

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

CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS  
SECRETARÍA  
RECORRIDO  
29 MAY 2025  
HORA: 13:00 FIRMA: *J. M. O.*  
DEPARTAMENTO DE ARCHIVO GUATEMALA, C.A.

SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA ICMSJ  
DIRECCIÓN GENERAL  
RECORRIDO  
29 MAY 2025  
HORA: 9:52 FIRMA: *J. M. O.*

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA  
Área de Servicios Generales  
Del 01 de Enero de 2025 al 31 de Marzo de 2025  
CAI 00002

SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA ICMSJ  
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA  
RECORRIDO  
28 MAY 2025  
A las: 15:57 FIRMA: *J. M. O.*



Gerson de Jesús Muy Orellana  
Encargado de Servicios Generales  
Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ

Recibido  
15:44  
28/05/2025.

GUATEMALA, 27 de Mayo de 2025

SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA ICMSJ  
DESPACHO SUPERIOR  
RECORRIDO  
29 MAY 2025  
A las: 09:55 FIRMA: *J. M. O.*

Guatemala, 27 de Mayo de 2025

GERSON DE JESÚS MUY ORELLANA:  
ENCARGADO DE SERVICIOS GENERALES  
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-002-2025, emitido con fecha 07-04-2025, hago de su conocimiento el informe de auditoría interna, se actúo 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



Licda. Odilia Lizeth García Obando  
Auditora Interna  
Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ

## 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	6
5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE	6
6. ESTRATEGIAS	7
7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	7
8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA	7
9. EQUIPO DE AUDITORÍA	7
ANEXO	8

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### 1.1 MISIÓN

Somos el órgano que gestiona, coordina y ejecuta planes, programas y proyectos que promueven la modernización y el acceso a la justicia en Guatemala.

### 1.2 VISIÓN

Ser la institución referente en América Latina que realiza incidencia en el sector justicia a través de la modernización de las instituciones.

## 2. FUNDAMENTO LEGAL

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

- Constitución Política de la República de Guatemala.
- Decreto No. 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas.
- Decreto No. 132-96 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Tránsito.
- Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.
- Decreto No. 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos.
- Acuerdo Gubernativo No. 273-98 de la Presidencia de la República de Guatemala, Reglamento de Tránsito.
- Acuerdo Gubernativo No. 613-2005 de la Presidencia de la República de Guatemala, Reglamento de la Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos.
- Acuerdo Gubernativo No. 96-2019 de la Presidencia de la República de Guatemala, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.
- Acuerdo Número A-062-2021 de la Contraloría General de Cuentas, Sistema Informático de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna (SAGUDAI-WEB).
- Acuerdo Número A-070-2021 de la Contraloría General de Cuentas, Normas de Auditoría Interna Gubernamental - NAIGUB-, Manual de Auditoría Interna Gubernamental -MAIGUB y Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental.
- Acuerdo No. A-039-2023, de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental.
- Acuerdo SEISMSJ 012-2023 de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, Manual de Normas y Procedimientos para la Administración y Consumo de Combustible.
- Acuerdo SEICMSJ 016-2024 de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, Manual de Normas y Procedimientos de los Centros de Administración de Justicia -CAJ-.
- Acuerdo SEICMSJ 030-2024 de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, Código de Ética y Conducta.
- Acuerdo SEICMSJ 041-2024 de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la

Modernización del Sector Justicia, Manual de Normas y Procedimientos de Servicios Generales.

De conformidad con el Acuerdo Número A-070-2021, NAIGUB, 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. 002-2025

**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 las medidas de control aplicadas en la administración de los recursos bajo responsabilidad del Área de Servicios Generales.

**4.2 ESPECÍFICOS**

a) Evaluar las medidas de control aplicadas en la administración del personal del Área de Servicios Generales:

- Verificar que las actividades del personal sean claramente distribuidas;
  - Verificar si existen procedimientos operativos estandarizados para la realización de actividades.
  - Verificar si se realiza supervisión a las actividades que realizan los servidores públicos del Área de Servicios Generales.
  - Verificar si se gestionan capacitaciones para los servidores públicos del Área de Servicios Generales.
  - Verificar que las licencias de conducir de los servidores públicos del Área de Servicios Generales que tienen como actividad contractual el traslado de personal, cumplan con la clasificación adecuada según las normativas de tránsito.
- b) Evaluar las medidas de control aplicadas a la administración de bienes:
- Verificar los registros y documentación relacionada a la propiedad y administración de los vehículos de dos y cuatro ruedas de la Secretaría Ejecutiva.
  - Verificar que no existan multas a los vehículos administrados por la Secretaría Ejecutiva.
  - Verificar la existencia del control de mantenimientos preventivos a los vehículos de dos y cuatro ruedas, administrados por la Secretaría Ejecutiva.
  - Verificación física de vehículos administrados por la Secretaría Ejecutiva.
- c) Evaluar las medidas de control aplicadas al registro y manejo del combustible:
- Arqueo de cupones canjeables por combustible.
  - Registro oportuno de operaciones.
  - Proceso de despacho de cupones canjeables por combustible.

## 5. ALCANCE

La Auditoría Operativa se llevará a cabo, evaluando las medidas de control interno aplicadas por el Área de Servicios Generales en la Administración de personal, bienes de activo fijo y combustible, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de marzo de 2025.

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	Combustible	1	SI	1	
3	Administración de Personal	4	SI	3	
4	Administración de Bienes	23	NO		8

### 5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

Durante el desarrollo de la Auditoría Operativa al área de Servicios Generales correspondiente al período del 1 de enero al 31 de marzo de 2025, se determinó que el procedimiento implementado actualmente para el proceso de despacho de cupones canjeables por combustible, no se encuentra alineado con la normativa interna vigente, lo

cual impidió verificar el procedimiento conforme a los criterios establecidos, lo que limita la capacidad de la auditoría para emitir conclusiones respecto al despacho de los cupones canjeables por combustible durante el período evaluado.

## 6. ESTRATEGIAS

La Unidad de Auditoría Interna aplicó técnicas de auditoría como el análisis, verificación física, inspección, cálculo, observación, integración, indagación y arqueo de cupones canjeables por combustible.

## 7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

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

## 8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

En la Auditoría Operativa realizada al Área de Servicios Generales por el período comprendido del 1 de enero al 31 de marzo de 2025, se realizaron pruebas a los controles aplicados en el periodo en mención así como pruebas de control realizadas a la fecha de la intervención, determinando que de las evaluaciones realizadas no se encontraron oportunidades de mejora con impacto significativo en el área.

No obstante, debido a la limitación descrita en el párrafo cinco (5), se determinó que el control aplicado al despacho de cupones canjeables por combustible no está funcionando y no está vigente ya que debe ser actualizado según las necesidades que la institución.

Por lo antes expuesto el riesgo "Falta de medidas de control interno en la administración de personal, bienes y combustible" a criterio de esta Unidad de Auditoría Interna, es regular.

Cabe mencionar que aunque el auditor esté atento a los riesgos materiales que puedan afectar los objetivos, las operaciones o recursos, los procedimientos de auditoría por sí solos, no garantizan que todos los riesgos materiales sean identificados.

## 9. EQUIPO DE AUDITORÍA



*Odilia García*  
Lcda. Odilia Lizeth García Obando  
Auditora Interna  
Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ

F.

Odilia Lizeth García Obando  
Auditor, Coordinador, Supervisor

**ANEXO**

**Sin anexos.**