



Guatemala 03 de enero de 2025
OFICIO-UDAI-DGRTN-002-2025/NGLA

Señorita:

Keily Yajaira Ramos Galicia.

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 GLOBAL DE AUDITORIAS realizadas por la Unidad de Auditoría Interna de esta Dirección General, correspondiente al ejercicio fiscal 2024; para ser subida al portal Web de esta Institución y solicitándole constancia de lo realizado.

Sin otro particular

Atentamente,

Lic. Nery Gregorio Lopez/Alba



Dirección General De Radiodifusión Y Televisión Nacional
UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

RECIBIDO
03 ENE 2025

Firma:  Hora: 11:39



Ministerio de
**Comunicaciones,
Infraestructura y
Vivienda**



DIRECCIÓN GENERAL DE RADIODIFUSIÓN Y TELEVISIÓN NACIONAL

**INFORME GLOBAL DE AUDITORÍA INTERNA
DEL 01 de enero al 31 de diciembre de 2024**

GUATEMALA, 27 DE DICIEMBRE DE 2024

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

Síguenos como **Ministerio de Comunicaciones**      www.radiotgw.gob.gt

ÍNDICE

1. INFORMACIÓN GENERAL	3
2. FUNDAMENTO LEGAL	3
3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORÍA INTERNA	
OBSERVADAS	4
4. OBJETIVOS	4
4.1 GENERAL	4
4.2 ESPECÍFICOS	5
5. ALCANCE	5
5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE	6
6. ESTRATEGIAS	6
7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	7
8. CONCLUSIÓN GLOBAL	7
9. DIRECTOR DE AUDITORÍA INTERNA	10

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 MISIÓN

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

1.2 VISIÓN

Velar por el cumplimiento de la ley de Radiodifusión y Televisión de Guatemala, influenciando e inspirado a todos los medios de comunicación a promover la identidad 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, Radio Nacional –TGW-, fue inaugurada el 16 de septiembre de 1930, cumple su compromiso con el pueblo de Guatemala de ser un medio de comunicación radial a nivel nacional, reconociendo su carácter de institución gubernamental y cumpliendo una función de divulgación educativa, cultural, informativa y de entretenimiento. Está regulada por el Decreto No. 433 Ley de Radiocomunicaciones de fecha 10 de marzo de 1966.

Acuerdo Número 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.”

3. IDENTIFICACIÓN DEN 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 Requerimiento 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

Apoyar a la Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional -TGW-, para la mejora de sus actividades administrativas, financieras y técnico- operativas para cumplir con sus metas y finalidades establecidas, a través del aseguramiento, consulta y fiscalización para él uso transparente y correcto de sus recursos.

La unidad de Auditoría Interna a través de su Plan de Auditoría -PAA-, planificará sus actividades de auditoría, aplicando criterios de materialidad, economía, objetividad y oportunidad, evaluará periódicamente la ejecución de su plan anual.

4.2 ESPECÍFICOS

Permitir y orientar los esfuerzos de control y dirección hacia la consecución de objetivos previamente establecidos, con base a los requerimientos de la Dirección General de Radiodifusión Nacional - TGW-.

Describir las actividades para definir las políticas institucionales respecto a la evaluación del control interno, conforme a las Normas de Auditoría para el Sector Gubernamental.

Orientar con criterios técnicos, la identificación de áreas de riesgo y de impacto importante a las cuales deberá dirigirse la acción de la auditoría interna, de acuerdo con la naturaleza, objetivos, políticas y actividades institucionales.

Establecer un sistema de gestión de calidad, que permita desarrollar a la UDAI, sus facultades de fiscalización con eficiencia, eficacia y transparencia.

5. ALCANCE

El alcance de las distintas auditorías que se practicaron durante el presente periodo fiscal, según el Plan Anual de auditorías PAA 2024 se detallan a continuación;

No.1 AUDITORÍA FINANCIERA al DEPARTAMENTO FINANCIERO (Área de Caja Chica).

Según Nombramiento de auditoría NAI-001-2024 y

CAI: 00001 de fecha 01 de febrero 2024

por el periodo del 01 de julio al 31 de diciembre de 2023.

No.2 AUDITORÍA FINANCIERA al DEPARTAMENTO FINANCIERO (Fondo Rotativo).

Según Nombramiento de auditoría NAI-002-2024 y

CAI: 00002 de fecha 01 de abril 2024

Por el periodo del 02 de enero al 30 de abril de 2024.

No.3 AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO-FINANCIERO (Área de Compras)

Según nombramiento de auditoría NAI-003-2024 y CAI: 00003 de fecha 02 de julio 2024

Por el periodo del 02 de enero al 30 de junio de 2024.

No.4 AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO al DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.

Según Nombramiento No. NAI-004-2024 y CAI: 00004 de fecha 02 septiembre 2024.

Por el periodo del 02 de enero al 30 de junio de 2024.

5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

No existieron limitaciones al alcance.

5.1.1 Auditorías

No existen auditorías en proceso

5.1.2 Riesgos sin CAI

6. ESTRATEGIAS

Durante el periodo en que se realizaron cada una de las auditorías planificadas en las distintas secciones de esta dirección general fueron utilizadas las siguientes estrategias:

1. Fue elaborado y enviado el cuestionario de control interno, para su evaluación.
2. Se realizaron entrevistas de indagación a cada uno de los encargados de las distintas secciones auditivas.
3. Fue solicitada documentación, de soporte para su respectiva revisión y verificación.
4. Se realizaron inspecciones físicas a instalaciones y a mobiliario para verificar que se encuentren en aceptable estado para el resguardo de la documentación.

