



Ministerio de
Economía

DELEGACIÓN DE CORRESPONDENCIA SISTEMA DE DOCUMENTOS

No. Documento: INFORME NO. 13-2024

Correlativo Mineco: MINECO-AUDITORIA-
462-2024

Fecha de Recepción: 13/05/2024

Fecha de Impresión: 13/05/2024

Delegado A: Registro de Mercado de Valores y Mercancías/Keily Rojas

Cc: Karla Valiente/DESPACHO SUPERIOR, Viceministerio de Administrativo y Fiananciero/Corina Chavez, Milvia Yesenia Berrios Alvarado/ Viceministerio Asuntos Registrales, Dirección de Recursos Humanos/Marisol de Benavente

Remitente: Unidad de Auditoria Interna/Astrid Grijalva

Fecha de entrega a Despacho: 27/05/2024

Fecha Limite Envío: 27/05/2024

Institución: AUDITORIA
INTERNA

Tema: Informe No. 13-2024 resultado de la Auditoria Operativa al Registro de Valores y Mercancías, periodo de enero a diciembre 2023.

Instruccion Ministro:

Seguimiento: Se adjunta Informe No. 13-2024 para su conocimiento y seguimiento.



MINISTERIO DE ECONOMÍA

GUATEMALA, C.A.

OFICIO DAI-106-2024

Ref. BA/ag

Guatemala, 13 de mayo de 2024

Licenciado
Raúl Rolando Enríquez De León
Registrador
Registro del Mercado de Valores y Mercancías
Ministerio de Economía
Su Despacho

Estimado Licenciado Enríquez:

Cordialmente me dirijo a usted, esperando que cada una de las actividades emprendidas sean satisfactorias.

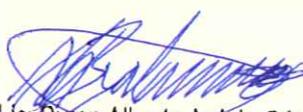
Por medio del presente, se le remite el informe de auditoría según nombramiento No. NAI-13-2024, el cual contiene el resultado de la Auditoría Operativa al Registro del Mercado de Valores y Mercancías, por el periodo de enero a diciembre 2023.

Cabe mencionar que la auditoría fue practicada al Registro del Mercado de Valores y Mercancías, sin embargo, la deficiencia No. 1, 2 y 3 corresponde a la Dirección de Recursos Humanos.

El mismo se envía para conocimiento de ambas autoridades y que la Dirección de Recursos Humanos gire instrucciones al área responsable para dar cumplimiento a las recomendaciones emitidas en el presente informe, para subsanar las deficiencias detectadas, solicitando que de conformidad a lo establecido en el Acuerdo Gubernativo 96-2019 Reglamento de la Ley Orgánica de la CGC artículo 64 inciso c, envíe respuesta del cumplimiento a esta Auditoría Interna, en un plazo de diez días hábiles después de recibido el presente, debiendo adjuntar la documentación de soporte correspondiente.

Sin otro particular me suscribo de usted.

Atentamente,


Lic. Byron Alberto Arriola Gómez
Director
Dirección de Auditoría Interna
Ministerio de Economía

c.c.: Despacho Superior
Viceministerio Administrativo y Financiero
Viceministerio de Asuntos Registrales
Dirección de Recursos Humanos



MINISTERIO DE ECONOMÍA

**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
Registro del Mercado de Valores y Mercancías
Del 01 de Enero de 2023 al 31 de Diciembre de 2023
CAI 00013**

GUATEMALA, 10 de Mayo de 2024

Guatemala, 10 de Mayo de 2024

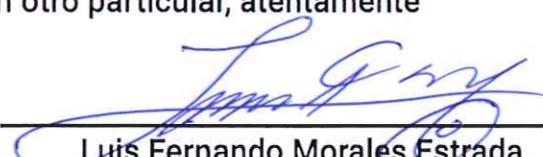
Registrador:
Raúl Rolando Enríquez De León
MINISTERIO DE ECONOMÍA
Su despacho

Señor(a):

De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-013-2024, emitido con fecha 05-03-2024, 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.


Luis Fernando Morales Estrada
Supervisor

F.


Silvia Miracely Granados De Leon
Auditor, Coordinador

Indice

1. INFORMACIÓN GENERAL	4
2. FUNDAMENTO LEGAL	4
3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS	8
4. OBJETIVOS	9
4.1 GENERAL	9
4.2 ESPECÍFICOS	9
5. ALCANCE	9
5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE	10
6. ESTRATEGIAS	11
7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	15
7.1 DEFICIENCIAS SIN ACCIÓN	15
8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA	22
9. EQUIPO DE AUDITORÍA	23
ANEXO	23

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 MISIÓN

Somos una dependencia del Ministerio de Economía, responsable de llevar el control de la juridicidad y registro de los actos que realicen y contratos que celebran las personas que intervienen en los mercados de valores bursátil y extrabursátil.

1.2 VISIÓN

Ser una entidad que goza de autonomía técnica y funcional que regula y supervisa el mercado de valores de Guatemala, en forma transparente, eficiente y eficaz.

2. FUNDAMENTO LEGAL

Decreto 49-2008. Reformas al Decreto Número 34-96 Del Congreso De La República, Ley del Mercado de Valores y Mercancías.

Artículo 8.- Naturaleza. Se crea el Registro del Mercado de Valores y Mercancías, en adelante denominado el Registro, como un órgano del Ministerio de Economía, con carácter estrictamente técnico, cuyo objeto es el control de la juridicidad y registro de los actos que realicen y contratos que celebren las personas que intervienen en los mercados a que se refiere esta ley. El Registro, gozará de plena autonomía técnica y funcional.

Artículo 18.- Actividades. Las bolsas de comercio podrán realizar las actividades siguientes:

a) Adecuar locales e instalaciones y establecer mecanismos que faciliten las relaciones y operaciones entre oferentes y demandantes de valores, mercancías o contratos y la realización de cualquier negocio de naturaleza bursátil.

b) Inscribir las ofertas públicas de valores que hubieren sido registradas en el Registro y cumplan con los requisitos de las disposiciones normativas y reglamentarias de carácter general de las bolsas de comercio en que se habrá de realizar la oferta pública y del Registro en que habrá de realizar la oferta pública.

c) Divulgar e informar masivamente, así como proporcionar y mantener a disposición del público, información amplia y relevante sobre las emisiones de valores y la negociación de mercancías y contratos que hayan inscrito o autorizado, así como sobre los emisores de valores y sobre otras operaciones que en ellas se realicen; inclusive sobre la calificación de riesgo y sus actualizaciones obtenida por un emisor o por una emisión de valores en alguna de las empresas calificadoras de riesgo, inscritas para operar en el país o por empresas calificadoras de riesgo internacionales, reconocidas por la Comisión de Valores de los Estados Unidos de América denominada Securities and Exchange Commission (SEC).

d) Difundir y poner a disposición de manera masiva al público, informaciones y publicaciones periódicas sobre los aspectos a que se refiere la literal anterior.

e) Velar porque las actuaciones de sus agentes y emisores se ajusten a las disposiciones normativas y reglamentarias de carácter general de las bolsas de comercio y del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.

f) Expedir, a solicitud de parte interesada y conforme sus disposiciones normativas y reglamentarias de carácter general, certificaciones de las cotizaciones de valores o de las negociaciones de mercancías o contratos en ellas realizadas.

g) Proporcionar por sí, o a través de terceros, servicios de depósito de valores conforme a la presente ley.

h) Pedir a juez competente de Primera Instancia del Ramo Civil, en la vía incidental, la intervención de sociedades emisoras y agentes de bolsa, o casas de bolsa, que hubieren transgredido disposiciones legales, disposiciones normativas o reglamentarias de carácter general, de la bolsa de comercio respectiva, cuando a su juicio amerite dicha medida. La intervención surtirá los efectos previstos en el Artículo 661 del Código de Comercio de Guatemala y a partir de la fecha de la notificación de la resolución que decrete dicha medida; la enajenación de aquellos activos que no constituyan el giro ordinario de la empresa sólo podrá efectuarse con autorización judicial. La intervención podrá decretarse sin audiencia previa a la parte afectada, en vista de circunstancias graves que lo justifiquen, a juicio del juez.

i) Realizar cualesquiera otros actos y contratos necesarios para el desarrollo de la actividad bursátil, que no les estuvieren vedados por la ley.

El Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía, Acuerdo Gubernativo 211-2019 de 24 octubre de 2019. Artículo 1. Objeto. El presente Reglamento tiene por objeto establecer la estructura, organización, funciones y los mecanismos de coordinación del Ministerio de Economía y las disposiciones correspondientes para el eficiente y eficaz cumplimiento de sus funciones.

Artículo 2. Naturaleza. Corresponde al Ministerio de Economía, que en adelante podrá denominarse como MINECO o el Ministerio, hacer cumplir el régimen jurídico relativo al desarrollo de las actividades productivas no agropecuarias, del comercio interno y externo, de la protección al consumidor, del fomento a la competencia, de la represión legal a la competencia desleal, de la limitación al funcionamiento de empresas monopólicas, de inversión nacional extranjera, de promoción a la competitividad, del desarrollo industrial y comercial.

Artículo 3. Promoción de la cultura de Transparencia y rendición de cuentas. Los órganos del Ministerio deben aplicar políticas y programas que promuevan en forma institucional una cultura de transparencia y rendición de cuentas en todos los niveles administrativos y operativos, considerando además las políticas de Estado relacionadas con el Gobierno Abierto y el acceso a la información pública.

Artículo 5. Funciones Generales de los Órganos del Ministerio de Economía. Son funciones generales de los órganos y dependencias del Ministerio de Economía, las siguientes: d) Proporcionar los datos e información necesarios, para la realización de los procedimientos de fiscalización a cargo de Auditoría Interna, observando para el efecto, los plazos definidos en las regulaciones de la materia.

Artículo 6. estructura administrativa. Para el cumplimiento de sus funciones, el Ministerio de Economía se organiza de la forma siguiente:

2.2 Viceministerio de Asuntos Registrales

2.2.1 Registro de Mercado del Valores y Mercancías.

Artículo 22. Registros del Viceministerio de Asuntos Registrales. Para la realización de sus atribuciones, el Viceministerio de Asuntos Registrales, está conformado por los Registros siguientes:

- a) Registro del Mercado de Valores y Mercancías
- b) Registro Mercantil General de la República
- c) Registro de la Propiedad Intelectual
- d) Registro de Garantías Mobiliarias
- e) Registro de Prestadores de Servicios de Certificación

Artículo 23. Registro del Mercado de Valores y Mercancías. El Registro del Mercado de Valores y Mercancías, es el órgano responsable de llevar el control de la juridicidad y registro de los actos que realicen y contratos que celebren las personas que intervienen en los mercados bursátil y extrabursátil.

Al Registro del Mercado de Valores y Mercancías le corresponden las funciones establecidas en la Ley de Registro y Mercado de Valores y Mercancías, Decreto Número 34-96 del Congreso de la República de Guatemala y su Reglamento; así como otras que le sean asignadas por la autoridad superior.

El Organismo Ejecutivo emitió el Acuerdo Gubernativo 211-2019, de fecha 25 de octubre de 2019 Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía, el cual tiene como objetivo determinar la estructura orgánica, funciones y mecanismos de coordinación, conteniendo las disposiciones necesarias para lograr el eficiente y eficaz cumplimiento de las acciones que legalmente le corresponde desarrollar a la institución. En los artículos 70 y 71, faculta a la Auditoría Interna la fiscalización administrativa, contable, financiera y de sistemas del Ministerio y las funciones relacionadas a supervisar, asesorar, evaluar y recomendar las acciones procedentes para la buena gestión ministerial.

La Fiscalización que ejerce la Auditoría Interna es en cumplimiento a la Normativa vigente, especialmente con las disposiciones legales establecidas en los artículos 1, 2, 5 y 6 del Decreto número 31-2002 y sus reformas del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas; y los artículos 30 literal n), 43 y 53 del Acuerdo Gubernativo

número 9-2017, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas; Así como, Acuerdo No. A-070-2021 que aprueba las Normas de Auditoría Interna Gubernamental -NAIGUB-, el Manual de Auditoría Interna Gubernamental -MAIGUB- y la Ordenanza de la Auditoría Interna Gubernamental. Además, cumpliendo con el Acuerdo No. A-062-2021 que aprueba el Sistema Informático de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna (SAG- UDAI- WEB). Y el Acuerdo No. A-039-2023 el cual aprueba las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental.

Será necesario consultar las siguientes Leyes, Normas y Reglamentos, de acuerdo al tipo de auditoría que se practicará y a la naturaleza de las funciones:

Constitución Política de la República de Guatemala, Artículo 119. Obligaciones del Estado. Incisos a, k y n.

Decreto 49-2008. Reformas al Decreto Número 34-96 Del Congreso de La República, Ley del Mercado de Valores y Mercancías.

Decreto Número 5-2021. Ley Para La Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos.

Acuerdo Gubernativo número 557-97 Reglamento del Registro del Mercado de Valores y mercancías.

Acuerdo Gubernativo No. 180-2006 Reglamento de entidades calificadores de Riesgo.

Acuerdo Gubernativo 122-2009 Reformas al Reglamento del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.

Manuales específicos del Registro del Mercado de Valores y Mercancías que se detallan a continuación:

Manual de normas y procedimientos autorización para operar una Bolsa de Comercio, Versión 11.

Manual de normas y procedimientos cancelación de la inscripción de agentes versión 10.

Manual de normas y procedimientos certificación de agentes y ofertas públicas versión 10.

Manual de normas y procedimientos firmas electrónicas avanzadas y comunicaciones electrónicas versión 02.

Manual de normas y procedimientos inscripción de agentes de bolsa o agentes de valores versión 11.

Manual de normas y procedimientos inscripción de contratos de fondos de inversión versión 11.

Manual de normas y procedimientos inscripción de entidades de riesgo versión 11.

Manual de normas y procedimientos inscripción de oferta públicas de valores bursátiles versión 11.

Manual de normas y procedimientos mantenimiento de vigencia de inscripción versión 03.

Manual de normas y procedimientos registro y control de ingresos propios versión 09.

Manual de normas y procedimientos retiro de oferta pública de valores versión 10.

Manual de normas y procedimientos suspensión de la inscripción de agentes o sus representantes versión 10.

Manual de normas y procedimientos suspensión de la inscripción de valores versión 10.

Manual de normas y procedimientos verificación de la exactitud y veracidad de informes y documentos versión 02.

