



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

Panajachel, Sololá, 30 de septiembre de 2026.
Ofinter No. 55-2026/UDAI/AMSCLAE/JNSB/emhm

Doctor
Mervin Emanuel Pérez Pérez
Director Ejecutivo
AMSCLAE



Estimado Dr. Pérez Pérez:

Reciba un cordial saludo de parte de la Unidad de Auditoría Interna de la Autoridad para el Manejo Sustentable de Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno "AMSCLAE".

Por este medio traslado el informe final de la Auditoría identificado con el CAI 00003, auditoría ejecutada en el Departamento de Compras de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno -AMSCLAE-, comprendido por el período del 01 de enero 2026 al 30 de junio del 2026, en cumplimiento al PAA 2026.

Agradeciendo su atención a la presente me suscribo.

Atentamente.


Licda. Jacqueline Noemi Solórzano Barrios
Jefe de Auditoría Interna
-AMSCLAE-



cc. Subdirección Administrativa Financiera
Depto. Administrativo
archivo UDAI



Via Principal 3-56, Zona 2, Plaza San Lorenzo. Panajachel, Sololá, Guatemala, C.A.

PBX: (502) 7961-6464 - www.amsclae.gob.gt

 / AMSCLAE

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

**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
Unidad de Compras y Adquisiciones
Del 01 de Enero de 2026 al 30 de Junio de 2026
CAI 00003**

GUATEMALA, 30 de Septiembre de 2026

Guatemala, 30 de Septiembre de 2026

Maxima Autoridad - 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):

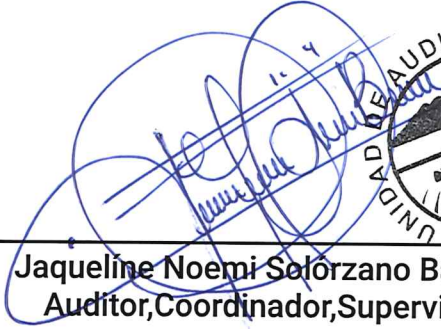
De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-003-2026, emitido con fecha 01-07-2026, hacemos de su conocimiento el informe de auditoría interna, actuamos de conformidad con la ordenanza de auditoría interna Gubernamental y Manual de Auditoría Interna

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
7.1 DEFICIENCIAS SIN ACCIÓN	7
8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA	9
9. EQUIPO DE AUDITORÍA	11
ANEXO	11

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 de 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 57-92
- Ley de Contrataciones del Estado Decreto Número 101-97 y sus Reformas
- Ley Orgánica del Presupuesto Decreto Decreto 10-2012
- Ley de Actualización Tributaria Decreto 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- Resolución No. DE.- 27-2025
- Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones de la -AMSCLAE- Resolución No. DE-47-2025
- Manual de procedimientos y Control de inventarios de Activos fijos y bienes fungibles de la -AMSCLAE- Resolución No. DE.-25-2025
- Manual de Procedimientos Administrativos de la Unidad de Almacén de la AMSCLAE

Resolución No. DE.-30-2025

- Manual para el Uso y Control de Vehículos y Combustibles de la -AMSCLAE-Resolución No. DE.-46-2025
- Manual de Constitución, Administración y Control de Caja Chica de la -AMSCLAE-Resolución No. DE.- 35-2025
- Manual de Administración del Fondo Rotativo Institucional con Tarjeta de Compras Institucional TCI- de la -AMSCLAE- Resolución No. DE.-32-2025
- 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. 0003-2026

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

Evaluar la eficacia y cumplimiento de los procesos de ejecución presupuestaria y financiera, verificando su adecuación a la normativa vigente y la correcta utilización de los recursos públicos.

4.2 ESPECÍFICOS

1. Verificar el cumplimiento de la normativa legal, presupuestaria, financiera e interna aplicable a las operaciones de ejecución del gasto.
2. Evaluar la eficacia de los controles internos establecidos para la ejecución, autorización, registro y liquidación de las operaciones presupuestarias y financieras.
3. Verificar la correcta utilización de los recursos públicos, de acuerdo con las asignaciones presupuestarias, objetivos y fines institucionales autorizados.

