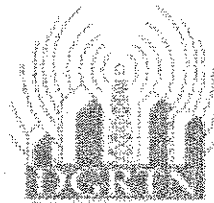




Ministerio de
**Comunicaciones,
Infraestructura y
Vivienda**



Guatemala 18 de diciembre de 2025
OFICIO-UDAI-DGRTN-101-2025/NGLA

Señorita:
Keily Yajaira Ramos Galicia.
Encargada de la Unidad de Información Pública.
Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional.
Presente.

Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional
UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

RECIBIDO
18 DIC 2025

Firma:  Hora: 19:46

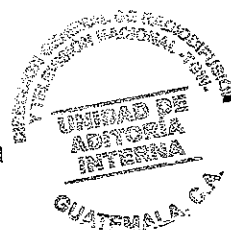
Estimada señorita:

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 2025; para ser subida al portal Web de esta Institución y solicitándole constancia de lo realizado.

Sin otro particular

Atentamente,


Lic. Nery Gregorio López Alba





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 2025

GUATEMALA, 18 de diciembre de 2025

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 AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS	4
4. OBJETIVOS	4
4.1 GENERAL	4
4.2 ESPECÍFICOS	4
5. ALCANCE	4
5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE	5
6. ESTRATEGIAS	5
7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	6
8. CONCLUSIÓN GLOBAL	6
9. DIRECTOR DE AUDITORÍA INTERNA	8

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 inspirando a todo 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 – 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 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 la función de divulgación educativa, cultural informática y de entretenimiento. Está regulada por el Decreto-Ley Número 433 Ley de Radiocomunicaciones de fecha 10 de marzo de mil novecientos sesenta y seis.

El Ministerio de Cultura y Deportes con el Acuerdo Ministerial Número 459-2012 de fecha dos de mayo de 2012. 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 noventa y cinco (95) años de existencia, durante los cuales ha sido cuna y fuente de difusión cultural a través de las 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 APROBACION. "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 mas tardar el 15 de enero de cada año."

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

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 el uso transparente y correcto de sus recursos.

La Unidad de Auditoría Interna a través de su Plan Anual 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 y Televisión 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

De acuerdo a la ejecución del Plan Anual de Auditoría PAA 2025, Se detalla a continuación, el Alcance de cada una de las Auditorías realizadas durante el presente periodo fiscal.

AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO A LA SECCION DE ALMACEN DE SUMINISTROS.
DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Por el periodo del 01 de junio al 31 de diciembre de 2024

Segun NOMBRAMIENTO NAI-001-2025 y CAI: 00001 de fecha: 21 de enero de 2025.

AUDITORIA FINANCIERA AL AREA DE FONDO ROTATIVO.
DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO

Por el periodo del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2024

Segun NOMBRAMIENTO NAI-002-2025 y CAI: 00002 de fecha 10 de marzo de 2025.

AUDITORIA FINANCIERA AL AREA DE CAJA CHICA
DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO

Por el periodo del 02 de enero al 30 de junio de 2025

Según NOMBRAMIENTO NAI-003-2025 y CAI: 00003 de fecha 02 de junio de 2025.

AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO AL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Por el periodo del 01 de enero al 30 de junio de 2025

Según NOMBRAMIENTO NAI-004-2025 y CAI: 00004 de fecha 01 de septiembre de 2025

5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

NO se dieron limitaciones a los Alcances programados en cada Auditoria

5.1.1 Auditorías

No existen auditorías en proceso

5.1.2 Riesgos sin CAI

No existen riesgos sin CAI

6. ESTRATEGIAS

Entre las distintas estrategias utilizadas durante los periodos en los que se ejecutaron cada una de las Auditorias programadas en el Plan Anual de Auditorias-PAA-2025, en las distintas areas, secciones o Departamentos de esta Dirección General, se mencionan los siguientes:

1. ENTREVISTAS DE INDAGACION de información, realizadas a los encargados de las distintas areas auditadas.
2. CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO, Elaborado y enviado a los encargados de los departamentos auditados, para ser evaluado.
3. INSPECCIONES a instalaciones y mobiliario para verificar que el resguardo de los documentos sea aceptable.
4. DOCUMENTACION DE SOPORTE, solicitada en cada Auditoría realizada para su revisión y verificación.

