

**SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA
MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA (SEICMSJ)**

**INFORME GLOBAL DE AUDITORÍA INTERNA
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022**

GUATEMALA, 27 de diciembre de 2022

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	5
5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE	5
6. ESTRATEGIAS	5
7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	6
7.1 DEFICIENCIAS SIN ACCIÓN	6
8. CONCLUSIÓN GLOBAL	9
9. DIRECTOR DE AUDITORÍA INTERNA	10

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 MISIÓN

Asesorar de forma independiente y objetiva, mediante la evaluación del sistema de control interno, asegurando la efectividad, transparencia y eficiencia de las operaciones, para el logro de los objetivos institucionales de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, aplicando para ello las Normas de Auditoría Interna Gubernamental – NAIGUB- emitidas por la Contraloría General de Cuentas.

Realizar auditorías correspondientes a la Ejecución Presupuestaria, Inventarios, Fondos Rotativos y Valores, Almacenes, Nómina, Recursos Humanos así como todas aquellas actividades que sean inherentes al funcionamiento Administrativo y Financiero de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, observando el cumplimiento de procedimientos, leyes y reglamentos aplicables a cada caso.

1.2 VISIÓN

Ser el ente que garantice la aplicación y cumplimiento de las Normas de Auditoría Interna Gubernamental - NAIGUB- así como los procedimientos en las operaciones administrativas y financieras, mediante auditorías periódicas y recurrentes con el fin de optimizar y transparentar el uso de los recursos físicos, financieros y humanos.

2. FUNDAMENTO LEGAL

Los lineamientos generales a ser observados por la Unidad de Auditoría Interna de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia tienen el siguiente fundamento legal:

- Constitución Política de la República de Guatemala
- Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas Decreto 31-2002 y sus Reformas Decreto No. 13-2013 de fecha 11 de noviembre de 2013.
- Acuerdo Número A-070-2021 de la Contraloría General de Cuentas de fecha 28 de octubre de 2021, que contiene las Normas de Auditoría Interna Gubernamental -NAIGUB-, Manual de Auditoría Interna Gubernamental -MAIGUB- y Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental.
- Acuerdo Número A-062-2021 de la Contraloría General de Cuentas de fecha 12 de octubre de 2021, que aprueba el Sistema Informático de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna (SAG-UDAI-WEB).
- Decreto No. 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, de fecha 21 de octubre de 1982 y sus reformas.
- Acuerdo A-028-2021 de la Contraloría General de Cuentas de fecha 13 de julio de 2021, que aprueba el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-
- Acuerdo No. A-075-2017 Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores, adaptadas a Guatemala -ISSAI-GT- de fecha 08 de septiembre de 2017.
- Decreto No. 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto y sus Reformas, de fecha 12 de noviembre de 1997.
- Decreto No. 57-2008, Ley de Acceso a la Información Pública, de fecha 22 de octubre de 2008.

ORDENANZA Y ACUERDO DE APROBACIÓN

Normas de Auditoría Interna Gubernamental - NAIGUB-, Manual de Auditoría Interna

Gubernamental - MAIGUB- y Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental - Acuerdo Número A-070-2021 de la Contraloría General de Cuentas de fecha 28 de octubre de 2021.

Sistema Informático de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna (SAG-UDAI-WEB) - Acuerdo Número A-062-2021 de la Contraloría General de Cuentas de fecha 12 de octubre de 2021.

Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG- Acuerdo A-028-2021 de la Contraloría General de Cuentas de fecha 13 de julio de 2021.

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

Verificar el cumplimiento de los controles internos implementados, así como las normas, métodos y procedimientos técnico-financieros emitidos y que en el futuro se implementen, evaluando para el efecto las funciones de carácter técnico, administrativo y financiero que se realicen en la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia.

Evaluar la razonabilidad de la ejecución administrativa y financiera, a efecto de promover la mejora continua y fortalecimiento de los mecanismos de control interno así como velar por el cumplimiento de aspectos legales y efectuar el seguimiento de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas y la Unidad de Auditoría Interna.

4.2 ESPECÍFICOS

Elaborar el plan anual de auditoría, de conformidad con la normativa establecida.

Efectuar auditorías operativas, cumplimiento, financieras y combinadas (interrelaciona dos o tres tipos de auditoría) de conformidad con los planes anuales de trabajo, con estricto apego a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental, Manual de Auditoría Interna Gubernamental, leyes, acuerdos y normas que rijan la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia.