5. ALCANCE

Evaluación de procesos de ejecución presupuestaria y financiera de la AMSCLAE correspondiente al periodo del 01 de enero al 30 de junio del 2026, verificando el adecuado uso de los recursos públicos, el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias, presupuestarias y de control interno vigente, así como la existencia y suficiencia de la documentación de respaldo en cada proceso de adquisición de bienes y servicios, con el propósito de determinar la eficacia de los controles establecidos y transparencia en el uso de los recursos públicos.

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	Cumplimiento que deben dar los Asistentes de Compras y Adquisiciones a la normativa aplicable en los procesos de compras y adquisiciones que realiza la AMSCLAE	151	NO		120

5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

No existió limitación en el alcance.

6. ESTRATEGIAS

Estrategias

1. Comunicación objetiva y oportuna con el Director Ejecutivo, los departamentos y unidades de los diferentes órganos de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno -AMSCLAE-.
2. Profesionalización del personal que integra la Unidad de Auditoria Interna a través de la capacitación interna y externa permanente para que adquiera las habilidades, destrezas y conocimientos necesarios de acuerdo a la función que le corresponde, con el fin de lograr los objetivos de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno -AMSCLAE-.
3. Asesoramiento permanente al personal del órgano administrativo y financiero, para que desarrollen sus actividades de acuerdo al grado de su competencia y apegados a la normativa vigente con el fin de lograr los objetivos de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno -AMSCLAE-.
4. Promover la participación de los diferentes órganos que integran la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno -AMSCLAE-, en el ejercicio fiscalizador y la gestión pública, de manera que se pueda alcanzar la eficacia y eficiencia del gasto público de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno -AMSCLAE-.
5. Obtener los recursos materiales, financieros y tecnológicos para el buen desempeño de las funciones de la Unidad de Auditoría Interna -UDAI-, coordinación en materia de

fiscalización con la Contraloría General de Cuentas -CGC-.

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. Cumplimiento que deben dar los Asistentes de Compras y Adquisiciones a la normativa aplicable en los procesos de compras y adquisiciones que realiza la AMSCLAE

Riesgo materializado

Condición

Se observó que no se realizó la publicación en GUATECOMPRAS del Acta de Negociación de las compras de baja cuantía, no obstante que, por la modalidad de adquisición y las condiciones aplicables, correspondía publicar dicha actuación conforme a la normativa vigente.

Criterio

De conformidad con el artículo 43, literal a), de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57-92, las compras de baja cuantía, hasta por Q25,000.00, deben publicarse en GUATECOMPRAS una vez recibido el bien, servicio o suministro, incluyendo la documentación de respaldo que integra el expediente administrativo.

El artículo 4 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado establece disposiciones relacionadas con la utilización y aplicación del sistema GUATECOMPRAS dentro de los procesos de contratación pública. Asimismo, la Resolución 001-2022, que contiene las Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado ¿GUATECOMPRAS¿, regula las obligaciones de publicación correspondientes; en particular, su Artículo 23 a) contempla las publicaciones relacionadas con las compras de baja cuantía. La Resolución 001-2022 forma parte del marco legal oficial vigente de GUATECOMPRAS.

Por su parte, el numeral 1.6.2 del Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones de AMSCLAE, aprobado mediante Resolución No. DE-47-2025, establece los procedimientos internos aplicables a las adquisiciones y contempla la documentación y controles que deben integrar los expedientes, incluyendo las actuaciones relacionadas con las compras de

baja cuantía y el Acta de Negociación.

Finalmente, la Norma 4.2 de las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, aprobadas mediante Acuerdo No. A-039-2023 de la Contraloría General de Cuentas, establece que las operaciones de las entidades públicas deben contar con documentación suficiente y adecuada que permita demostrar su legalidad, naturaleza, propósito, resultados y cumplimiento de los controles establecidos.

Causa

Falta de un control posterior que permita verificar que los documentos de formalización de las adquisiciones hayan sido efectivamente publicados en GUATECOMPRAS.

Efecto

Se afecta la integridad y transparencia de la información publicada, y se limita el cumplimiento de los plazos establecidos en las leyes vigentes aplicables.