Manual de normas y procedimientos elaboración, actualización o baja de manuales de normas y procedimientos (De aplicación general)

Nombramiento(s)
No. 013-2024

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 que las gestiones financieras, administrativas, operativas y de procesos del Registro del Mercado de Valores y Mercancías se realicen de acuerdo a la normativa vigente y del cumplimiento de control interno.

4.2 ESPECÍFICOS

Revisar que las normas y procedimientos de las gestiones administrativas y operacionales del Registro, cumplan con las normas de control interno.

Comprobar que las operaciones contables del Registro cumplan con lo establecido en las leyes, reglamentos y manuales específicos.

Evaluar la estructura organización y la existencia de la normativa necesaria para el cumplimiento de sus objetivos y metas.

Verificar que las funciones del personal estén claramente definidas en manuales de procedimientos.

Observar el cumplimiento del Plan Operativo Anual del periodo fiscal 2023.

Verificar la documentación de soporte de los expedientes del Registro, cumplan con los requisitos legales y administrativos establecidos en Leyes, Reglamentos y Manuales.

5. ALCANCE

La auditoría Operativa, evaluará los riesgos identificados relacionados con fallas o debilidades en los procesos, sistemas o estructura organizacional que realizan los servidores, empleados, contratistas del Registro y el cumplimiento adecuado de los deberes y atribuciones que les han asignado para de detectar las oportunidades de mejora y de contribuir a alcanzar los objetivos institucionales y determinar si enfatizan los criterios de economía, eficacia y eficiencia para el logro de las metas establecidas, por el periodo comprendido de enero a diciembre del 2023

a) Área Administrativa: Se efectuó la revisión de los registros y controles internos, estructura organizacional, avance del plan operativo anual y funciones y/o actividades del personal del registro.

b) Área de Operativo, Sistemas y Procesos: Se verificó la aplicación de los procedimientos y normas establecidas en Manuales de Procedimientos del RMVM, Ley del Registro de Mercado de Valores y Mercancías y su Reglamento, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, aplicables a la administración y funcionamiento del Registro. Así como la verificación de los expedientes de los servicios prestados.

c) Área Financiera: En el área de gastos, se tomaron los renglones más significativos de los gastos según reporte del sistema de contabilidad integrada (SICOIN) seleccionando una muestra de cinco (5) comprobantes únicos de registro de egresos, los cuales suman Q.125.000.00, del renglón de gasto 186.

En el área de ingresos, según reporte de Sistema de Contabilidad Integrada, se observó que el monto de ingresos es de Q 484,394.67; tomándose una muestra por valor de Q 163,360.00, que corresponden a 363 comprobantes únicos de registro.

Por lo anterior, se evaluaron las áreas objeto de estudio de esta auditoría, por medio del cuestionario de control interno y pruebas de cumplimiento con las personas responsables, analizando la documentación de soporte para verificar que cumpliera con los requisitos técnicos y legales respectivos.

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y OPERATIVA	2	NO		2
3	MANUALES DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	2	NO		2
4	REGISTRO DE INGRESOS PROPIOS	2	NO		2
5	VERIFICACIÓN DE LA EXACTITUD Y VERACIDAD DE INFORMES Y DOCUMENTOS	2	NO		2
6	SUSPENSIÓN DE LAS INSCRIPCIONES DE VALORES	2	NO		2
7	RETIRO DE OFERTA PÚBLICA DE VALORES	2	NO		2
8	MANTENIMIENTO DE VIGENCIA DE INSCRIPCIONES	2	NO		2
9	INSCRIPCIÓN DE OFERTA PÚBLICA DE VALORES BURSÁTILES	2	NO		2
10	INSCRIPCIÓN DE CONTRATOS DE FONDOS DE INVERSIÓN	2	NO		2
11	CANCELACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN DE AGENTES	2	NO		2
12	INFORMACIÓN PUBLICA	2	NO		2
13	ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DEL REGISTRO	2	NO		2
14	FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA Y COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS	2	NO		2

5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

No hubo limitación al alcance.

6. ESTRATEGIAS

Se evaluó las áreas objeto de estudio de esta auditoría, por medio de los cuestionarios de control interno y pruebas de cumplimiento con las personas responsables del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.

1. Se optimizó los recursos con que cuenta Dirección de Auditoría Interna, para la elaboración y ejecución de la auditoría programada.

2. Se comunicó directamente con las autoridades del Registro del Mercado de Valores y Mercancías, proporcionando información oportuna y efectiva, para poder contar con el apoyo necesario para la implementación de controles.

3. Se identificó las áreas de mayor riesgo dentro del Registro, para implementar y fortalecer la supervisión de las mismas por parte de la máxima autoridad del Registro.

4. Organización

A continuación, se detallan las siguientes actividades según muestra seleccionada y que fueron evaluadas:

a) El Registro del Mercado de Valores y Mercancías está organizado actualmente por las siguientes áreas: Informática, Jurídica, Investigación de Mercados Financiero, Administrativo y Asuntos Normativos.

b) Se verificó que el Registro esta integrado actualmente por 15 trabajadores:

- Personal permanente contratado bajo el renglón 011, dos (2) personas;
- Contratistas bajo el renglón presupuestario 029, trece (13) personas.

Se verificaron las actividades administrativas y operacionales que realizó el personal del Registro según muestra seleccionada, el cual se determinaron varias incongruencias, la planificación del trabajo efectuado por el personal del área de informática, así como el cronograma de capacitaciones, las cuales no se encontraban refrendadas por la máxima autoridad del Registro.

c) Se constató que el personal 011 responsable, cuenta con la declaración de probidad, verificando que se realiza el descuento de la fianza en la nomina correspondiente.

d) Se verificó los manuales de normas y procedimientos del Registro, constatándose que seis manuales están desactualizados, por lo que se le informó al señor Registrador, observándose que durante el proceso de evaluación de auditoria procedieron a actualizarlos.

e) Se revisaron las declaraciones de conocimientos y comprensión del Código de Ética del

Registro de Mercado de Valores y Mercancías, observándose que el personal aplica dicho código con respecto a las actividades establecidas.

5. Área Financiera

Se evaluaron las siguientes actividades:

a) Se evaluó la documentación de soporte de los comprobantes únicos de registro de ingresos de los meses de enero, marzo, junio, septiembre y noviembre del 2023 según muestra seleccionada, constatándose que se registraron de forma oportuna, firmados y autorizados por la máxima autoridad. Así mismo se observó que se trasladó la documentación de soporte de los ingresos a la Dirección Financiera del Ministerio de Economía en las fechas establecidas.

b) Se evaluó la documentación de soporte de los comprobantes únicos de registro de egresos de los meses de julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre del 2023 según muestra seleccionada, determinándose incongruencias en la documentación específicamente en las facturas presentadas por servicios profesionales del personal contratado por el renglón presupuestario 029 y subgrupo 18, el cual no adhirió los timbres electrónicos correspondientes a dichas facturas, el cual se presentó como posible deficiencia.

6. Área Administrativa

A continuación, se detallan las siguientes actividades evaluadas:

a) Se realizó arqueo de formas de las solicitudes de compras o pago de bienes y servicios, las cuales fueron utilizadas del correlativo número 20843 al 29010, quedando en existencias del correlativo 29011 al 29050; así mismo se verificó el libro para control de solicitudes de compra o pago, las utilizadas del folio número 17 al 23 quedando en existencia del 24 al 50, determinándose que los formularios fueron registrados oportunamente en libro para control de solicitudes correspondientes, así mismo se comprobó que dichas formas del periodo evaluado fueron debidamente archivadas y resguardadas por el Registrador.

b) Se solicitó en el área de suministros el control interno de los registros de los bienes, materiales, insumos y enseres proporcionados por el Departamento de Almacén del Ministerio de Economía al Registro del Mercado de Valores, por el periodo de enero a diciembre 2023 encontrándose satisfactoriamente.

