



Ministerio de  
**Comunicaciones,  
Infraestructura y  
Vivienda**



Guatemala 23 de septiembre de 2024  
OFICIO-UDAI-DGRTN-106-2024/NGLA

Señorita:  
Samantha Velásquez Carranza.  
Encargada de la Unidad de Información Pública.  
Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional.  
Presente.

Estimada señorita:

Por este medio me dirijo a usted deseándole éxitos en sus labores diarias. El objeto de la presente es para hacerle entrega del INFORME DE LA AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO Practicada al Área de COMPRAS del Departamento Financiero de esta Dirección General, por el período del 01 de enero al 30 de junio de 2024; realizada por esta Unidad de Auditoría Interna; para ser subida al portal Web de esta Dirección General y solicitándole constancia de lo realizado.

Sin otro particular

Atentamente,

Lic. Nery Gregorio López Alba



Dirección General De Radiodifusión Y Televisión Nacional  
UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

**RECIBIDO**  
23 SEP 2024

Firma:  Hora: 14:39



DIRECCIÓN GENERAL DE RADIODIFUSIÓN Y TELEVISIÓN NACIONAL

INFORME DE AUDITORIA INTERNA  
Departamento Administrativo-Financiero  
Del 02 de Enero de 2024 al 30 de junio de 2024  
CAI 00003

GUATEMALA, 28 de Agosto de 2024

---

18 calle 6-72, Zona 1, Guatemala. PBX.: (502) 2323-8282

Síguenos como **Ministerio de Comunicaciones**      [www.radiotgw.gob.gt](http://www.radiotgw.gob.gt)

Guatemala, 28 de Agosto de 2024

**Contador Público y Auditor:**

**Nery Gregorio López Alba**

**DIRECCIÓN GENERAL DE RADIOFUSIÓN Y TELEVISIÓN NACIONAL**

**Su despacho**

**Señor(a):**

De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-003—2024, emitido con fecha 02-07-2024, hago de su conocimiento en 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.



**Nery Gregorio López Alba**  
**Auditor, Coordinador, Supervisor**



## Indice

1. INFORMACION GENERAL	4
2. FUNDAMENTO LEGAL	4
3. IDENTIFICACION DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS	5
4. OBJETIVOS	5
4.1 GENERAL	5
4.2 ESPECIFICOS	5
5. ALCANCE	5
5.1 LIMITACIONES DE ALCANCE	6
6. ESTRATEGIAS	6
7. RESULTADOS DE LA AUDITORIA	6
8. CONCLUSION ESPECIFICA	7
9. EQUIPO DE AUDITORIA	7

ANEXO

## INFORMACION GENERAL

### MISION

Somos ejemplo en el cumplimiento de la ley y en fortalecer la identidad nacional, construyendo ciudadanía, informando, educando, ofreciendo y entreteniéndolo a los guatemaltecos dentro y fuera de nuestras fronteras a través de radioemisoras, en plataforma digital y televisión.

### VISION

Velar por el cumplimiento de la ley de Radiodifusión y Televisión de Guatemala, influenciando e inspirando en todos los medios de comunicación a promover la entidad nacional, exaltando los valores culturales; con espacios educativos, dando información veraz y objetiva con el fin de fortalecer el nacionalismo.

## 2. FUNDAMENTO LEGAL

La Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional -TGW-, fue inaugurada oficialmente el 16 de septiembre de 1930 por el Presidente General Lázaro Chacón con las siglas TGW y bautizándola como RADIO NACIONAL DE GUATEMALA, posteriormente llamada la voz de Guatemala; cumple con su compromiso con el pueblo de Guatemala de ser un medio de comunicación radial a nivel nacional, reconociendo su carácter de institución y cumpliendo la fusión de divulgación educativa, cultural informática y de entretenimiento. Está regulada por el Decreto-Ley Numero 433 Ley de Radiocomunicaciones de fecha 10 de marzo mil novecientos sesenta y seis.

El Ministerio de cultura y deportes con el Acuerdo Ministerial Numero 459-2012 de fecha dos de mayo de 1912. Acuerda: Artículo 1. Declarar Patrimonio Cultural de la Nación “La Radio Nacional TGW” “La Voz de Guatemala” por ser la primera emisora de Radio en Guatemala, que ha tenido una amplia trayectoria de más de ochenta (80) años de existencia. Durante los cuales ha sido cuna y fuente de difusión cultural a través de ondas etéreas y que sus distintos programas han promovido, difundido y honrado nuestras costumbres, tradiciones y otras manifestaciones artísticas y culturales de los guatemaltecos.