Comentario de la Auditoría

Se evaluó y analizó las pruebas presentadas y se confirma la deficiencia para la Licenciada Heidy Karina Palax Sical y el señor Javier Adolfo Raxtún Ruedas, ambos Asistentes de Compras y Adquisiciones de la Unidad de Compras y Adquisiciones de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del lago de Atitlán y su Entorno - AMSCLAE-. La documentación aportada evidencia que las publicaciones fueron realizadas con posterioridad a la emisión de las respectivas Actas de Negociación. Al respecto, el artículo 23, literal A, de la Resolución Número 001-2022 establece que la publicación del Acta de Negociación deberá efectuarse dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a su emisión. Se confirma la deficiencia al Licenciado Saulo Daniel Eduardo Lima Caná, Jefe Administrativo del Departamento Administrativo de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del lago de Atitlán y su Entorno - AMSCLAE-, debido a que el contenido de dicho oficio no constituye evidencia suficiente de que se haya establecido específicamente un control posterior, es decir una revisión para verificar la publicación del Acta de Negociación dentro de los cinco días hábiles posteriores a su emisión, tampoco se evidencia que haya realizado traslado de oficios que contengan instrucciones a los Asistentes de Compras y Adquisiciones para realizar dicho proceso.

Comentario de los Responsables

Según el Oficio Interno No. 114-2026/ UDCYA/ AMSCLAE/ JARR/ jarr. donde el Jefe Administrativo Licenciado Saulo Daniel Eduardo Lima Caná, la Licenciada Heidy Karina Palax Sical y el señor Javier Adolfo Raxtún Ruedas, ambos Asistentes de Compras y Adquisiciones de la Unidad de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del lago de Atitlán y su Entorno - AMSCLAE-, manifiestan lo siguiente:

En atención a CAI No.:00003 OFICIO DE NOTIFICACIÓN No.:UDAI-004-2026 Cumplimiento que deben dar los asistentes de compras y adquisiciones a la normativa aplicable en los procesos de compras y adquisiciones que realiza la AMSCLAE, se informa que:

Atendiendo lo que indica el Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones de la AMSCLAE, en el capítulo 1., numeral 1.6, sub numeral 1.6.2 ¿Acta de Negociación: Se emitirá un Acta de Negociación con la consolidación de las facturas emitidas por compras de baja cuantía en el último mes de cada cuatrimestre del ejercicio fiscal vigente. La misma sólo incluirá compras de baja cuantía¿, se emitió el ACTA DE NEGOCIACIÓN NÚMERO SIETE GUIÓN DOS MIL VEINTISÉIS (7-2026) de fecha cuatro de mayo de dos mil veintiséis (04-05-2026), correspondientes a las compras por medio de la modalidad de baja cuantía del primer cuatrimestre del ejercicio fiscal 2026 la cual fue publicada en el Número de Publicación de Guatecompras -NPG- E582434181. Asimismo, se emitió el ACTA DE NEGOCIACIÓN NÚMERO TRECE GUIÓN DOS MIL VEINTISÉIS (13-2026) de

fecha siete de septiembre de dos mil veintiséis (07-09-2026). correspondiente a las compras por medio de la modalidad de baja cuantía del segundo cuatrimestre del ejercicio fiscal 2026 la cual se publicó con el Número de Publicación de Guatecompras -NPG- E590143344.

Se adjunta copia de las publicaciones realizadas en el NPG E582434181 y el NPG E590143344 respectivamente.

En cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Resolución 001-2022 y Manual de Normas y Procedimientos de adquisiciones y contrataciones de la AMSCLAE

Responsables del área

HEIDY KARINA PALAX SICAL
JAVIER ADOLFO RAXTÚN RUEDAS
SAULO DANIEL EDUARDO LIMA CANA

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	Que el Jefe Administrativo gire instrucciones a los Asistentes de Compras y Adquisiciones de la Unidad de Compras y Adquisiciones de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno -AMSCLAE- para que implemente un control previo y posterior, aplicable según la modalidad de adquisición, que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones de la AMSCLAE, Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento, Resolución 001-2022 de GUATECOMPRAS y demás normativa aplicable. El control previo deberá efectuarse antes de avanzar a cada etapa del proceso y previo al trámite de pago, verificando los requisitos y documentos que correspondan a cada modalidad; mientras que el control posterior deberá comprobar la correcta integración del expediente, la recepción y conformidad de los bienes o servicios y las publicaciones efectuadas en GUATECOMPRAS, incluyendo el Acta de Negociación cuando corresponda. Asimismo, deberá verificarse que el Acta de Negociación haya sido emitida y publicada en GUATECOMPRAS, incorporando al expediente la evidencia respectiva.	30/09/2026

8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

La Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno -AMSCLAE-, Según el Artículo 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, la cual indica que se crea con el fin específico de planificar, coordinar y ejecutar las medidas y acciones del sector público y privado que sean necesarias para conservar, preservar y resguardar el ecosistema del Lago de Atitlán y sus áreas circunvecinas.