Evaluar la ejecución del gasto, por medio de auditorías oportunas y eficientes verificando los controles internos, con el objetivo de fortalecerlos y mejorarlos, así como recomendar su

implementación cuando sea necesario para propiciar la transparencia, calidad del gasto y rendición de cuentas.

Evaluar las funciones de carácter técnico, administrativo y financiero que se realicen por los distintos órganos sustantivos, órganos administrativos y órganos de apoyo técnico que integran la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia.

Verificar controles internos de los bienes materiales y recursos físicos de que se disponga en la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, así como las personas responsables del uso de los mismos, para que sean utilizados adecuadamente.

Cumplir con las normas y procedimientos establecidos por la Contraloría General de Cuentas para la realización de las auditorías internas.

Poner en conocimiento del Secretario Ejecutivo los resultados de las auditorías practicadas y las deficiencias detectadas, para que se inicien las acciones correspondientes.

5. ALCANCE

El Plan Anual de Auditoría 2022 está integrado por las auditorías financieras, operativas y de cumplimiento realizadas en las Coordinaciones, Unidades y Centros de Administración de Justicia -CAJ- de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, durante el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022, cuyos resultados fueron presentados a la Autoridad Máxima y responsables de forma oportuna.

5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

El alcance de las auditorías se determinó tomando en consideración el recurso humano disponible en la Unidad de Auditoría Interna y las pruebas de auditoría se realizaron para obtener evidencia suficiente y apropiada para sustentar los resultados de cada auditoría.

5.1.1 Auditorías

No existen auditorías en proceso

No existen riesgos sin CAI

6. ESTRATEGIAS

6.1. La Coordinación Administrativa, como parte de los procedimientos de supervisión, realiza procedimientos de control, de la siguiente manera: Arqueo mensual del Fondo Rotativo; Evaluación periódica del avance del Plan Anual de Compras; Conteo físico de los insumos y suministros en Almacén, Mantenimiento de vehículos según el kilometraje y Monitoreo de los vehículos mediante el Sistema de Posicionamiento Global –GPS-.

6.2. La Coordinación Financiera realizó durante el año 2022 los siguientes informes: Informe de Liquidación Presupuestaria de Ingresos y Egresos y Cierre Contable correspondiente al año 2021, presentado a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, Presidencia del Congreso de la República y Contraloría General de Cuentas. También presentó informes periódicos del avance en la Ejecución

Presupuestaria del año 2022, Conciliaciones Bancarias y Rendiciones de Cuentas mensuales a la Contraloría General de Cuentas.

Además informó de los avances en la elaboración de los Manuales de Normas y Procedimientos en el Área de Contabilidad, Presupuesto, Tesorería, Caja Chica e Inventarios.

6.3. La Unidad de Recursos Humanos durante el año 2022, elaboró el Código de Ética, el cual fue aprobado por la Autoridad Máxima y divulgado al personal de la Secretaria Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia y de los Centros de Administración de Justicia - CAJ- y se encuentra publicado en el portal electrónico www.seij.gob.gt. En el año 2022, se inició el Plan de Capacitaciones al personal, impartiendo los siguientes cursos: Curso de Excel, Curso de Certificación de conocimientos básicos en Administración, Curso de Manejo Defensivo para Pilotos y el Curso de Servicio y Atención al Ciudadano.

6.4. La Unidad de Planificación elaboró en el año 2022, las herramientas de planificación siguientes: Plan Estratégico Institucional -PEI- 2021-2025, Plan Operativo Anual -POA- 2022 y Plan Operativo Multianual -POM- 2021-2024, las que fueron aprobadas por la Máxima Autoridad de la SEICMSJ, según Acuerdo SEICMSJ 002-2022 de fecha 3 de enero de 2022. También, elaboró los Informes mensuales correspondiente al año 2022, sobre sitios Web y Comisiones de trabajo del Congreso de la Republica y presentados a la Presidencia del Congreso, Comisión de Transparencia y Probidad y Comisión de Finanzas y Moneda del Congreso de la Republica. Asimismo los Informes bimensuales sobre la Utilización de recursos provenientes de la Cooperación Externa, Reembolsable y No Reembolsable, presentado a la Secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN-, Dirección de Crédito Público del Ministerio de Finanzas Públicas y al Ministerio de Relaciones Exteriores -MINEX-.

6.5. La Unidad de Acceso a la Información y Comunicación Social, actualizó durante el año 2022, el portal electrónico www.seij.gob.gt de la Secretaria Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, con la información de oficio establecido en la Ley de Libre Acceso a la Información Pública.

