97), la Ley de Contrataciones del Estado (Decreto 57-92), la Ley de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2025 y demás normativa institucional aplicable. El alcance incluirá la revisión documental de expedientes de gasto para comprobar la legalidad, validez y suficiencia de la evidencia que respalda las operaciones; la evaluación del sistema de control interno para determinar si los procedimientos aplicados garantizan la veracidad, transparencia y oportunidad en la gestión de los recursos públicos; la verificación de la adecuada segregación de funciones en los procesos de autorización, registro, control y pago; el análisis de conciliaciones y registros contables y presupuestarios para constatar su consistencia con la documentación soporte; y el seguimiento de observaciones formuladas en auditorías anteriores. El examen comprenderá las operaciones ejecutadas por la Subdirección Administrativa Financiera y demás unidades involucradas en el proceso de ejecución presupuestaria, realizándose conforme a las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas.

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	POA PAC y Programación Presupuestaria	3	NO		3
3	Control en la Unidad de Almacén	1	NO		1
4	Expedientes CUR de gasto	101	SI	98	
5	Fondo Rotativo Institucional	6	SI	5	
6	Modificaciones Presupuestarias	7	SI	6	
7	Arqueo de libros y formas oficiales	4	NO		4

5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

Mediante la Nota de Auditoría identificada como CAI-03-2025-16/UDAI/AMSCLAE/JNSB/emhm, de fecha 24 de noviembre de 2025, se le solicitó a la Subdirección Administrativa Financiera, razones de la habilitación del Libro de Control de Pagos en Efectivo y la falta de impresión de la información correspondiente al presente ejercicio fiscal, solicitando adjuntar evidencia, sin embargo, no se obtuvo respuesta.

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 departamentos 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. Arqueo de libros y formas oficiales

Riesgo materializado

Falta de actualización en libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas.

Condición:

Durante el arqueo de libros y formas oficiales, se identificó que el Libro para el Control de Pagos en Efectivo, Registro No. G-7-5165-2023, así como el Libro para manejo de Caja Chica, Registro No. G-7-970-2014, no se encuentran actualizados con la información correspondiente. Es decir, no reflejan los movimientos y saldos vigentes, lo que impide verificar adecuadamente los datos actualizados que corresponde.

Criterio:

Las entidades sujetas a fiscalización por la Contraloría General de Cuentas (CGC) deben

utilizar libros autorizados y debidamente habilitados para el registro de operaciones de diversa naturaleza, teniendo como base legal para el efecto, el Decreto 2084, Decreto 31-2002 (Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas) y sus reformas, Acuerdo Gubernativo 96-2019 (Reglamento de la Ley Orgánica) y sus reformas.

Según las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental Acuerdo A-039-2023, el uso de fondos en efectivo debe ser regulado mediante controles internos adecuados, y los movimientos deben registrarse de forma oportuna, confiable y comprobable, para garantizar la trazabilidad, transparencia y rendición de cuentas.

Cuando se utilizan fondos en efectivo, debe existir documentación actualizada y completa que permita respaldar todas las transacciones, así como un registro actualizado del saldo disponible.

Causa:

La deficiencia obedece a una falta de control interno sobre la administración de los Libros de Control de Pagos en Efectivo y Libro para manejo de Caja Chica, las cuales no se ha cumplido con la obligación de registrar todos los movimientos en el momento oportuno, lo que indica falta de información actualizada.

Efecto:

Se compromete la integridad y confiabilidad de los registros contables, impidiendo verificar la realidad del uso de fondos públicos.

Se incrementa el riesgo de uso indebido de recursos, pagos no justificados, omisión de gastos o conciliaciones incorrectas.

Se debilita la rendición de cuentas, lo que puede derivar en reparos o sanciones por parte de la CGC.

Se dificulta la supervisión interna y externa de los movimientos de efectivo, lo que pone en riesgo la transparencia y el control de los fondos públicos.

Comentario de la Auditoría

Se confirma la deficiencia, debido a que en la revisión efectuada de las pruebas de descargo, se identificaron que dichos folios tienen consignada la fecha de impresión siendo ésta el 09 de diciembre del año 2025, lo que deja en evidencia que estos recientemente fueron impresos, considerando que la falta de actualización de los libros de control de pagos en efectivo constituye una deficiencia en los controles internos de la entidad, contraviniendo normativa aplicable de la Contraloría General de Cuentas y las buenas prácticas de administración de fondos públicos, así como también dificulta la supervisión interna y externa de los movimientos de efectivo, lo que pone en riesgo la transparencia y el control de los fondos públicos.

Comentario de los Responsables

El Jefe Administrativo y Subdirectora Administrativa Financiera emiten respuesta a través del Of. No. 479-2025/ADM/AMSCLAE/SDELC/sdelc, por este medio se responde a la posible deficiencia de la siguiente manera:

1. El libro de Control de Pagos en Efectivo autorizado por la Contraloría General de Cuentas

con numero de registro G-7-5165-2023 se actualizó hasta el mes de noviembre de 2025. Estamos en proceso de cierre de caja chica por lo tanto el mes de diciembre se registrará la próxima semana,

2. El libro de Manejo de Caja Chica autorizado por la Contraloría General de Cuentas con numero de registro G-7-970-2014 no se encuentra en uso. Esto derivado a que a partir del 2024 entro en vigente la modalidad TCI del Fondo Rotativo, como resultado se habilito y se utilizo el Lpibro de Control de Pagos en Efectivo autorizado por la Contraloría General de Cuentas con numero de registro G-7-5165-2023.