Se efectuó inventario físico selectivo de los insumos del stock del Registro, por lo que se tomó una muestra de 14 productos de los suministros y/o materiales, encontrándose razonablemente.

Así mismo se le informó al responsable que las salidas de los suministros deben de ser

firmadas por el que: Autoriza, entrega y recibe el bien, así como, en describir los nombres y apellidos completos.

7. Área Operacional

Se verificaron los servicios que presta el Registro del Mercado de Valores y Mercancías, correspondiente al periodo de enero a diciembre del 2023:

El Registrador informó mediante oficio No. RMVM.119/RE/ip/kr, que los servicios que presta como: Autorizaciones para operar una bolsa de comercio, certificaciones de agentes y oferta pública, inscripción de agentes de bolsa o agentes de valores, inscripción de entidades calificadoras de riesgo y suspensiones de las inscripciones de agentes, no se recibieron expedientes durante el ejercicio fiscal 2023.

Así mismo se verificó la documentación de soporte de los expedientes siguientes:

- a) Inscripción de oferta pública de valores bursátiles, dos (2) expedientes.
- b) Cancelación de la inscripción de agentes, un expediente.
- c) Inscripción de contratos de fondos de inversión, dos (2) expedientes.
- d) Mantenimiento de vigencia de inscripciones, ciento sesenta y cinco (165) expedientes.
- e) Retiro de oferta pública de valores, dos (2) expedientes.
- f) Verificación de la exactitud y veracidad de informes y documentos, nueve (9) expedientes.
- g) Firma electrónica avanzada y comunicaciones electrónicas, nueve (9) expedientes.
- h) Suspensión de las inscripciones de valores, seis (6) expedientes.

De los expedientes antes descritos fueron revisados, determinándose que los mismos se encuentran con la documentación de respaldo, el cual cumplen con los requisitos legales y administrativos vigentes.

8. Plan Operativo Anual

Se verificó el plan operativo anual que cumpliera con los requisitos establecidos para su elaboración, y las metas establecidas, las cuales se detallan a continuación:

- a) Personas individuales y jurídicas beneficiadas con servicios de registros e inscripciones en el Mercado de valores, 498 servicios ejecutados.
- b) Personas individuales y jurídicas con registro de inscripción vigente y con vigilancia y fiscalización, en el mercado de valores, 160 servicios ejecutados.
- c) Certificados de inscripción correspondiente al primer registro en el mercado de valores, 5 documentos emitidos.
- d) Certificado de mantenimiento de vigencia de inscripción de emisiones bursátiles y extrabursátiles, 426 documentos emitidos.
- e) Certificado de mantenimiento de vigencia de agentes, 92 documentos emitidos.
- f) Certificado de mantenimiento de vigencia de calificadoras de riesgo, 4 documentos

emitidos.

g) Certificado de toma de razón de cumplimiento de personas y operadores de los agentes, 126 documentos emitidos.

h) Certificado de toma de razón de cumplimiento de presentación de reporte mensual de movimiento de fondos de inversión, 384 documentos emitidos.

i) Informes de razonabilidad de la exactitud y veracidad de los informes y documentos de los agentes de valores, 10 documentos emitidos

j) Manual de auditoría del sistema de automatización registral, un documento emitido.

k) Certificados de constancia de capacitaciones, 338 documentos emitidos.

De lo anteriormente descrito, se observó que las metas establecidas según Plan Anual Operativo, se ejecutaron el 100% de los servicios y documentos prestados por el Registro de Mercado de Valores y Mercancías del ejercicio fiscal 2023.

Es importante indicar que los planes de trabajo y cronogramas de actividades individuales y/ o específicos de cada área del Registro (Informática, Jurídica, Investigación de Mercados, Financiero, Administrativo y Asuntos Normativos), deben ser firmadas de aprobación por la máxima autoridad del Registro.

9. Información Pública

Se revisó el portal web del Registro de Mercado de Valores y Mercancías, constatándose que no se publica la información pública de oficio de forma específica del Registro, como lo establece el Decreto número 57-2008 Ley de Acceso a la Información Pública, Artículo 10, por lo que se le informó al señor Registrador, y durante el proceso de auditoría los responsables publicaron toda la información específica en el sitio web del Registro de Mercado de Valores y Mercancías, como lo estipula el Decreto 57-2008.

10. Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Economía.

A continuación, se detallan las siguientes actividades que fueron evaluadas en la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Economía con respecto a los expedientes del personal del Registro del Mercado de Valores y Mercancías:

a) Se suscribieron 35 contratos del renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal del Registro, por el periodo de enero a diciembre de 2023, por lo que se revisaron los expedientes del personal, determinándose que no fueron escaneados de forma completa, no adjuntaron la publicación de los documentos que fueron registrados en Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (GUATECOMPRAS), así mismo no adjuntaron las constancias del registro del contrato en el sistema de Contraloría General de Cuentas y no fueron foliados los expedientes, es importante indicar que deben de cumplir con lo establece las normativas legales y administrativas vigentes.

Se verificó en el portal web del Sistema de Información y Adquisiciones del Estado

(GUATECOMPRAS), los registros de las publicaciones de documentos del personal 029 Otras remuneraciones de personal temporal por el periodo fiscal 2023, entre ellas las facturas emitidas por los contratistas por pagos de honorarios, determinándose que no adhirieron en las facturas los timbres electrónicos correspondientes.

b) Se revisó la documentación de soporte del expediente del Registrador del Mercado de Valores y Mercancías, contratado bajo el renglón presupuestario 011, derivado de la verificación se constató que carecía de la documentación de soporte de la evaluación del desempeño del ejercicio fiscal 2023, Así mismo el Registro Tributario Unificado (RTU) no está actualizado y está inscrito en el régimen tributarios de pequeño contribuyente el cual es incorrecto.

11. Se dio seguimiento a Recomendación de Informe de Auditoría de Interna Código de Auditoría Interna –CAI- (00025) de fecha 13 de octubre del ejercicio fiscal 2022, por lo que se le traslada al Director de Auditoría Interna, Informe de Seguimiento número SMGL-013-01-2024 Registro del Mercado de Valores y Mercancías de la situación actual de la recomendación emitida en informe CAI 00025, que a continuación se detalla y su situación actual:

Deficiencia No. 1. Informe de Auditoría Código CAI 00025/2022 en el Área de registro oportuno de los ingresos, situación actual de la deficiencia: EN PROCESO.

La autoridad del Registro debe de darle seguimiento periódico (semanal, mensual,) a la recomendación emitida en dicho informe, para subsanar dicha deficiencia, esto con el objetivo de fortalecer los controles internos y cumplir con las normativas legales y financieras vigentes.

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. ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y OPERATIVA

Riesgo materializado

DEFICIENCIAS EN EL EXPEDIENTE DEL PERSONAL 011 DEL REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCIAS.

