

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

SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA ICMSJ  
DESPACHO SUPERIOR

RECIBIDO  
03 MAY 2024

A las: 13:30  
Firma: [Signature]

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA  
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA Y COORDINACIÓN FINANCIERA  
Del 01 de Octubre de 2023 al 31 de Diciembre de 2023  
CAI 00002

SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA ICMSJ  
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

RECIBIDO  
- 3 MAY 2024

A las: 12:37  
Firma: [Signature]

SECRETARIA EJECUTIVA DE LA ICMSJ  
COORDINACION FINANCIERA

RECIBIDO  
03 MAY 2024  
A las: 12:37  
Firma: [Signature]

GUATEMALA, 03 de Mayo de 2024

Guatemala, 03 de Mayo de 2024

**COORDINADORES:**

**LCDA. SULY JOHANA TERET MAZARIEGOS**

**LIC. VICTOR GUILLERMO HERNÁNDEZ CUEVAS**

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

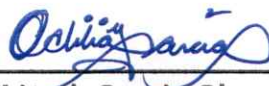
**Su despacho**

**Señor(a):**

De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-002-2024, emitido con fecha 29-02-2024, 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. \_\_\_\_\_



**Odilia Lizeth García Obando**  
**Auditor, Coordinador, Supervisor**

## Indice

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

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### 1.1 MISIÓN

Cumplir con lo encomendado por la ICMSJ, garantizando el acceso, la eficiencia y el fortalecimiento de la administración de la justicia, a efecto de consolidar el Estado de Derecho.

### 1.2 VISIÓN

Ser el órgano ejecutor y coordinador de los planes, programas y proyectos sectoriales acordados por la ICMSJ.

## 2. FUNDAMENTO LEGAL

La Unidad de Auditoría Interna de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia tiene el siguiente fundamento legal:

- Decreto No. 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, de fecha 21 de octubre de 1982 y sus reformas.
- Decreto 31-2002, Ley Orgánica de Contraloría General de Cuentas, y sus Reformas Decreto No. 13-2013, de fecha 11 de noviembre de 2013.
- Decreto No. 57-2008, Ley de Acceso a la Información Pública, de fecha 22 de octubre de 2008.
- Decreto 18-2023, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal 2024.
- Decreto No. 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto y sus Reformas, de fecha 12 de noviembre de 1997.
- 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 (SAGUDAI-WEB).
- Acuerdo No. A-039-2023, Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, de fecha 24 de mayo de 2023
- 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.

NAIGUB-1 Requerimientos generales.

1. Para el funcionamiento de las Unidades de Auditoría Interna, es necesario contar con una ordenanza, en la cual se debe describir la definición de Auditoría Interna, tipos de auditoría, misión, estructura organizacional y jerárquica, responsabilidades, exigencia del cumplimiento del código de ética de la entidad, alcance y libre acceso a los registros, información, documentación y personal, además la definición de consejos o consultorías. La ordenanza será emitida y revisada por la Contraloría General de Cuentas.

2. La Unidad de Auditoría Interna debe mantener independencia con respecto al resto de la estructura organizacional, para estar libre de injerencias que afecten la capacidad de

cumplir sus responsabilidades de forma neutral; así mismo su personal debe ser objetivo en el desarrollo de sus actividades. El Auditor Interno debe mantener una comunicación constante y directa con la máxima autoridad, sin restricciones.

Nombramiento(s)  
No. 002-2024

### 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 la supervisión en las operaciones de registro, control e información de las transacciones financieras generadas. A través del fondo rotativo entre la coordinación administrativa y financiera.

#### 4.2 ESPECÍFICOS

- Verificar la supervisión de la Coordinación Administrativa al Fondo Rotativo y la Coordinación Financiera a la Caja Chica.
- Analizar y evaluar en las operaciones de registro, control e información de las transacciones financieras generadas.

### 5. ALCANCE

La Auditoría Operativa a la Coordinación Administrativa y Coordinación Financiera, comprenderá el período del 1 de octubre al 31 de diciembre de 2023, evaluando la supervisión que ambas Coordinaciones realizan al Fondo Rotativo y Caja Chica respectivamente.

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	CAJA CHICA	1	SI	1	
3	FONDO ROTATIVO	1	SI	1	

### 5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

No se presentaron limitaciones al alcance para realizar la auditoría.

### 6. ESTRATEGIAS

Se aplicaron técnicas de auditoría, dentro de las que se puede mencionar el análisis de documentos, verificación, inspección, cálculo, observación, integración, indagación, confirmación, entre otras.

### 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. CAJA CHICA

##### Riesgo materializado

##### VALES DE CAJA CHICA VENCIDOS

Se tuvo a la vista dos Vales de Caja Chica vencidos al momento del arqueo realizado el 08/04/2024, de los cuales el Vale No. 000726 presenta 7 días de vencimiento y el Vale No. 000727 presenta 1 día de vencimiento.

Lo que contraviene lo estipulado en el Manual de Normas y Procedimientos de Caja Chica de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, Literal i) que establece: "Se podrán emitir vales de caja chica autorizados únicamente por la autoridad superior del área a cargo de la Caja Chica. Deberán liquidarse en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles(...)"

