

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

**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA  
Adquisiciones  
Del 01 de Enero de 2023 al 30 de Junio de 2023  
CAI 00010**

**GUATEMALA, 31 de Diciembre de 2023**

Guatemala, 31 de Diciembre de 2023

SECRETARIO EJECUTIVO:  
LICDA. CLARA GUADALUPE LÓPEZ VILLATORO DE PAÍZ  
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-012-2023, emitido con fecha 21-12-2023, 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. \_\_\_\_\_  
Dennisse Jeannette Cabrera Borrayo  
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	6
4.2 ESPECÍFICOS	6
5. ALCANCE	6
5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE	6
6. ESTRATEGIAS	6
7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	6
8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA	6
9. EQUIPO DE AUDITORÍA	7
ANEXO	7

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### 1.1 MISIÓN

La Unidad de Auditoría Interna tiene como objetivo asesorar de forma independiente y objetiva al Secretario Ejecutivo, Dirección General, Coordinadores, Encargados de Unidades, Administradores de los Centros de Administración de Justicia –CAJ- y Director y Coordinador Administrativo Financiero del Programa Prevención de la Violencia y el Delito contra Mujeres, Niñez y Adolescencia, mediante recomendaciones para el mejoramiento del control interno, asegurando la efectividad, transparencia y eficiencia de las operaciones, para el logro de los objetivos institucionales, aplicando para ello las Normas de Auditoría Interna Gubernamental – NAIGUB- emitidas por la Contraloría General de Cuentas.

### 1.2 VISIÓN

Que la Unidad de Auditoría Interna está integrado por personal con capacidades profesionales y técnicas en el área de auditoría 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

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

- Constitución Política de la República de Guatemala
- Ley Orgánica de Contraloría General de Cuentas Decreto 31-2002 y sus Reformas Decreto No. 13-2013 de fecha 11 de noviembre de 2013.
- Decreto No. 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto y sus Reformas, de fecha 12 de noviembre de 1997.
- Decreto No. 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, de fecha 21 de octubre de 1982 y sus reformas.
- Decreto No. 57-2008, Ley de Acceso a la Información Pública, de fecha 22 de octubre de 2008.
- Decreto 54-2022 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal dos mil veintitrés.
- 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).
- Acuerdo No. A-075-2017 Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras

Superiores, adaptadas a Guatemala -ISSAI-GT- de fecha 08 de septiembre de 2017.

- Acuerdo No. A-039-2023- Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental de fecha 24 de mayo de 2023.

#### 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.

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. 012-2023

#### 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 requisitos por modalidad de compra

#### 4.2 ESPECÍFICOS

Evaluación del control interno en relación a cumplimiento de los requisitos por modalidad de compra

#### 5. ALCANCE

Verificación documental del Procedimiento para la conformación de los expedientes por modalidad de compra inserto en el Manual de normas y procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	MANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE SEICMSJ	1	NO		1

#### 5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

Derivado a la limitación del tiempo, al número limitado de personal de auditoría interna y fallas tecnológicas del sistema; el enfoque de la auditoría solo fue en relación al objetivo principal; siendo el control interno, por lo que la inspección física de los expedientes se realizará en el 2024, mas sin embargo se inspeccionarán en el Portal de Guatecompras. las compras resalizadas en el año 2023, siendo entre estas, arrendamientos, compra directa con oferta electrónica, cotizaciones, licitaciones, las cuales muestran adjunta la documentación de ley respectiva.

#### 6. ESTRATEGIAS

- Revisión documental de los procedimiento contenidos en el Manual.
- Pruebas sustantivas realizadas.
- Análisis documental

#### 7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

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

#### 8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

Se concluye en lo siguiente:

- En control interno institucional sobre las adquisiciones y contrataciones esta fortalecido ya que existe un manual que dicta normas y procedimientos a seguir para una correcta administración y ejecución de las funciones relacionadas a las compras.
- Solo se deberá de indicar que el Manual es de observancia obligatoria, principalmente por parte de la Encargada de Adquisiciones de la Secretaría así como del resto del personal que interviene en las compras de la Entidad.
- Verificar que ya no se incluya nada de PREVI, ver página 8 inciso s) así como formato de solicitud de pedido.
- Se tiene conocimiento que cuando se requiere de la compra de algún bien, algunas cotizaciones las presentan las personas interesadas en la adquisición, siendo incorrecta esa práctica, ya que para esa función esta la Encargada de Adquisiciones, quien tiene a su cargo recibir la cotización de los proveedores.
- En todas las modalidades de compra habla de documentación de respaldo, pero no indican que conforma el expediente de respaldo, debe existir un formato de check list según la modalidad de compra a fin de hacer viable la verificación del expediente.

## 9. EQUIPO DE AUDITORÍA

F. \_\_\_\_\_  
**Dennisse Jeannette Cabrera Borrayo**  
**Auditor, Coordinador, Supervisor**

ANEXO

SIN ANEXOS.