



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



Panajachel, Sololá, 29 de diciembre de 2025.
Ofinter No. 94-2025/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 No. NAI-004-2025, auditoría ejecutada en el Departamento Administrativo de la Subdirección Administrativa Financiera de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno -AMSCLAE-, en cumplimiento al PAA 2025.

Agradeciendo su atención a la presente me suscribo.

Atentamente.


Lcda. Jaqueline Noemi Solórzano Barrios
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
Unidad de Transportes y Combustibles
Del 01 de Enero de 2025 al 30 de Septiembre de 2025
CAI 00004**

GUATEMALA, 29 de Diciembre de 2025

Guatemala, 29 de Diciembre de 2025

Director Ejecutivo.:

Dr. 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-004-2025, emitido con fecha 05-11-2025, 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. _____

Jaqueline Noemi Solórzano Barrios
Auditor, Coordinador, Supervisor



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	6
5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE	6
6. ESTRATEGIAS	6
7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	7
8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA	7
9. EQUIPO DE AUDITORÍA	8
ANEXO	9

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. 004-2025

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

Evaluar el uso y control de transporte y combustible que están al servicio de los funcionarios y servidores públicos.

4.2 ESPECÍFICOS

1. Verificar el cumplimiento de la normativa legal, reglamentaria y disposiciones internas vigentes relacionadas con el uso, asignación y control del transporte institucional y el consumo de combustible.
2. Evaluar los mecanismos de control interno implementados para la administración, registro, supervisión y autorización del uso de vehículos oficiales y combustible.
3. Comprobar que la asignación y utilización del transporte y combustible institucional se realice exclusivamente para el cumplimiento de funciones oficiales y necesidades del servicio.

4. Analizar la razonabilidad, integridad y oportunidad de los registros, reportes y documentación relacionada con el consumo de combustible y el uso de los vehículos institucionales.
5. Determinar posibles desviaciones, irregularidades o incumplimientos en el uso del transporte y combustible asignado a funcionarios y servidores públicos.
6. Formular recomendaciones orientadas a fortalecer los controles internos y mejorar la eficiencia, transparencia y economía en la gestión del transporte y combustible institucional.

5. ALCANCE

Cumplimiento de la Resolución No. DE 44-2018 y DE 46-2025, de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno -AMSCLAE-.

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	Resolución No DE 44-2018 y DE 46-2025	9	NO		9

5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

No hubo limitación en el 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 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 se informa que no existen riesgos materializados

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.

El Artículo 18 Departamento Administrativo. Es el órgano técnico operativo de la Subdirección Administrativa Financiera, encargada de llevar el control de todos procesos administrativos, de adquisiciones y contrataciones y demás servicios generales de la Institución. Este tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

1. Tramitar y resolver previa aprobación de la Dirección Ejecutiva, todos los expedientes de contratos administrativos.
2. Gestionar las compras necesarias para el funcionamiento de la AMSCLAE y todos aquellos gastos que autorice la Sub-dirección Administrativa Financiera;
3. Atender las necesidades administrativas de los departamentos y unidades de la AMSCLAE de conformidad con las solicitudes realizadas
4. Tramitar y resolver previa aprobación de la Dirección Ejecutiva, todos los expedientes de carácter contable, así como las compras, cotizaciones y licitaciones de las AMSCLAE;
5. Elaborar los manuales administrativos necesarios para ordenar, regular y controlar los procesos administrativos internos de la AMSCLAE.
6. Llevar el control y manejo de los fondos de caja chica y todos aquellos gastos que

autorice la Sub Dirección Financiera Administrativa y,

7. Cualquier otra función que sea necesaria para la mejor administración de la AMSCLAE. Este departamento estará a cargo de un Jefe y se conformará con las divisiones, programas y unidades que sean necesarias, siendo una de ellas la Unidad de Servicios Generales donde se encuentra el Encargado de Transportes y Combustibles, que de acuerdo al Manual de Organización y Funciones de la AMSCLAE según Resolución No. 27-2025, describe la naturaleza del puesto como, trabajo consistente en llevar un control de la flota vehicular de modo que estén en condiciones óptimas al momento de operar. Llevar el control de combustibles. Asignación de pilotos y control de los servicios de mantenimiento y reparaciones de los vehículos mediante una hoja de vida de los vehículos institucionales (Registro e historial del mantenimiento preventivo y correctivo, uso y suministros de combustibles, seguros de los vehículos y otros inherentes a esta labor).

Mediante la Nota de Auditoria CAI-04-2025-07/ UDAI/ AMSCLAE/ JNSB/ jnsb, se recomendó fortalecer los controles administrativos y operativos de la Unidad de Transportes y Combustibles mediante: Solicitud de cotizaciones e informes de mantenimiento y reparación detallados; el registro correcto y verificable de horarios de comisión, uso de vehículos y estado de entrega y recepción; la completa, confiable, segura y legible consignación de la información en solicitudes de vehículos y bitácoras en apego al Manual para el uso y control de vehículos y combustibles de la -AMSCLAE-; la consignación de las rutas internas a recorrer dentro y fuera de la cuenca; la verificación previa y permanente de licencias de conducir vigentes; la elaboración de un método de cálculo y asignación de combustible; la pronta contratación del Encargado de Transportes y Combustibles; las gestiones administrativas y legales para definir la situación legal de los camiones placas C-0221BFW y placas C-0812BFG; y la gestión ante la SAT para regularizar la emisión e impresión de las tarjetas de circulación vigentes, así como dar seguimiento oportuno a los reportes de daños de los vehículos institucionales.

Las recomendaciones formuladas por la Unidad de Auditoría Interna están orientadas a corregir debilidades de control interno detectadas en la gestión de transportes y combustibles, y a garantizar el cumplimiento de la normativa interna y legal aplicable. Su implementación permitirá fortalecer la transparencia, confiabilidad y oportunidad de la información administrativa, mejorar el control del uso de los vehículos institucionales, racionalizar el gasto público, reducir riesgos legales y operativos, y asegurar una adecuada administración de la flota vehicular de la -AMSCLAE-, contribuyendo así al cumplimiento eficiente y responsable de los fines institucionales.

9. EQUIPO DE AUDITORÍA

F.

Eneida Micaela Hernández Mendoza
Asistente

F.

Jaqueline Noemi Solórzano Barrios
Auditor, Coordinador, Supervisor



ANEXO

No aplica