##### Comentario de la Auditoría

De conformidad con la documentación presentada por el responsable de la Caja Chica, no se pudo observar, la solicitud del reintegro de la cantidad otorgada como anticipo de los vales

vencidos, como lo establece el Manual de Normas y Procedimientos de Caja Chica, por lo que se confirma la deficiencia.

### Comentario de los Responsables

En Oficio sin número, de fecha 30/04/2024, emitido por William Eduardo Reyes García, manifiesta: "En la Causa y Efecto, si bien es cierto que el Manual de Normas y Procedimientos de Caja Chica de la SEICMSJ, claramente indica que son tres días hábiles que deben de liquidar los Vales de Caja Chica, ante este señalamiento, me pronuncio de la siguiente manera:

1. Para dejar constancia se invocan los siguientes Decretos, Acuerdos y Reglamentos, siendo los siguientes a) Decreto numero 47-2008, Congreso de la Republica de Guatemala, Ley para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas, b) Acuerdo Gubernativo numero 135-2009, Presidente de la República, Reglamento de la Ley para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas, c) Acuerdo número A-009-2021, Contraloría General de Cuentas, d) Decreto numero 5-2021, Congreso de la Republica de Guatemala, Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, ANEXO A.
2. Con fecha 2 de febrero de 2024, Circular numero SEICMSJ-CF-001-2024/WERG/VGHC, con asunto LIQUIDACION DE GASTOS (PARQUEOS), se informó a las áreas de Servicios Generales y Coordinación Administrativa de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ, en dicha circular se les dio a conocer cuatro procesos bien puntuales ANEXO B.
3. Así mismo se adjuntan ocho correos electrónicos, siendo correo institucional donde su servidor notifica y/o informa al Encargado de Servicios Generales, donde se le hace saber la Liquidación de gastos (parqueos), ANEXO C.
4. Derivado de lo anterior, en el punto 1, 2 y 3, su servidor realizo las gestiones y/o procesos para que los pilotos de la Secretaria Ejecutiva de la ICMSJ, se presentaran a liquidar en tiempo, asimismo su servidor procedió a) con los correos electrónicos institucional para dejar constancia y b) que es bien claro que su servidor no es jefe de los pilotos de la Secretaria Ejecutiva de la ICMSJ y c) se tomó esa decisión para evitar malos entendidos y sobre todo extra limitarme de mis funciones actuales según contrato administrativo número SEICMSJ/022/046/2024, ANEXO D.

Por lo expuesto solicito Licenciada Odilia Lizeth García Obando, Auditora Interna de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ, que se considere mi petición, se analice, evalúe y se ajuste a Derecho, por lo cual, no procede la deficiencia planteada.

### Responsables del área

WILLIAM EDUARDO REYES GARCIA

### Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
-----	-------------	----------------

1	<p>Se recomienda que el Coordinador Financiero, gire instrucciones por escrito al responsable de Caja Chica, a efecto de que los Vales de Caja Chica sean liquidados oportunamente; caso contrario se deberá solicitar el reintegro de la cantidad otorgada como anticipo inmediatamente a su vencimiento.</p> <p>Asimismo, se recomienda que el Coordinador Financiero realice una supervisión constante a las actividades realizadas por el responsable de Caja Chica, con el propósito de que se tenga mayor cuidado con los plazos de los vales.</p>	03/05/2024
---	--	------------

## 8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

De acuerdo a la verificación y análisis realizado a las operaciones del Fondo Rotativo y Caja Chica, y a la supervisión realizada tanto por la Coordinación Administrativa como la Coordinación Financiera, se concluye lo siguiente:

En cuanto a la Coordinación Administrativa, según muestra seleccionada, se llevó a cabo una serie de pruebas para la evaluación de las operaciones del Fondo Rotativo del período evaluado, como la verificación documental de las operaciones, verificación de registros en sistemas y revisión de arqueos realizados por la Coordinadora Administrativa, determinando, que las operaciones realizadas y actividades de supervisión, son razonables. Asimismo, se aplicaron pruebas de control en las que se realizó arqueo y verificación de documentos, de lo que se pudo establecer, que actualmente se cuenta con un control presente y funcionando, y se reconocen las buenas prácticas aplicadas en cuanto a la Administración del Fondo Rotativo.

Asimismo, a la Coordinación Financiera, le fue realizada una serie de pruebas para la evaluación de las operaciones de Caja Chica durante el período evaluado, incluidas la verificación documental en la que se revisaron libros, documentos de respaldo, registros en sistemas y revisión a los arqueos realizados por el Coordinador Financiero, de lo que se pudo establecer que las operaciones realizadas y actividades de supervisión, son razonables. También se desarrollaron pruebas de control a fin de establecer el manejo actual de los fondos, en lo que se pudo determinar que, a excepción de lo señalado, la administración de Caja Chica, es razonable.

## 9. EQUIPO DE AUDITORÍA

F.   
 Odilia Lizeth García Obando  
 Auditor, Coordinador, Supervisor

## ANEXO

Sin anexos.