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. Manuales de Puestos y Funciones de la SEICMSJ

Riesgo materializado

Al ser evaluado el Manual de Puestos y Funciones de la Secretaria Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, se pudo observar que no existe una delimitación en la responsabilidad de cada puesto de trabajo, por lo cual es necesario, la actualización periódica del Manual de Puestos y Funciones para que esté acorde a la legislación vigente y a las funciones que se deben de realizar, agregando al manual las funciones que no estuvieran contempladas y eliminando los que ya no se

realicen.

Comentario de la Auditoría

Se confirma la deficiencia en virtud que los comentarios del Encargado de Recursos Humanos, no constituyen pruebas suficientes para desvanecer la misma, ya que como lo indica, existe un Manual de Puestos y Funciones, pero la misma no delimita la responsabilidad de cada funcionario de la institución.

Comentario de los Responsables

Actualmente la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ, cuenta con Manual de Puestos y Funciones, el cual se realizó la última actualización en el mes de diciembre del año 2021, derivado a las necesidades de la institución, en dicho manual se detalla en cada puesto las actividades y responsabilidades de los mismos.

Responsables del área

JESUS DAVID MACARIO DE LA CRUZ

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	<p>Que el Secretario Ejecutivo gire instrucciones por escrito al Encargado de Recursos Humanos, para que éste conjuntamente con el Coordinador Financiero, Coordinadora Administrativa, Encargado de Planificación, Encargada de UDISE de la SEICMSJ y la Coordinadora Administrativa Financiera del Programa PREVI, elaboren un cronograma para la actualización de los Manuales de Puestos y Funciones existentes o elaboren los que no existan.</p> <p>Que el Encargado de Recursos Humanos, traslade a la Unidad de Auditoría Interna, el avance que lleva la elaboración y actualización del Manual de Puestos y Funciones de conformidad con el cronograma trasladado.</p>	11/05/2022

2. Evaluaciones de Desempeño

Riesgo materializado

Se determinó que la evaluación de desempeño no fue realizada a todo el personal de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, de las 47 personas para ser evaluadas, solamente se tiene constancia de la evaluación de 21 personas quedando la cantidad de 26 personas sin la evaluación correspondiente. Se pudo observar que los formatos utilizados no son totalmente claros debido a que los mismos carecen de información de la persona que evaluó y de la persona a quién se le realizó la evaluación. Se observó que a personal de recién ingreso se le realizó la evaluación, por lo cual se considera que la misma no es objetiva, por el tiempo que han estado dentro de la institución.

Comentario de la Auditoría

Se confirma la deficiencia en virtud que los comentarios del Encargado de Recursos Humanos, no constituyen pruebas suficientes para desvanecer la misma. No obstante, el Encargado de Recursos Humanos trasladó un cronograma de actividades en los cuales indica la elaboración de un Manual de Evaluación del Desempeño, el cual inicia su proceso en el mes de mayo del año 2022 y finaliza con la implementación en el mes de julio del año 2022.

Comentario de los Responsables

En el mes de abril del presente año se realizó plan de trabajo en el cual se detalla la elaboración del manual de Evaluación de Desempeño, para subsanar la deficiencia.

Responsables del área

JESUS DAVID MACARIO DE LA CRUZ

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	<p>Que el Secretario Ejecutivo gire instrucciones por escrito al Encargado de Recursos Humanos para que las evaluaciones de desempeño del personal sean objetivas e incluyan las observaciones para mejorar las atribuciones del personal.</p> <p>Así mismo se recomienda que se dé la importancia a la Evaluación del Desempeño y establecer mediante los resultados objetivos de dicha evaluación los Planes de Capacitación para el personal, se recomienda cumplir con las fechas establecidas en el Plan de Trabajo de Recursos Humanos.</p>	11/05/2022

3. Contratos del personal 022

Riesgo materializado

Durante la revisión de 46 Expedientes del personal contratado bajo el Renglón 022 correspondientes al período del 01 de septiembre al 31 de diciembre del año 2021, se pudo observar que 9 expedientes contaban con la papelería mínima para contratación y que los mismos estaban actualizados y legibles, los 37 expedientes restantes no se encuentran completos detallando a continuación los documentos faltantes, 1 no contaba con la copia del DPI, solo tenía un comprobante de trámite de reposición. 4 expedientes no contaban con la fotografía reciente tamaño cédula. 3 expedientes carecían de copia del RTU actualizado y ratificado. 1 expediente no contaba con copia de antecedentes penales. 3 expedientes no contaban con copia del Boleto de Ornato del año 2021. 24 expedientes no contaban con la actualización de datos ante la Contraloría General de Cuentas y RTU desactualizado. 1 expediente no contaba con la fotocopia del DPI del beneficiario. Adicional a lo indicado, se observaron documentos legales vencidos o que no son legibles.