Al realizar las pruebas de cumplimiento en el área de archivo de expedientes de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Economía, por el periodo de enero a diciembre de 2023 y de la revisión efectuada al expediente del personal permanente (011) del Registrador del Mercado de Valores y Mercancías, se observó varias incongruencias, que a continuación

se detallan:

a) Carece de la documentación de soporte: De la boleta de evaluación del desempeño 2023; incumpliendo con el Acuerdo Gubernativo No.18-98 Reglamento de la Ley de Servicios Civil, Capitulo IX Evaluación del Desempeño; de igual manera del Manual de procedimientos archivo de expedientes del personal del Ministerio de Economía, numeral 5.8.

b) Al verificar el expediente del Registrador, se observó que su constancia de inscripción y actualización de datos al Registro Tributario Unificado (RTU), con número de identificación tributaria (NIT) 3296601, se encuentra inscrito en el régimen tributario de Pequeño Contribuyente, el cual es incorrecto.

Por lo que se incumple con lo establecido en el Decreto número 10-2012 Ley de Actualización Tributaria, artículo 2. Categorías de rentas según su procedencia. Se gravan las siguientes rentas según su procedencia. Numeral 2. Las Rentas de Trabajo. Artículo 4. Rentas de fuente guatemalteca. * 2. Rentas del Trabajo: Con carácter general, las provenientes de toda clase de contraprestación, retribución o ingreso, cualquiera sea su denominación o naturaleza, que deriven del trabajo personal prestado por un residente en relación de dependencia, desarrollado dentro de Guatemala o fuera de Guatemala. Artículo 68. * Hecho generador. Constituye hecho generador del Impuesto Sobre la Renta regulado en este título, la obtención de toda retribución o ingreso en dinero, cualquiera que sea su denominación o naturaleza, que provenga del trabajo personal prestado en relación de dependencia, por personas individuales residentes en el país.

Comentario de la Auditoría

Con los comentarios y documentación de soporte presentada por los responsables de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Economía, la deficiencia se confirma, a la Dirección de Recursos Humanos, en virtud que se están realizando las gestiones de actualización del Registro Tributario Unificado del Registrador; es importante indicar, si bien es cierto que se giraron las instrucciones a los responsables de realizar las evaluaciones del desempeño, la Dirección de Recursos Humanos, es la responsable de gestionar, supervisar y asesorar que se cumpla con la normativa legal, así mismo que las diferentes Unidades Ejecutoras, Registros y Direcciones del Ministerio de Economía, trasladen la información de forma oportuna a la Dirección de Recursos Humanos, derivado que es el órgano rector del Ministerio.

Comentario de los Responsables

Mediante oficio No. 747-2024/DRRHH/MA/jb de fecha 29 de abril de 2024, la Directora de Recursos Humanos y Encargado de Acciones de Personal manifiestan:

"RESPUESTA:

Se adjunta Circular No. 93-2023/DRRHH/MA/ah, de fecha 22 de noviembre de 2023 y correo electrónico de fecha 28 de noviembre de 2023, emitido por esta Dirección, de Recursos

Humanos para todos los Viceministros y Directores donde se solicitó proceder a Evaluar a sus subalternos; la Evaluación del Desempeño del Licenciado Raúl Rolando Enríquez De León no fue entregada a esta Dirección por el Viceministro de Asuntos Registrales...

....RESPUESTA:

Se adjunta copia del oficio No.740-2024/ DRRHH/ MA/ ml , de fecha 30 de abril de 2024, donde se solicitó al Licenciado Raúl Rolando Enríquez De León, actualizar el Registro Tributario Único (RTU), al Régimen en relación de dependencia."

Responsables del área

MICHAEL CAROLINA AYALA MORALES de MARTINEZ

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	<p>Que el señor Viceministro Administrativo y Financiero, gire las instrucciones por escrito a la Directora de Recursos Humanos y Encargado Contratación y Administración, así mismo al responsable de recibir la documentación de soporte del personal permanente, para que se realice lo siguiente:</p> <p>a) A la Directora de Recursos Humanos con el encargado de realizar las evaluaciones: Que se planifique y que se efectúe en cada año fiscal, las evaluaciones de desempeño al personal permanente.</p> <p>Se supervise y asesore a las diferentes Unidades Ejecutoras, Registros, Direcciones y departamentos para que las boletas sean trasladadas a la Dirección de Recursos Humanos de Ministerio de Economía de forma oportuna, como lo establece la normativa legal vigente.</p> <p>b) Directora de Recursos Humanos y esta su vez al Encargado de recibir documentación de soporte del personal permanente entre ellas el Registro Tributario Unificado (RTU): De analizar y revisar que todos los documentos llenen los requisitos necesarios como lo establece la normativa legal y administrativa vigente, así como de trasladar al departamento de archivo de personal de la Dirección de Recursos Humanos de forma oportuna la documentación y adjuntar las mismas al expediente, para que se procedan a foliar y archivar en cada expediente del personal.</p> <p>c) A la Directora de Recursos Humanos, de efectuar informes periódicos de las acciones tomadas para solventar dichas deficiencias e informar por medio escrito al Viceministerio Administrativo y Financiero, con copia a la Dirección de Auditoría Interna. (adjuntar documentos de soporte)</p>	06/05/2024

2. ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y OPERATIVA

Riesgo materializado

FALTA DE CONTROL INTERNO EN LOS EXPEDIENTES ESCANEADOS DEL PERSONAL 029

Al verificar los expedientes del personal en el área de archivo de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Economía y de la revisión efectuada a los expedientes (escaneados) del personal del renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones del personal temporal del Registro del Mercado de Valores y Mercancías, se constató que en el periodo de evaluación no están escaneados en su totalidad, de los folios que conforma el

expediente, así mismo no adjuntan las Constancias de Contraloría General de Cuentas de la publicación del contrato, no adjuntaron las constancias de números de publicación de GUATECOMPRAS (NPG) de los documentos que fueron publicados y los expedientes no están foliados, lo cual evidencia la falta de información oportuna de los documentos en los expedientes, como se detalla en Anexo No. 2.

Por lo que incumplen con lo establecido en el Acuerdo número A-039-2023, Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, Norma No. 4 Normas Aplicables a la Información y Comunicación. 4.2 Documentos de Respaldo, toda operación que realicen los Organismos del Estado y las personas sujetas a fiscalización y control gubernamental, deben contar con la documentación suficiente y adecuada que la respalde. 4.3 Archivo. La máxima autoridad designará de acuerdo a sus procedimientos, a la unidad que le corresponde en la entidad sujeta a fiscalización y control gubernamental, el archivo de la documentación de respaldo físico, electrónico o digital, de las actividades, financieras, operativa y de cumplimiento normativo, siguiendo un orden lógico, de fácil acceso y consulta, de tal manera que facilite y conserve el archivo bajo controles de custodia, registro y salvaguarda aplicables a la documentación.

Comentario de la Auditoría

Con los comentarios y documentación de soporte por parte de la Directora y Encargado de Acciones de Personal de Recursos Humanos del Ministerio de Economía, la deficiencia se confirma a la Dirección de Recursos Humanos, en virtud que están realizado las gestiones de adjuntar las constancias de Contraloría General de Cuentas y las constancias del número de publicación de GUATECOMPRAS en cada expediente, para luego realizar el proceso de foliar y escanear, esto con el objetivo de fortalecer el control interno.

Comentario de los Responsables

Mediante oficio No. 747-2024/DRRHH/MA/jb de fecha 29 de abril de 2024, la Directora de Recursos Humanos y Encargado de Acciones de Personal manifiestan:

"...RESPUESTA:

Actualmente se está en proceso de adición de las constancias de Contraloría General de Cuentas y de las constancias del Número de Publicación de GUATECOMPRAS a los expedientes, para culminar con el foliado correspondiente..."