Según el Acuerdo Numero A-070-2021 emitido por la Contraloría General de Cuentas en su Artículo 1 APROBACIÓN. “Se aprueban las disposiciones siguientes: a) Normas de Auditoría Interna Gubernamental – NAIGUB-; b) Manual de Auditoría Interna Gubernamental – MAIGUB-, c) Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental.

“Según La Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental, Capítulo VI. Plazo para la actividad de Auditoría Interna. Numeral 18 Plazos para la presentación del Plan Anual de Auditoría. -PAA- “La Unidad (dirección, departamento, etc.) de Auditoría Interna de cada una de las entidades que se refiere el artículo 2 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, deben de presentar de forma electrónica el Plan Anual de Auditoría – PAA- aprobado por la máxima autoridad ante la Contraloría General de cuentas, a más tardar el 15 de enero de cada año.

Nombramiento(s)

No. 003-2024

### 3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORÍA 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

Verificar que el proceso de Compras se apegue a la normativa establecida vigente, y que su publicación en el Portal de Guate-Compras se realice en el tiempo establecido en Ley.

#### 4.2 ESPECÍFICOS

Evaluar que toda la Documentación de soporte adjunta en los expedientes de compras este completa y cumpla con las disposiciones establecidas en ley.

Verificar que la documentación este debidamente ordenada y foliada.

Evaluar y determinar el cumplimiento del proceso de liquidación de los documentos de compras por bienes y servicios.

Verificar que los documentos y formularios emitidos lleven las firmas correspondientes de aprobación.

## 5. ALCANCE

Nuestro Alcance consiste en la revisión de los documentos adjuntos en los expedientes de compras emitidos, por el periodo correspondiente del 02 de enero al 30 de junio de 2024

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	No		0
2	Área de Caja Chica	124	No		47

### 5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

No hubo limitación al alcance.

## 6. ESTRATEGIAS

Con base a las pruebas de cumplimiento y técnicas de Auditoría, se obtuvo la información requerida del presente trabajo a través de la revisión y verificación de los documentos contenidos en los expedientes de Compras, así también a través el cuestionario de control interno y de la entrevista proporcionada por el encargado del área de Compras del Departamento Administrativo-Financiero de esta Dirección General. Relacionado con la evaluación de los formularios y documentación de soporte en las liquidaciones emitidas.

## 7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

De acuerdo al trabajo de auditoría realizado se informa que no existen riesgos materializados.

## 8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

Como resultado de la ejecución realizada, en el presente examen especial de Auditoría, se aplicaron técnicas y procedimientos conforme al Acuerdo No. A-070-2021 de la Contraloría General de Cuentas y que constituyen las Normas de Auditoría Interna Gubernamental – NAIGUB-, el Manual de Auditoría Gubernamental – MAIGUB-, y La Ordenanza de Auditoría Interna. Así también se aplicaron otras normas y controles que se consideraron convenientes a las circunstancias.

Durante la práctica de la presente Auditoría, se procedió a la revisión de los documentos contenidos en cada uno de los expedientes de compras., verificando el proceso desde la recepción del pedido, revisión y calificación de modalidad de compra según el monto de lo solicitado, para luego realizar las cotizaciones correspondientes que una vez elegida y aprobada una de estas, se traslade para certificar la Disponibilidad presupuestaria y luego se solicite al proveedor designado, realizando así el contrato de compra y procediendo a gestionar la entrega, recepción, revisión y aceptación del producto; tramitando la factura para su pago respectivo y procediendo a la publicación del evento en la página de Guatecompras, emitiendo la constancia NPG. Por lo que se revisó que cada formulario y documento emitido lleve las firmas de aprobación y/o autorización.

Por lo que, al concluir el presente examen de Auditoría, No fueron encontradas irregularidades o anomalías que pudieran presentarse como hallazgos para esta Dirección General.

### EQUIPO DE AUDITORÍA



F. \_\_\_\_\_  
**Nery Gregorio López Alba**  
**Auditor, Coordinador, Supervisor**



### ANEXO

Anexo 1: Matriz de Evaluación de Control Interno.

Anexo 2: Cedula de Atributos