Comentario de la Auditoría

Se confirma la deficiencia en virtud que los comentarios del Encargado de Recursos Humanos, no constituyen pruebas suficientes para desvanecer la misma. No obstante, el Encargado de Recursos Humanos

trasladó un cronograma de actividades en los cuales indica la elaboración de un Manual de Procedimientos, el cual inicia su proceso en el mes de mayo del año 2022 y finaliza con la implementación en el mes de julio del año 2022.

Comentario de los Responsables

En el mes de abril del presente año se realizó plan de trabajo en el cual se especifica la realización del Manual de Procedimientos para el área de Recursos Humanos en el cual se especificarán los procesos de contratación y renovación de contratos del personal, el cual ayudará a tener un mayor control al respecto de la documentación de soporte.

Responsables del área

JESUS DAVID MACARIO DE LA CRUZ

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	<p>Que el Secretario Ejecutivo gire instrucciones por escrito al Encargado de Recursos Humanos para que previo a realizar las contrataciones de personal bajo el renglón 022, verifique que los expedientes presentados por el personal estén completos y legibles, de conformidad con el listado de requisitos del puesto.</p> <p>Que el Encargado de Recursos Humanos presente Informe cuatrimestral sobre las deficiencias encontradas en los expedientes de personal y la forma como fueron subsanadas.</p>	11/05/2022

8. CONCLUSIÓN GLOBAL

Las auditorías operativa, financiera y de cumplimiento realizadas en la Dirección General, Coordinación Administrativa, Coordinación Financiera, Unidad de Recursos Humanos, Unidad de Planificación, Centros de Administración de Justicia -CAJ- de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, durante el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022, muestran que el Control Interno Institucional está orientado así la consecución de los objetivos institucionales, debido que cumple con la legislación nacional vigente y con el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG- emitido por la Contraloría General de Cuentas, en los siguientes aspectos:

8.1. Entorno de Control y Gobernanza

La Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia cuenta con un Manual de Organización en el que se detalla la naturaleza, marco legal, funciones, misión, visión, objetivos, valores institucionales y estructura organizacional, así como la descripción de las funciones de cada puesto incluido en la estructura organizacional, el cual tiene los niveles jerárquicos de la siguiente manera: I. Dirección Superior; II. Asesorías; III. Administración Central.

8.2. Evaluación de Riesgos

El Plan Anual de Auditoría para el año 2022, incluye auditorías financieras, operativas y de cumplimiento, las cuales fueron realizadas para verificar el cumplimiento de los objetivos de

la Institución, determinado que no existen riesgos potenciales que expongan los procesos presupuestarios, financieros y administrativos a fraudes o actos de corrupción, que pongan en riesgo los bienes y valores de la Institución.

La Unidad de Recursos Humanos atendió las recomendaciones de la Unidad de Auditoría, por las deficiencias sin acción establecidas en las auditorías internas, de la siguiente manera: a) Manuales de Normas y Procedimientos elaborados y aprobados: Informática, Recepción, Presupuesto, Unidad de Acceso a Información Pública y Comunicación Social – UDISE- y Almacén; están en proceso de elaboración: Manual de Servicios Generales, Manual de uso de Vehículos, Manual de Combustibles, Inventarios, Fondo Rotativo y Adquisiciones; b) La Evaluación de Desempeño fue realizada a 48 personas que representan el 100% del personal de la SEISMSJ y del Programa PREVI; c) Los documentos que integran los expedientes de personal contratado bajo el renglón 022, fueron verificados oportunamente.

8.3. Actividades de Control

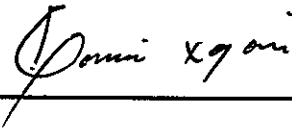

La Coordinación Administrativa realiza procedimientos de control previo a la adquisición de bienes o servicios de Baja Cuantía, Compra Directa con oferta electrónica o Cotización, Control de insumos y suministros en Almacén y Monitoreo del uso de los vehículos de la Institución.