Responsables del área

MICHAEL CAROLINA AYALA MORALES de MARTINEZ

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	Que el señor Viceministro Administrativo y Financiero, gire las instrucciones por escrito a la	06/05/2024

	<p>Directora de Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Encargado del departamento de Contratación y Administración, para que realicen lo siguiente:</p> <p>a) A la señora Directora de Recursos Humanos, para que supervise periódicamente las actividades de su equipo de trabajo, así como dejar evidencia de lo efectuado (informe de supervisión).</p> <p>b) A la señora Directora de Recursos Humanos y esta a su vez al Encargado de Contratación y Administración, así como al responsable de realizar los registros de la documentación de soporte del personal 029 en el Sistema de Información y Adquisiciones del Estado (GUATECOMPRAS), y del registro del contrato en sistema de Contraloría General de Cuentas (CGC), de imprimir las constancias del número de la publicación de Guatecompras (NPG) y constancias de la CGC, y de adjuntar al expediente del personal 029 dichas constancias y de foliar los expedientes.</p> <p>c) A la señora Directora de Recursos Humanos y esta a su vez al Encargado de Contratación y Administración, así como al responsable de escáner los expedientes del personal 029 de revisar que contenga los documentos de soporte necesarios para el proceso de escaneo.</p> <p>Esto con el objetivo que cada expediente contenga la documentación competente y pertinente, siguiendo un orden lógico, de fácil acceso y consulta, de tal manera que facilite y conserve el archivo bajo controles de custodia, registro y salvaguarda aplicables a la documentación.</p> <p>d) A la Dirección de Recursos Humanos, debe de efectuar informes periódicos de las acciones tomadas para solventar dichas deficiencias e informar por medio escrito al Viceministerio Administrativo y Financiero, con copia a la Dirección de Auditoría Interna. (adjuntar documentos de soporte)</p>	
--	--	--

3. ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y OPERATIVA

Riesgo materializado

FALTA DE TIMBRES ELECTRÓNICOS EN FACTURAS

Al evaluar los comprobantes únicos de registro de egresos CURs y verificación en el portal web Sistema de Información y Adquisiciones del Estado (GUATECOMPRAS), se observaron deficiencias como se detalla a continuación:

a) Al revisar los documentos de soporte de los comprobantes únicos de registro de egresos (CURs), se tomó como muestra del periodo de julio a noviembre de 2023, por pagos de honorarios por servicios profesionales prestados en el Registro del Mercado de Valores y Mercancías, se observó que no adhirieron en las facturas los timbres electrónicos, como se detalla a continuación anexo No 3:

b) Así mismo se verificó en el portal web del Sistema de Información y Adquisiciones del Estado (GUATECOMPRAS), los registros de las publicaciones de documentos del personal 029 Otras remuneraciones de personal temporal por el periodo fiscal 2023, entre ellas las facturas emitidas por los contratistas por pagos de honorarios, determinándose que no adhirieron en las facturas los timbres electrónicos correspondientes, como se detalla en anexo No. 4.

Observándose que no existe una supervisión por parte del responsable que verifica las facturas de pagos de honorarios, por lo que incumplen con lo establecido en el Reglamento del Timbre Electrónico de Ingeniería, aprobada por la Asamblea General en sesión

extraordinaria celebrada el veintiséis de octubre de dos mil veintiuno. Artículo 1. Creación. Se crea el Timbre Electrónico de Ingeniería, que para efectos de este Reglamento podrá ser denominado Timbre Electrónico, el cual consiste en un conjunto de datos electrónicos que permiten comprobar el cumplimiento de la obligación profesional y que se identifican por el procedimiento de adherir, mediante impresión a los documentos afectos, un identificador que remite el registro correspondiente. Artículo 4. Características. El Timbre Electrónico debe incluir los siguientes datos: 1. Motivo del timbrado. 2. Número de colegiado activo del profesional. 3. Nombre del profesional. 4. Monto total del timbrado. 5. Entidad receptora del documento que se timbra. 6. Fecha en que se coloca el timbre. 8. Lugar. 9. Logo del Colegio de Ingenieros de Guatemala. 10. "Código de Barra", "Código QR"...

Comentario de la Auditoría

Se confirma la deficiencia para la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Economía, debido que hace falta la publicación de las facturas con los timbres adheridos en el Sistema de Información y Adquisiciones del Estado (GUATECOMPRAS). Así mismo deben de cumplir con lo que estable las normativa legal y administrativa vigente.

Se desvanece la deficiencia al Registro de Mercado de Valores y Mercancías, en virtud que realizaron las gestiones de adherir los timbres en las facturas, así como, se instruyó al responsable, para la revisión de todos los documentos de soporte de los prestadores de servicio, por lo que cumplieron con lo requerido en las normativas legales y administrativas vigentes.

Jefatura Financiera de la Unidad Ejecutora 101, se desvanece la deficiencia, derivado que realizaron las gestiones para que los prestadores de servicio adhieran los timbres en las facturas correspondientes y actualización del comprobante único de registro de egresos (CURs), así mismo informó que el ente rector para la verificación de dichas facturas de honorarios, es la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Economía y del delegado de Recursos Humanos de cada órgano o dependencia verificar los documentos.

Comentario de los Responsables

Mediante Oficio. No. RMVM. 166/RE/FA/MS, de fecha 02 de mayo de 2024, el Registrador del Mercado de Valores y Mercancías, manifiesta lo siguiente:

"...Deficiencias: Falta de Timbres Electrónicos en Facturas

1. El Registro del Mercado de Valores y Mercancías luego de realizadas las gestiones correspondientes del encargado administrativo financiero, se revisa y verifica que la documentación enviada por parte de los prestadores de servicios, cumplan a detalle con lo requerido por parte de la Dirección de Recursos Humanos para la liquidación de los honorarios de cada prestador de servicios...

...Sin embargo, el Sr. Registrador del Registro del Mercado de Valores y Mercancías, solicitó a

los responsables apersonarse a la Unidad Ejecutora 101, a efecto de adherir los timbres en las facturas correspondientes, identificadas en las deficiencias de los Comprobantes Únicos de Registro CUR de Egresos correspondientes al periodo de enero a diciembre de 2023, y en las futuras que correspondan adherir los Timbres convenientes. (Ver Anexo 3)..."

Mediante oficio No. 747-2024/DRRHH/MA/jb de fecha 29 de abril de 2024, la Directora de Recursos Humanos y Encargado de Acciones de Personal del Ministerio de Económica manifiestan lo siguiente:

"...RESPUESTA:

Se está a la espera de que la Dirección Financiera traslade las Facturas con timbre para proceder a publicarse..."

Mediante oficio-MINECO-UE101-165-2024 de fecha 02 de mayo de 2024, el Jefe Financiero, Unidad Ejecutora 101 Dirección Superior, indica lo siguiente:

A) En cuanto a revisar los documentos de soporte de los comprobantes únicos de registro de egresos del período de julio a noviembre, donde se determinó que no adhirieron los timbres en las facturas electrónicas por honorarios.

