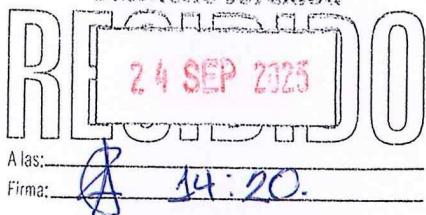


SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA ICMSJ  
DESPACHO SUPERIOR



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

*Claudia*  
24/9/2025  
Recibido: 12:00  
Licda. Claudia Antonia Conde de la Roca  
Coordinadora Financiera  
Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ

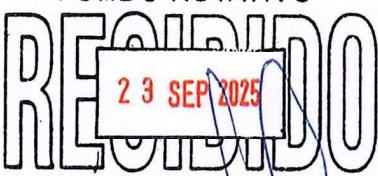


INFORME DE AUDITORÍA INTERNA  
Coordinación Financiera y Coordinación Administrativa  
Del 01 de Enero de 2024 al 31 de Diciembre de 2024  
CAI 00004

*Recibido*  
23-09-2025  
*Rodolfo*

Rodolfo David Vásquez Robles  
Encargado de Almacén de Suministros  
Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ

SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA ICMSJ  
FONDO ROTATIVO



HORA: 15:00  
F. *RRRR*  
William Eduardo Reyes García  
Encargado de Presupuesto  
Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ



*Recibido*  
23-09-2025  
Victoria Abigail Flores  
Encargada de Adquisiciones  
Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ

SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA ICMSJ  
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA



Sandra Elizabeth Monzón Barreno  
Encargada de Tesorería  
Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ

*Recibido*  
23/09/2025  
15:00 p.m.  
Delmy Liseth García Ramos  
Encargada de Contabilidad  
Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ



Guatemala, 22 de Septiembre de 2025

COORDINADORA FINANCIERA / COORDINADORA ADMINISTRATIVA:  
CLAUDIA ANTONIA CONDE DE LA ROCA / BLANCA LIDIA STHEFANY POLANCO CHINCHILLA  
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-004-2025, emitido con fecha 05-08-2025, 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*

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	6
4. OBJETIVOS	6
4.1 GENERAL	6
4.2 ESPECÍFICOS	6
5. ALCANCE	6
5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE	7
6. ESTRATEGIAS	7
7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	7
7.1 DEFICIENCIAS SIN ACCIÓN	7
8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA	9
9. EQUIPO DE AUDITORÍA	10
ANEXO	10

## 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. 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto.
- Decreto No. 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas.
- Decreto No. 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto y sus reformas.
- Decreto No. 89-98 del Congreso de la República de Guatemala (reconocimiento de la personalidad jurídica de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia).
- 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.
- Decreto No. 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Acceso a la Información Pública.
- Decreto No. 9-2019 del Congreso de la República de Guatemala.
- Decreto No. 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto y sus reformas.
- 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. 540-2013 de la Presidencia de la República de Guatemala, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto y sus reformas.
- 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.
- Resolución número 001-2022 del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas para el uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado Guatecompras.
- Acuerdo Ministerial 460-2023 del Ministerio de Finanzas Públicas, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala. (7<sup>a</sup>. Edición).
- Acuerdo SEISMSJ 33-2022 de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, Manual de Normas y Procedimientos de las áreas de Recepción, Presupuesto, Acceso a la Información Pública y Comunicación Social, Informática y de Almacén de Suministros.
- Acuerdo SEISMSJ 040-2022 de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, Régimen para la Constitución y Administración de Fondos Rotativos.
- Acuerdo SEISMSJ 027-2024 de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, Manual de Normas y Procedimientos de Almacén de Suministros.
- Acuerdo SEICMSJ 030-2024 de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, Código de Ética y Conducta.
- Acuerdo SEISMSJ 036-2024 de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, Manual de Normas y Procedimientos de Tesorería.
- Acuerdo SEISMSJ 039-2024 de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, Manual de Normas y Procedimientos de Caja Chica.
- Acuerdo SEISMSJ 040-2024 de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, Manual de Normas y Procedimientos de la Coordinación Administrativa.
- Acuerdo SEISMSJ 045-2024 de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, Manual de Normas y Procedimientos de Contabilidad.