7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

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 2025; 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 DE CUMPLIMIENTO AL AREA DE ALMACEN DE INSUMOS Y SUMINISTROS DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.

Según NOMBRAMIENTO No. NAI-001-2025 y CAI : 00001.

Se verificó el correcto registro de Ingreso y egreso de los Insumos y suministros a través de la FORMA 1-H, CONSTANCIAS DE INGRESO A ALMACEN Y A INVENTARIO y de las REQUISICIONES DE MATERIALES Y/ O SUMINISTROS DE BODEGA, y los reportes de existencias presentados en su momento, con el fin de verificar el correcto registro de las operaciones existentes. .

Se procedió a realizar la toma de inventario TOTAL de los insumos y suministros en las áreas de LIBRERIA, LIMPIEZA, TECNICOS, VARIOS I y VARIOS II, con el fin de verificar las existencias físicas con los saldos contenidos en las tarjetas Kardex; y también se realizó la revisión de las formulas en las tarjetas Kardex, para evitar que estas pudieran lanzar resultados equivocados al operarse ingresos o egresos de productos; constatando con ello la correcta aplicación de los procesos descritos en el Manual de Almacén actualmente en funciones.

Así también se realizó una inspección ocular a la bodega , constatando que los Insumos y suministros se encuentran debidamente ordenados y codificados a la fecha actual. De acuerdo a la documentación proporcionada por el encargado de Almacén..

Como parte de un seguimiento preventivo esta unidad de Auditoria Interna realizó inspecciones periódicas tanto física como en la emisión y registros de documentos, a través de los reportes mensuales que se presentaron, con el fin de verificar la buena aplicación de controles como se han dado. Se concluye que de acuerdo al trabajo realizado NO se detectaron anomalías que pudieran representar algún riesgo para esta institución.

AUDITORIA FINANCIERA A LA SECCION DE FONDO ROTATIVO DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO.

Segun NOMBRAMIENTO No. NAI-002-2025 y CAI:00002

Se procedió a la revisión de los documentos contenidos en los expedientes de los Comprobantes Únicos de Registro CUR, emitidos, verificando que los documentos de soporte en cada una de las liquidaciones se encuentren completos, con sus correspondientes firmas de autorización y debidamente Foliados.

Así también que cada gasto lleve consigo la Certificación de Disponibilidad Presupuestaria, su constancia de publicación de NGP en Guatecompras, que se hayan emitido las Constancias de Ingreso a Almacén o a Inventario según el caso de los Insumos o Bienes adquiridos; que se encontrara adjunto el Formulario de solicitud de Bienes o Servicios, en donde aplicara; que las Facturas Cambiarias lleven su correspondiente recibo de caja, y que los procesos realizados se apeguen a las normativas vigente establecida.

En el transcurso de la revisión, fueron encontradas irregularidades relacionadas con: documentos no adjuntos a las liquidaciones, Hojas ó folios sin la numeración correspondiente, Certificaciones de Disponibilidad Presupuestaria pendientes de agregar. por lo que se procedió a solicitar explicación sobre los puntos mencionados, a través de la Nota de Auditoria No. UDAI -1-2025 con fecha del 15 de mayo de 2025. Recibiendo respuesta de las acciones tomadas y correcciones realizadas por medio del OFICIO- DGRTN- FN- FR-401-2025 con fecha 16 de mayo 2025. las cuales fueron posteriormente corroboradas. Al concluir la evaluación de toda la documentación en el presente examen de Auditoria, NO FUERON ENCONTRADOS HALLAZGOS ó DEFICIENCIAS que afecten el proceso de fiscalización de esta entidad.

AUDITORIA FINANCIERA AL AREA DE CAJA CHICA DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO

Según NOMBRAMIENTO No. NAI-003-2025 y CAI: 00003

Se revisaron los documentos de cada liquidación que se elaboró durante el período auditado del presente año, proporcionadas por el Departamento Financiero de esta Dirección General; Verificando que no existan faltantes o extravíos de facturas, formularios, recibos y cualquier otro documento adjunto, y que los mismos sean legibles y no estén deteriorados; Así mismo se verificó que las operaciones y procesos aplicados en el área de Caja Chica, cumplan con los requerimientos establecidos en la normativa vigente, constatando que la documentación se encuentran en buen estado físico; y que su custodia y resguardo se ha dado de forma segura.