"...La Dirección de Recursos Humanos es el órgano competente de acuerdo a las funciones inherentes para la verificación de la documentación para el pago de honorarios de Servicios técnicos y profesionales, según lo establece el Manual de Normas y Procedimientos "Proceso de elaboración de nómina de pago de honorarios a contratistas con cargo al renglón presupuestario 029" ME-VIAFI-DRRHH-MNO-ENPRP029-07 Versión 07 numeral punto 5.6 donde indica de manera textual, "Para efectos de pago de honorarios, es responsabilidad de la Dirección de Recursos Humanos y del delegado de Recursos Humanos de cada órgano o dependencia verificar los siguientes documentos..."

B) Se indica de forma adicional, que, en el Manual antes mencionado, se establece que la Dirección de Recursos Humanos y el delegado de Recursos Humanos, son los responsables de las consecuencias por la omisión de descuentos y otras acciones de nómina de honorarios que correspondan. Razón por la cual existe una relación directa entre la verificación de la factura electrónicas y los timbres de profesionales, por parte de la Dirección de Recursos Humanos...

C) Así mismo, se adjuntan las facturas de pequeño contribuyente Fel de Enero a Abril 2024 y en los anexos No. 3 y No. 4 donde se encuentran adheridos los timbres correspondientes..."

Responsables del área

RAUL ROLANDO ENRIQUEZ DE LEON
NANCY LILY JUAREZ ESTRADA de VELARDE
MICHAEL CAROLINA AYALA MORALES de MARTINEZ

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	<p>Que el señor Viceministro Administrativo y Financiero, gire las instrucciones por escrito a la Directora de Recursos Humanos y esta a su vez al Encargado de Nóminas y Encargado de Contratación y Administración del Ministerio de Economía, de realizar lo siguiente:</p> <p>a) A la Dirección de Recursos Humanos y está a su vez al Encargado de Nómina, para que, al momento de recibir las facturas de pagos de honorarios de los prestadores de servicio (contratados bajo el renglón presupuestario 029 y subgrupo 18), se revise y analice que todos los documentos de soporte para el pago, dentro de ellas las facturas deben de llevar adheridas los timbres correspondientes, como lo establece las normativas legales y administrativas vigentes.</p> <p>b) Dirección de Recursos Humanos y está a su vez al Encargado de Contratación y Administración, antes de publicar las facturas en el sistema de GUATECOMPRAS, de verificar que todos los documentos llenen los requisitos necesarios establecidos en las normativas legales.</p> <p>c) A la Dirección de Recursos Humanos, de supervisar las actividades de su equipo de trabajo de forma periódica y dejar constancia de lo actuado.</p> <p>d) A la Dirección de Recursos Humanos, de efectuar informes periódicos de las acciones tomadas para solventar dichas deficiencias e informar por medio escrito al Viceministerio Administrativo y Financiero, con copia a la Dirección de Auditoría Interna. (adjuntar documentos de soporte)</p>	06/05/2024

8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

El Registro del Mercado de Valores y Mercancías, cuenta con el siguiente recurso humano para el cumplimiento de sus objetivos: El Registrador, adicionalmente con un servidor público, contratados bajo el renglón presupuestario 011 personal permanente, y se apoya con trece (13) prestadores de servicios técnicos y profesionales contratados bajo el renglón 029, Además, se observó que se tienen algunas limitaciones de personal permanente para cubrir actividades correspondientes a las áreas de Informática, Jurídica, Investigación de Mercados y Asuntos Normativos, por lo que el Registrador debe realizar las gestiones necesarias para contar con el equipo de trabajo que considere necesario, según las funciones y atribuciones del Registro.

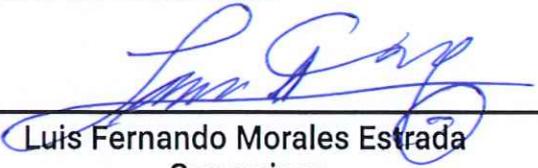
De la evaluación efectuada en el Registro, se observaron algunas incongruencias en la estructura de control interno, específicamente en las áreas de: Financiera, Administrativa e Información Pública y durante el proceso de auditoría se solventaron dichas incongruencias, por lo que el Registrador debe de realizar supervisión periódica al equipo de trabajo del Registro, esto con el objetivo de fortalecer el control interno.

En la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Economía, de la evaluación y análisis de los expedientes del personal permanente y contratistas del Registro, se establecieron debilidades en cuanto al control interno, por lo que se presentan las deficiencias en el presente informe. Es importante que la Directora establezca procedimientos de Supervisión a los responsables de cada Departamento de su Dirección y

dejar evidencia de lo actuado y de cumplir con lo que establece las normativas legales, financieras y administrativas vigentes.

9. EQUIPO DE AUDITORÍA

F.


Luis Fernando Morales Estrada
Supervisor

F.


Silvia Miracely Granados De Leon
Auditor, Coordinador

ANEXO

ANEXO NO. 1 MANUALES DESACTUALIZADOS REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCÍAS (DESVANECIDA)

ANEXO NO. 2 FALTA DE CONTROL INTERNO EN LOS EXPEDIENTES ESCANEADOS DEL PERSONAL CONTRATADO BAJO EL RENGLÓN 029

ANEXO NO. 3 TIMBRES ELECTRONICOS NO ADHERIDOS EN FACTURAS EN COMPROBANTES ÚNICOS DE REGISTROS DE EGRESOS

ANEXO NO. 4 TIMBRES ELECTRÓNICOS NO ADHERIDOS EN FACTURAS DOCUMENTOS PÚBLICADOS EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y ADQUISICIONES DEL ESTADO (GUATECOMPRAS)

**ANEXO NO. 2
 FALTA DE CONTROL INTERNO EN LOS EXPEDIENTES ESCANEADOS
 DEL PERSONAL CONTRATADO BAJO EL RENGLÓN 029
 DEL PERIODO DE ENERO A DICIEMBRE DE 2023.**

No.	NÚMERO DE CONTRATO Y/O EXPEDIENTE	DEFICIENCIAS
1	VAR-101-008-029-2023	El expediente no está escaneado de forma completa, no está foliado, no adjuntaron copia del Registro del contrato en la Contraloría General de Cuentas, falta copia de la constancias de los registros de los documentos publicados en GUATECOMPRAS.
2	VAR-101-009-029-2023	Falta copia de la constancia del registro del contrato en la Contraloría General de Cuentas, falta copia de la constancias del registro de los documentos publicados en GUATECOMPRAS.
3	VAR-101-010-029-2023	El expediente no está escaneado de forma completa, no está foliado, no adjuntaron copia del Registro del contrato en la Contraloría General de Cuentas, falta copia de la constancias de los registros de los documentos publicados en GUATECOMPRAS.
4	VAR-101-011-029-2023	Falta copia de la constancia de los documentos publicados en GUATECOMPRAS y constancia del registro del contrato en Contraloría General de Cuentas
5	VAR-101-012-029-2023	El expediente no está escaneado de forma completa, no está foliado, no adjuntaron copia del Registro del contrato en la Contraloría General de Cuentas, falta copia de la constancias de los registros de los documentos publicados en GUATECOMPRAS.
6	VAR-101-013-029-2023	Falta copia de la constancia de registro de la Contraloría General de Cuentas y copia del registro de los documentos en GUATECOMPRAS.
7	VAR-101-014-029-2023	No esta escaneado de forma completa el expediente, no está foliado, el registro general de adquisiciones del estado (RGAE) el apellido esta incorrecto no coincide con el documento personal de identificación DPI.
8	VAR-101-015-029-2023	El expediente no está escaneado de forma completa, no está foliado, no adjuntaron copia del Registro del contrato en la Contraloría General de Cuentas, falta copia de la constancias de los registros de los documentos publicados en GUATECOMPRAS.
9	VAR-101-016-029-2023	
10	VAR-101-025-029-2023	
11	VAR-101-028-029-2023	
12	VAR-101-033-029-2023	Falta copia de las constancias del registro del contrato en la Contraloría General de Cuentas y copias del registro de los documentos publicados en GUATECOMPRAS en cada expediente escaneado.
N	VAR-101-034-029-2023	
14	VAR-101-035-029-2023	
15	VAR-101-036-029-2023	
16	VAR-101-037-029-2023	
17	VAR-101-038-029-2023	
18	VAR-101-039-029-2023	
19	VAR-101-040-029-2023	
20	VAR-101-041-029-2023	
21	VAR-101-042-029-2023	
22	VAR-101-061-029-2023	El expediente no está escaneado de forma completa, no está foliado, no adjuntaron copia del Registro del contrato en la Contraloría General de Cuentas, falta copia del registro de los documentos publicados en GUATECOMPRAS
23	VAR-101-062-029-2023	
24	VAR-101-080-029-2023	Falta copia de las constancias del registro del contrato en la Contraloría General de Cuentas y copias del registro de los documentos publicados en GUATECOMPRAS, en cada expediente escaneado.
25	VAR-101-081-029-2023	
26	VAR-101-082-029-2023	
27	VAR-101-083-029-2023	
28	VAR-101-084-029-2023	