7. RESULTADOS

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

8. CONCLUSIÓN GLOBAL

Durante el proceso de verificación y análisis de la documentación de las distintas auditorías practicadas por parte de la unidad de auditoría interna de esta dirección general, durante el ejercicio fiscal 2024; y en cumplimiento con los procesos administrativos correspondientes, se presentan las siguientes conclusiones:

Fueron aplicadas las técnicas y procedimientos de auditoría, que están basados en los principios fundamentales de auditoría den las Normas de Auditoría Interna Gubernamental – NAIGUB-; El Manual de Auditoría Interna Gubernamental – MAIGUB- y La Ordenanza; según Acuerdo No. A-070-2021 de la contraloría general de cuentas, Así también otras normas y controles que se consideraron necesarias en circunstancias específicas.

AUDITORIA FINANCIERA REALIZADA AL AREA DE CAJA CHICA DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO.

Durante la práctica de la presente auditoria, se procedió a la revisión de la documentación contenida en cada una de las Liquidaciones de Caja Chica que se dieron durante el segundo semestre del año 2023; proporcionadas por el Departamento Financiero; verificando que no existan faltantes o extravíos de facturas, formularios, recibos y cualquier otro documento adjunto, y que los mismos se encuentren legibles y no deteriorados; así mismo, la verificación de las operaciones y de los procesos aplicados en área de Caja Chica a cargo de Departamentos Financiero, los que cumplen con los requerimientos establecidos en la normativa vigente. Se Verifico que los Procesos aplicados en el Área de Caja Chica, cumplieran con los requisitos de la Normativa vigente. Se Comprobó la autenticidad de los gastos efectuados por el Fondo de Caja Chica y que estos se encontraran aprobados y autorizados por el jefe inmediato.

Se Verificaron los ingresos y egresos del Fondo de Caja Chica, con respecto con la elaboración, registro y autorización de los comprobantes. Se evaluó el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables al Fondo de Caja Chica y así mismo se verifico y evaluó la presentación de los registros contables para el manejo, custodia y liquidación de dichos fondos, así como los documentos de soporte de esta Dirección General. Se evaluó si existe un Archivo para el control de los expedientes, como también que estén en su orden correspondiente.

Se constato que la documentación se encuentra en estado optimo por lo que su custodia y resguardo se ha dado de forma segura. Por lo que, al verificar la eficiencia y eficacia del control interno en la custodia y manejo de los fondos de Caja Chica de esta Dirección General, se concluye que en este examen especial de Auditoria no fueron encontradas deficiencias o irregularidades que pudieran representar algún riesgo para esta Institución.

AUDITORIA FINANCIERA PRACTICADA AL AREA DE FONDO ROTATIVO DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO.

Durante la práctica de la presente Auditoría, se procedió a la revisión de los documentos contenidos en cada uno de los expedientes de los Comprobantes Únicos de Registro CUR, emitidos según el alcance establecido; verificando que la documentación de soporte en las liquidaciones se encuentre completa, debidamente Foliada y con sus correspondientes firmas de autorización. Que las Facturas Cambiarias lleven su correspondiente recibo de caja; que se hayan emitido las Constancias de Ingreso a Almacén o a Inventario según el caso de los Insumos o Bienes adquiridos; así también, que cada gasto lleve consigo la Certificación de Disponibilidad Presupuestaria, el Formulario de solicitud de Bienes o Servicios; su constancia de publicación de NGP en Guatecompras, y que los procesos realizados se apeguen a las normativas establecidas.

Se constato que la documentación existente se encuentra en buen estado y que su custodia y resguardo se ha dado de forma segura por parte del área del Fondo Rotativo del Departamento Financiero.

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.

AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO PRACTICADA AL AREA DE COMPRAS DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO

Durante la práctica del presente trabajo de 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 cada 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 Guate-compras, emitiendo la constancia NPG. Por lo que fue revisado que cada formulario y documento emitido lleve las firmas de aprobación y/o autorización.

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 del 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 y por lo que al concluir el presente examen de Auditoría, no fueron encontradas irregularidades o anomalías que pudieran presentarse como hallazgos.

AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO PRACTICADA AL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Como resultado de la ejecución realizada durante la práctica de la presente Auditoría, se procedió a la revisión de los documentos contenidos en los expedientes de contratación de personal que fueron tomados como muestra con sus correspondientes contratos; específicamente de los Renglones 018, 029 y 031; verificando datos, firmas de aprobación y la carga o publicación en la página de la Contraloría General de Cuentas. se obtuvo la información relacionada con la emisión de Constancias de Recepción de Contratos por parte de la Contraloría General de Cuentas y documentación de soporte en las liquidaciones emitidas.

Se detecto deficiencia en él envió tardío o extemporáneo de copias ante el Ente fiscalizador (Contraloría General de Cuentas); de varios de los contratos correspondiente al periodo fiscal 2024; No obstante durante la realización del presente trabajo de auditoría, fue recibido en esta unidad de Auditoría Interna el OFICIO No. 889-2024/DGRTN/RRHH/AVM de fecha 20 de noviembre de 2024 por parte de la encargada del Departamento de Recursos Humanos en donde indica que dentro de las acciones tomadas referente al asunto en mención, se tomó la decisión de realizar la sustitución y traslado de la persona encargada de realizar dicha función dentro del personal del mencionado Departamento.

De tal manera se consideró por parte de Esta Unidad de Auditoría Interna desvanecer la deficiencia mencionada y programar revisiones esporádicas en las futuras contrataciones para evitar reincidencia en este procedimiento.

Aparte de lo anteriormente expuesto No se detectó ninguna otra clase de irregularidad que pudiera presentarse como hallazgo de acuerdo al resto del trabajo de auditoría realizado.

9. DIRECTOR DE AUDITORIA INTERNA

F. 
Nery Gregorio López Alba