Según establece el Artículo 6 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, para el cumplimiento de sus fines y propósitos, la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno, contará con una partida presupuestaria que le será asignada en el presupuesto general de ingresos y egresos de la Nación, el cual deberá contener los recursos necesarios para su

funcionamiento e inversión; podrá así mismo aceptar donaciones, gestionar y aceptar asistencia técnica y financiera nacional e internacional, por lo que el presupuesto vigente para el presente ejercicio fiscal es de veinte millones (Q. 20,000,000.00), Presupuesto programado a Junio 2026, la cantidad de dos millones novecientos ochenta y siete mil treinta y ocho con setenta y dos centavos (Q. 2,987,038.72) y el presupuesto ejecutado a Junio 2026, la cantidad de dos millones setecientos treinta y cinco mil cuarenta y dos con setenta y siete centavos. (Q. 2,735,042.77), según registros del Sistema de Contabilidad Integrado -SICOIN-

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 Subdirección 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 Compras y Adquisiciones donde se encuentran dos Asistentes de Compras y Adquisiciones, que de acuerdo al Manual de Organización y Funciones de la AMSCLAE según Resolución No. 27-2025, describe la naturaleza del puesto como, trabajo en realizar las gestiones en la Unidad de Compras y Adquisiciones realizando los trámites necesarios para la adquisición y compra de equipo, insumos, maquinaria y servicios requeridos para el funcionamiento adecuado de la institución, atendiendo a las normativas establecidas en ley, así como los procesos internos relativos a compras. Solicitar bienes, servicios e insumos en base a solicitudes emitidas por los jefes de departamentos, cotizar y emitir órdenes de compra a los proveedores.

Como resultado de la Auditoria practicada a la Unidad de Compras y Adquisiciones del Departamento Administrativo de la AMSCLAE, y de conformidad con el nombramiento No.

NAI 003-2026 emitido por el Sistema SAG UDAI WEB de la Contraloría General de Cuentas, se trasladaron a través de la Nota CAI-03-2026-08/ UDAI/ AMSCLAE/ JNSB/ emhm y CAI-03-2026-09/UDAI/AMSCLAE/JNSB/emhm, las observaciones y comentarios del análisis y verificación del cumplimiento de la normativa aplicable en el proceso de compras y adquisiciones, en la modalidad de Baja Cuantía, así como de los procesos de compra y adquisiciones de montos de Q. 25,000.01 a Q. 90,000.00.

Mediante la Nota de Auditoria CAI-03-2026-12/UDAI/AMSCLAE/JNSB/jnsb, se le recomendó a la Subdirectora Administrativa Financiera gire instrucciones a donde corresponda para la implementación de controles internos a efectos de darle cumplimiento al Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones de la AMSCLAE aprobado mediante la Resolución DE-47-2025 hasta que este sea actualizado.

En consecuencia, se concluye que la Unidad de Compras y Adquisiciones cuenta con procedimientos y responsabilidades establecidos para la gestión de las adquisiciones, sin embargo, resulta necesario fortalecer los mecanismos de control y supervisión para asegurar su aplicación uniforme, oportuna y documentada, así como mantener actualizados los instrumentos administrativos que sustentan dichos procesos. La implementación efectiva de las acciones recomendadas permitirá reducir el riesgo de incumplimiento de la normativa aplicable y contribuir a una gestión pública mas eficiente, transparente y sujeta a control.

9. EQUIPO DE AUDITORÍA

F.

Eneida Micaela Hernández Mendoza
Asistente

F.

Jaqueline Noemi Solórzano Barrios
Auditor, Coordinador, Supervisor

ANEXO

Sin Anexos.