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. 004-2025

### 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 el cumplimiento a las normativas vigentes aplicables y ejecución del gasto.

#### 4.2 ESPECÍFICOS

- a) Verificar el cumplimiento de la normativa vigente respecto a la presentación oportuna ante Contraloría General de Cuentas.
- b) Verificar la adecuada preparación e integración de las cuentas y saldos que conforman los Estados Financieros.
- c) Verificar que los expedientes relacionados a las modificaciones presupuestarias estén conformados íntegramente y hayan sido aplicadas según la normativa vigente.
- d) Verificar que el procedimiento para la administración de los insumos y suministros de almacén, sea efectivo y confiable.
- e) Verificar la integridad, efectividad y la correcta administración del Fondo Rotativo.
- f) Verificar la integridad, efectividad y la correcta administración del fondo de Caja Chica.
- g) Verificar la razonabilidad, transparencia y publicación oportuna de las adquisiciones en cumplimiento con la normativa vigente.
- h) Verificar la razonabilidad, calidad y transparencia de la ejecución presupuestaria del período auditado, asimismo su correcto registro, evaluando que las operaciones estén debidamente soportadas y registradas de forma oportuna.

### 5. ALCANCE

La Auditoría de Cumplimiento y Financiera, se realizó evaluando las medidas de control interno aplicadas en el cumplimiento a las normativas vigentes aplicables y ejecución del gasto, durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024, por la Coordinación Financiera y Coordinación Administrativa de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia

Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, asimismo, se aplicaron pruebas de control respecto al año en curso, 2025, para determinar el grado de exposición de riesgo.

Considerando lo estipulado en la Norma de Auditoría Interna Gubernamental NAIGUB-2, numeral 19: "Aunque el auditor esté atento a los riesgos materiales que puedan afectarlos objetivos, las operaciones o los recursos, los procedimientos de auditoría por sí solos, no garantizan que todos los riesgos materiales sean identificados".

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	Almacén	361	NO		130
3	Fondo Rotativo	1	SI	1	
4	Adquisiciones	351	NO		33
5	Presupuesto (Modificaciones Presupuestarias)	14	NO		14
6	Caja Chica	1	SI	1	
7	Tesorería (Caja Fiscal)	12	NO		12
8	Ejecución Presupuestaria	570	NO		73
9	Contabilidad (Estados Financieros)	3	NO		3

## 5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

No se presentaron limitantes en el desarrollo de la actividad.

## 6. ESTRATEGIAS

Para la realización de la auditoría se consideró el tiempo planificado para el trabajo de campo, cantidad de operaciones, nivel de riesgo y el grado de seguridad de control. Adicionalmente, se aplicaron técnicas de auditoría, dentro de las que se puede mencionar el análisis de documentos, verificación física, inspección, cálculo, observación, integración, indagación, arqueos, recálculos entre otros.

## 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. Presupuesto (Modificaciones Presupuestarias)

Riesgo materializado

**Falta Visto Bueno de la Dirección General en solicitudes de Modificación Presupuestaria.**  
En los documentos que conforman los expedientes de Modificaciones Presupuestarias, se observó que, en las Solicitudes de Modificación Presupuestaria, no consta el visto bueno de la Dirección General, lo que contraviene lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos de Presupuesto, numeral 8.1.1. Normas del Procedimiento para elaboración de modificaciones presupuestarias literal c) que refiere "Las modificaciones presupuestarias solicitadas por Coordinación Administrativa y Recursos Humanos deben contar con el Visto Bueno de Dirección General".

#### **Comentario de la Auditoría**

Se confirma la deficiencia derivado que la documentación de soporte presentada por el auditado, refleja que se reconoce la existencia de la deficiencia relacionada a la "Falta del Visto Bueno de la Dirección General en solicitudes de Modificación Presupuestaria", adjuntando las acciones presentadas a efecto de subsanar en el presente período fiscal, no obstante, las mismas no subsanan la situación presentada en el periodo auditado.