En el transcurso de la revisión de los CUR números 182 y 215, se detectó la falta de Certificaciones de Disponibilidad Presupuestaría en las facturas de las liquidación del cheque No. 1187.

Se detectó la falta de facturas y documentos de soporte relacionados con la compra de Útiles de Oficina por la cantidad de Q. 1279.00; razón por la que se procedió a solicitar explicación al encargado del Departamento Financiero sobre los puntos mencionados a través de la Nota de Auditoria UDAI-02-2025 de fecha 18 de agosto de 2025. Recibiendo respuesta de las acciones tomadas y de las correcciones realizadas por medio del OFICIO-DGRTN-FN-FR-720-2025 con fecha del 21 de agosto de 2025.

Al finalizar la evaluación y verificación de los documentos contenidos en las liquidaciones emitidas, NO SE ENCONTRARON DEFICIENCIAS que afecten el proceso de fiscalización de esta Dirección General.

AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO AL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
Según NOMBRAMIENTO No. NAI-004-2025 y CAI: 00004

Se procedió a la revisión de los documentos de notificación de Altas y de Bajas de contratos de personal, verificando que las operaciones y procesos aplicados, cumplan con los requerimientos establecidos en la normativa vigente y que los contratos fuesen cargados y enviados en el tiempo adecuado al sistema de la Contraloría General de Cuentas.

Se observó que la carga y envío de los contratos se realizó en el primer trimestre del presente año, debido a la publicación del ACUERDO NUMERO A-015-2025 de la Contraloría General de Cuentas; en donde se indica la creación de la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos que tendrá a su cargo el registro digital y archivo de contratos suscritos; por lo que ya no es necesario cargar los contratos al Sistema del ente fiscalizador.

Así también se procedió a la revisión de los documentos emitidos relacionados con el proceso de la creación y aprobación de las plazas administrativas en sus correspondientes Renglones presupuestarios. teniendo a la vista el OFICIO No. DPR DS/2025-700 de La Dirección de Puestos y Remuneraciones de la Oficina Nacional de Servicio Civil-ONSEC-, de fecha 12 de agosto de 2025; en donde se notifica el registro de siete controles presupuestarios requeridos en el Sistema de Guatenominas.

No obstante, que esta Dirección General ha buscado avanzar con dicho proceso; el mismo continua pendiente, debido a la creación y aprobación del nuevo Reglamento Organico Interno-ROI- del MINISTERIO DE COMUNICACIONES INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA (MICIVI); el cuál una vez esté aprobado; se procederá a solicitar la aprobación del Reglamento Orgánico Interno-ROI- y del Manual de Organización y Funciones- MOF- de esta Dirección General, con lo que posteriormente se le dará cumplimiento al proceso de la creación de las Plazas administrativas.

Al finalizar la evaluación de los documentos recibidos, NO SE ENCONTRARON DEFICIENCIAS que afecten el proceso de fiscalización de esta Dirección General.

9. DIRECTOR DE AUDITORÍA INTERNA

F. _____

Nery Gregorio López Alba



CONSTANCIA ELECTRÓNICA

Informe Global

Período	2025
Entidad	DIRECCIÓN GENERAL DE RADIODIFUSIÓN Y TELEVISIÓN NACIONAL
Estado	Recibido por Contraloría General de Cuentas
Recibido por medio de	SAG-UDAI
Fecha finalizado	18/12/2025 14:11:53

De conformidad a la Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental, capítulo VI numeral 19. Plazo para la presentación del informe global. La Unidad (dirección, departamento, etc.) de Auditoría Interna de cada una de las entidades a que se refiere el artículo 2 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, deben presentar de forma electrónica el informe global del año inmediato anterior presentado a la máxima autoridad ante la Contraloría General de Cuentas, a más tardar el 13 de enero de cada año. Acuerdo Número A-070-2021 de la Contraloría General de Cuentas.