La Coordinación Financiera es la responsable de realizar el control previo en el área de presupuesto, emisión de cheques o transferencia bancaria, registro contable de las operaciones, revisión de las rendiciones de cuentas del Fondo Rotativo y control de los activos fijos de la Institución, estos controles proporcionan una seguridad razonable que las operaciones Presupuestarias, de Tesorería y de Contabilidad están libres de errores e irregularidades importantes que pongan en riesgo los recursos de la Institución.

8.4. Actividades de Supervisión

En la evaluación realizada al control interno institucional se comprobó que la Autoridad Máxima, Dirección General, Coordinadores, Encargados de Unidades y Administradores de los Centros de Justicia -CAJ- realizan actividades de supervisión orientadas al cumplimiento de los objetivos de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia.

9. DIRECTOR DE AUDITORÍA INTERNA

F.  

SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA (SEIGMSJ)(1114-0069-000-00)

REPORTE DE AVANCE DEL TRABAJO
2022

No.	CAI	Tipo de Auditoria	Fecha de inicio	Fecha de finalización	% Progreso	Estado
1	00001	Financiera	01/02/2022	28/02/2022	100%	Ejecución Finalizada
2	00010	Operativa	02/11/2022	16/12/2022	100%	Ejecución Finalizada
3	00002	Financiera	01/02/2022	08/04/2022	100%	Ejecución Finalizada
4	00003	Operativa	07/02/2022	11/03/2022	100%	Ejecución Finalizada
5	00004	Operativa	04/04/2022	20/05/2022	100%	Ejecución Finalizada
6	00005	Operativa	14/04/2022	27/05/2022	100%	Ejecución Finalizada
7	00006	Operativa	02/05/2022	29/06/2022	100%	Ejecución Finalizada
8	00007	Cumplimiento	07/06/2022	19/08/2022	100%	Ejecución Finalizada
9	00008	Cumplimiento	03/10/2022	30/11/2022	100%	Ejecución Finalizada
10	00009	Cumplimiento	29/08/2022	17/10/2022	100%	Ejecución Finalizada



HORA: 09:43 F.

SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA
AUDITORIA INTERNA

OFICIO NO. SEICMSJ-UDAI-091-2022/TXA

Guatemala, 28 de diciembre de 2022.

Ingeniera
Astrid Celeste Cabrera Aldana
Directora General
Secretaria Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del
Sector Justicia
Su Despacho

Estimada Ingeniera Cabrera:

Tengo el agrado de dirigirme a usted para deseárselo éxitos en el desarrollo de sus actividades.

He concluido las auditorias programadas en el Plan Anual de Auditoria para el año 2022, por lo que le traslado el "Informe Global de Auditoria Interna Gubernamental, correspondiente al periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022, en cumplimiento a lo establecido en el Manual de Auditoria Interna Gubernamental numeral 3.3 Comunicación de Resultados y 3.3.2 Informe Global, el cual fue publicado en el Sistema SAG UDAI WEB de la Contraloría General de Cuentas, para su conocimiento y acciones que considere pertinentes.

Atentamente,



Lic. Tomás Xoyón Acán
Auditor Interno

Teléfono: (502) 2317-4747 ext. 126
tomas.xoyon@seij.gob.gt
www.seij.gob.gt

Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia

Cc Archivo



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA
AUDITORIA INTERNA
OFICIO NO. SEICMSJ-UDAI-090-2022/TXA
Guatemala, 28 de diciembre del 2022.

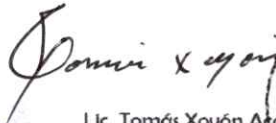
Msc.
Hector Aníbal De León Polanco
Secretario Ejecutivo
Secretaria Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del
Sector Justicia
Su Despacho


Estimado Msc. De León:

Tengo el agrado de dirigirme a usted para desearle éxitos en el desarrollo de sus actividades.

He concluido las auditorias programadas en el Plan Anual de Auditoria para el año 2022, por lo que le traslado el "Informe Global de Auditoria Interna Gubernamental, correspondiente al periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022", en cumplimiento a lo establecido en el Manual de Auditoria Interna Gubernamental numeral 3.3 Comunicación de Resultados y 3.3.2 Informe Global, el cual fue publicado en el Sistema SAG UDAI WEB de la Contraloría General de Cuentas, para su conocimiento y acciones que considere pertinentes.

Atentamente,


Lic. Tomás Xoyón Acedo
Auditor Interno
Teléfono: (502) 2317-4747 ext. 126
tomas.xoyon@seij.gob.gt
www.seij.gob.gt
Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia



Cc Archivo



28/12/2022
09:48