3. Adjunto los siguientes documentos de respaldo:

a) Copia simple de los folios del 0014 al 0024 del libro de Control de Pagos en Efectivo autorizado por la Contraloría General de Cuentas con numero de registro G-7-5165-2023.

Responsables del área

HEIDI ANNELIEZE ALDANA GARCIA
SAULO DANIEL EDUARDO LIMA CANA

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	Que la Subdirección Administrativa Financiera gire sus instrucciones a donde corresponde para que se realice el registro de los movimientos efectuados, en la periodicidad correspondiente, designando responsables claros para registrar, revisar y custodiar los libros y formas habilitados por la Contraloría General de Cuentas, así como implementar controles internos de revisión periódica para garantizar que la información esté actualizada y que los reintegros y gastos estén debidamente documentados.	15/12/2025

8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

La Subdirección Administrativa Financiera, según el Artículo 17 del 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 regula: Es el órgano de la Dirección Ejecutiva encargado de administrar los recursos humanos, financieros y materiales asignados a la AMSCLAE, así como de proporcionar los servicios generales de apoyo de acuerdo a los programas de trabajo de los diferentes órganos que lo integran, delegando las funciones específicas en cada una de sus unidades para el cumplimiento de sus fines, recae sobre este órgano la responsabilidad de administrar los fondos públicos para el logro de los fines de la AMSCLAE, debiendo planificar adecuadamente el flujo de tales recursos, para no interrumpir sus funciones globales.

Mediante la Nota de Auditoria CAI-03-2025-21/UDAI/AMSCLAE/JNSB/jnsb, se recomendó actualizar y supervisar las tarjetas Kardex, revisar físicamente los insumos para gestionar los que estén en desuso u obsoletos, realizar adquisiciones basadas en el consumo anual para evitar sobreabastecimiento, mantener el almacén en condiciones adecuadas de orden y limpieza, y gestionar oportunamente los pagos pendientes para garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales y las obligaciones con los proveedores. y a través del Of. No. 484-2025/ADM/AMSCLAE/SDELCL/sdelc, el Jefe del Departamento Administrativo informa

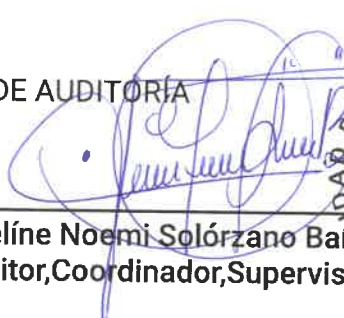
sobre las acciones realizadas derivado de las recomendaciones emitidas por la Unidad de Auditoría Interna y a través del Of. No. 474-2025/ADM/AMSCLAE/SDELIC/sdelic, gira las instrucciones al encargado de la Unidad de Almacén quien responde a través del Oficio Número 63-2025 U/almacén/esp.

A través de la Nota de Auditoría CAI-03-2025-22/UDAI/AMSCLAE/JNSB/jnsb, se recomendó que el Jefe Administrativo y la Unidad de Compras registren todas las compras en el control interno para mejorar la planificación y control de adquisiciones, consignen y revisen correctamente los datos en los expedientes de pago, y supervisen la publicación de la documentación correspondiente en el Sistema GUATECOMPRAS, garantizando así el cumplimiento de los procedimientos internos y la transparencia en las adquisiciones.

A través de la Nota de Auditoría CAI-03-2025-23/UDAI/AMSCLAE/JNSB/jnsb, se recomendó que, en el siguiente período fiscal, se realice una conciliación de los techos presupuestarios entre la Unidad de Planificación, el Departamento Financiero y el Departamento Administrativo, a fin de asegurar la correcta planificación y ejecución presupuestaria de la AMSCLAE. informando a la Unidad de Auditoría Interna, a través del Oficio Interno 152-2025/D.E./AMSCLAE/MEPP/mepp, girando la instrucción a la Unidad de Planificación a través del Oficio Interno 147-2025/D.E./AMSCLAE/MEPP/mepp, quien responde a través del Oficio No. 114-2025/UDP/AMSCLAE/EAG/eag, donde señala que la Unidad de Planificación es la encargada de velar por la Planificación Institucional mas no es la responsable de la elaboración del Plan Anual de Compras debido a que esa responsabilidad le compete al Departamento Administrativo quien deberá basarse en el Plan Operativo Anual vigente y para efectos de análisis, cruce de información y establecer la congruencia con el Plan Anual de Compras y Presupuesto deberá complementarse con la información de las compras de baja cuantía.

9. EQUIPO DE AUDITORÍA

F.


Jaqueline Noemi Solórzano Barrios
Auditor, Coordinador, Supervisor




Eneida Micaela Hernández Mendoza
Asistente

ANEXO

No aplica.