#### **Comentario de los Responsables**

De conformidad con Oficio sin número de fecha 18 de septiembre de 2025, emitido por el señor William Eduardo Reyes García, Encargado de Presupuesto manifiesta lo siguiente: "En relación con la deficiencia de Presupuesto (Modificaciones Presupuestarias), Falta Visto Bueno de la Dirección General en solicitudes de Modificación Presupuestaria, ante este señalamiento, me pronuncio de la siguiente manera:

1. Con el oficio número SEICMSJ-CF-PPT0-225-2025/werg de fecha 16/09/2025, se le da a conocer a la Encargada de Recursos Humanos que a partir de presente fecha se deberá cumplir con lo indicado y normado en el Manual de Normas y Procedimientos de Presupuesto.
2. Con el oficio número SEICMSJ-CF-PPT0-226-2025/werg de fecha 16/09/2025, se le da a conocer a la Coordinadora Administrativa que a partir de presente fecha se deberá cumplir con lo indicado y normado en el Manual de Normas y Procedimientos de Presupuesto.
3. Con el oficio número SEICMSJ- CF-064-2025/ CACDLR de fecha 17/09/2025, la Coordinadora Financiera me instruye por escrito que a partir de la presente fecha se adjunte toda la documentación y se lleve a cabo en cada una de las modificaciones el procedimiento No. 8.1.2. descripción del procedimiento para elaboración de modificaciones presupuestarias, del Manual presupuestario vigente a la fecha, de esta forma se le da cumplimiento a lo solicitado por la Licenciada Odilia García, en su Nota de Auditoria No. 01-CAI-00004-2025 de fecha 11 de septiembre de 2025.
4. por lo antes mencionado en los puntos 1, 2 y 3, de le da cumplimiento asimismo se garantiza lo indicado y normado en el Manual de Normas y Procedimientos de Presupuesto,

numeral 8.1.1. normas del procedimiento para elaboración de modificaciones presupuestarias literal c) que refiere ¿Las modificaciones presupuestarias solicitadas por Coordinación Administrativa y Recursos Humanos deben contar con el Visto Bueno de Dirección General¿.

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 que no procede la deficiencia planteada, asimismo se adjuntan documentos de respaldo de forma física y en Disco."

#### **Responsables del área**

WILLIAM EDUARDO REYES GARCIA

#### **Recomendaciones**

No.	Descripción	Fecha creación
1	<p>Con el fin de mejorar el sistema de control interno y con el objeto de dar cumplimiento a la normativa vigente, se recomienda que la Coordinadora Financiera gire instrucciones por escrito al Encargado de Presupuesto a efecto que al momento de gestionar las modificaciones presupuestarias correspondientes, se verifiquen los requisitos para que las mismas se realicen cumpliendo con el Manual de Normas y Procedimientos de Presupuesto.</p> <p>Asimismo, se recomienda que se giren las instrucciones correspondientes a efecto que al solicitar las Modificaciones Presupuestarias, se cumpla con el debido apego a las normativas vigentes.</p>	22/09/2025

#### **8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA**

La Auditoría de Cumplimiento y Financiera realizada a la Coordinación Financiera y Coordinación Administrativa de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, comprendida por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024, consistió en realizar pruebas de verificación y control a los procesos administrativos y financieros respecto a las operaciones y registros correspondientes al período auditado, a fin de determinar el cumplimiento normativo y razonabilidad de la información. Asimismo, se aplicaron pruebas de control practicadas a la fecha de la intervención, de las cuales según los resultados fue posible determinar algunas situaciones de mejora que se dieron a conocer en Notas de Auditoría, derivado que no representan un impacto significativo sobre las áreas bajo evaluación.

Derivado de la verificación del cumplimiento a las normativas vigentes aplicables y a la ejecución del gasto, se pudo determinar que la severidad del riesgo "Incumplimiento normativo de la Coordinación Financiera y Coordinación Administrativa respecto a la ejecución presupuestaria a través de CUR de gastos, registros oportunos en sistemas, modificaciones presupuestarias y liquidación de fondo rotativo.", es relativamente baja. Asimismo, a excepción de la deficiencia detectada en el área de Presupuesto respecto a las Modificaciones Presupuestarias, se pudo determinar que los procesos administrativos y

financieros son adecuados y que los registros realizados por ambas Coordinaciones son razonables.

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

## 9. EQUIPO DE AUDITORÍA

F. \_\_\_\_\_



Odilia Lizeth García Obando  
Auditor, Coordinador, Supervisor



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

ANEXO

Se anexa cédula de consenso.