AUDITORÍA INTERNA, ADMINISTRACIÓN Y CONTABILIDAD
AUDITORÍA DEL REGISTRO DE VALORES Y MERCANCIAS

29	VAR-101-085-029-2023	Falta copia de las constancias del registro del contrato en la Contraloría General de Cuentas y copias del registro de los documentos publicados en GUATECOMPRAS, en cada expediente escaneado.
30	VAR-101-086-029-2023	
31	VAR-101-087-029-2023	
32	VAR-101-088-029-2023	
33	VAR-101-089-029-2023	
34	VAR-101-090-029-2023	
35	VAR-101-091-029-2023	
Fuente: Elaborado por Auditoría Interna, según expedientes escaneados del personal del renglón presupuestario 029 del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.		

**ANEXO NO. 3
 TIMBRES ELECTRONICOS NO ADHERIDOS EN FACTURAS
 COMPROBANTES ÚNICOS DE REGISTROS DE EGRESOS
 JULIO A NOVIEMBRE DE 2023**

No.	NÚMERO Y FECHA DEL CURS	FACTURA SERIE Y NÚMERO DTE	EMITIDA POR	DEFICIENCIA
1	CURs número 1503 de fecha 07 de julio del 2023,	factura serie EF87F4D7 número de DTE 2645380877	Jaime Francisco, Yumán Ramírez	No adhirió los timbres electrónicos en las facturas
2	CURs número 1856 de fecha 22 de agosto del 2023	factura serie 99EA19E5 número de DTE 3626517595		
3	CURs número 2048 de fecha 25 de septiembre de 2023	factura serie A4D35D0B numero de DTE 345194582		
4	CURs número 2396 de fecha 20 de octubre de 2023	factura serie 5CCFD760 número de DTE 1795441277		
5	CURs número 2690 de fecha 21 de noviembre de 2023	factura serie EDE47EA1 número de DTE 2138719422		

Fuente: Elaborado por Auditoría Interna, según comprobantes únicos de registro de egresos

**ANEXO NO. 4
 TIMBRES ELECTRÓNICOS NO ADHERIDOS EN FACTURAS
 DOCUMENTOS PÚBLICADOS EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y ADQUISICIONES DEL ESTADO
 (GUATECOMPRAS)
 ENERO A DICIEMBRE DE 2023**

NO.	NUMERO DE PUBLICACIÓN GUATECOMPRAS (NPG)	FECHA DE PUBLICACIÓN	FACTURA SERIE, NÚMERO DE DTE Y FECHA DE EMISIÓN	EMITIDA POR	DEFICIENCIA
1	E517769387	01/03/2023	2E426A61 DTE 2539999224 de fecha 31/01/2023	Carlos Alberto Mulul Pacheco	No adhirió los timbres electrónicos en las facturas
2	E517769387	14/03/2023	9F234B23 DTE 2237679742 de fecha 28 de febrero 2023		
3	E517769387	11/04/2023	F9299DC2 DTE 3056159876 de fecha 31/03/2023		
4	E517769387	15/05/2023	34D188F2 DTE 3616164953 de fecha 30 de abril 2023		
5	E523596901	12/06/2023	81948BCE DTE 1321747170 de fecha 31/05/2023		
6	E523596901	13/07/2023	F5e1581c DTE 2721335106 de fecha 30/06/2023		
7	E523596901	14/08/2023	FEE69AEC DTE 2797355856 de fecha 31/07/2023		
8	E528664840	05/09/2023	8603C41D DTE 586957650 de fecha 31/08/2023		
9	E528664840	06/10/2023	82E7989E DTE 356276637 de fecha 30/09/2023		
10	E528664840	06/11/2023	6C8E3210 DTE 4033889777 de fecha 31/10/2023		
11	E528664840	11/12/2023	E3EDEB5D DTE 3649061355 de fecha 30/11/2023		
12	E528664840	10/01/2024	6E65ED97 DTE 2872723879 de fecha 31/12/2023		

Fuente: Elaborado por Auditoría Interna según registros en el sistema de GUATECOMPRAS de las publicaciones de las facturas.

MINISTERIO DE ECONOMÍA

GUATEMALA, C.A.

AUDITORÍA INTERNA MINISTERIO DE ECONOMÍA NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA (DE) OPERATIVA No. NAI-013-2024

CAI: 00013
Guatemala, 05 de marzo de 2024

Equipo de Auditoría

Luis Fernando Morales Estrada (Supervisor)

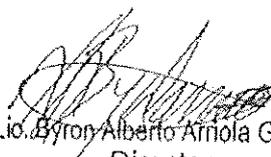
Silvia Miracely Granados De Leon (Auditor, Coordinador)

En cumplimiento al Acuerdo número A-070-2021, de fecha 28 de octubre de 2021, emitido por el Contralor General de Cuentas, artículo 1 y 2 y en cumplimiento a las funciones de Auditoría Interna se le(s) designa para que se constituya(n) en la (el) Registro del Mercado de Valores y Mercancías; para que practiquen auditoría (de) Operativa por el período comprendido del 01 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2023.

Esta auditoría debe: Evaluar que las gestiones del Área Administrativa, Operativa y de Procesos del Registro de Mercado de Valores y Mercancías se realicen de acuerdo a la normativa aplicable vigente.

El riesgo identificado que dio origen al nombramiento es: Que las gestiones del Área Administrativa, Operativa y de Procesos del Registro de Mercado de Valores y Mercancías no se realicen de acuerdo a la normativa aplicable vigente

Los resultados de su actuación, los harán constar en papeles de trabajo e informe, emitiendo la conclusión correspondiente al área evaluada. El informe final debe presentarse el 30-04-2024


Lio. Byron Alberto Ariola Gómez
Director
Dirección de Auditoría Interna
Ministerio de Economía



Recibido

Silvia M. Granados
05/03/2024
11:55