



**SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA
Auditoría Interna**

**OFICIO NO. SEICMSJ-UDAI-001-2026/LMCP
Guatemala, 12 de enero 2026**

**Magíster
Mayra Alejandra Carrillo de León
Secretario Ejecutivo de la SEICMSJ
Su Despacho**

Respetable Magíster Carrillo de León:

De manera atenta me dirijo a usted deseando que todas sus actividades se estén desarrollando de manera exitosa.

En cumplimiento del párrafo 71 de la Norma de Auditoría Interna Gubernamental - NAIGUB- 7 "Comunicación de Resultados"; el numeral 3.3.2 Informe Global, del Manual de Auditoría Interna Gubernamental -MAIGUB- y el numeral 19 del capítulo VI "Plazos para la Actividad de Auditoría Interna", de la Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental, por este medio, respetuosamente le comunico el "Informe Global de Auditoría Interna de la Secretaría Ejecutiva Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia", correspondiente al período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2025, con su respectiva constancia electrónica generada a través del sistema SAG UDAI WEB, contenido en 11 páginas.

Agradeciendo de antemano su atención al presente, aprovecho la oportunidad para suscribirme.

Atentamente,


Lcda. Lesly Marielena Cabrera Pérez
**Auditora Interna
SEICMSJ**

C.c Archivo

SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA ICMSJ
DESPACHO SUPERIOR
RECIBIDO
12 ENE 2026
A las: 
Firma: **15:05**

**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 2025**

GUATEMALA, 12 de enero de 2026

Índice

1. INFORMACIÓN GENERAL	3
2. FUNDAMENTO LEGAL	3
3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS	4
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	7
8. CONCLUSIÓN GLOBAL	8
9. DIRECTOR DE AUDITORÍA INTERNA	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. 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 y sus reformas.
- 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.
- Acuerdo Gubernativo No. 217-94 de la Presidencia de la República de Guatemala, Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública.
- 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 50-2022 del Ministerio de Finanzas Públicas, Manual de Inventarios de Activos Fijos en el SICOIN WEB.

- Acuerdo Ministerial 460-2023 del Ministerio de Finanzas Públicas, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala. (7ª. Edición).
- Circular 3-57 Dirección de Contabilidad del Estado, Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas y Contraloría General de Cuentas, Normas para establecer los procedimientos de baja de bienes muebles de la Administración Pública.
- Carta de intención entre el Organismo Judicial, Ministerio de Gobernación y Ministerio Público para la integración de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia.
- Convenio Interinstitucional para la creación de la Secretaría Ejecutiva Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia.
- Acuerdo No. ICMSJ-001-2006 del Pleno de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, Reglamento Operativo de la Secretaría Ejecutiva Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia.
- Acuerdo SEICMSJ 023-2022 de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, Manual de Bufetes Populares.
- 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 SEISMSJ 032-2024 de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, Manual de Normas y Procedimientos de Inventarios.
- 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.

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.

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 que el control interno, normas y procedimientos técnicos, financieros y administrativos aplicados a todos los niveles jerárquicos de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, se realicen para alcanzarlos objetivos institucionales. Así como, evaluar la razonabilidad de la ejecución presupuestaria y financiera, a efecto de promover la mejora continua y fortalecimiento de los mecanismos de control interno, así como velar por el cumplimiento de los aspectos legales y efectuar el seguimiento de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas cuando corresponda.

4.2 ESPECÍFICOS

- Elaborar el Plan Anual de Auditoría, de conformidad con la normativa establecida.
- Efectuar auditorías operativas, de cumplimiento y financiera.
- Evaluar la ejecución del gasto, verificando la calidad del mismo, el adecuado control interno y la oportuna supervisión de los responsables de darle seguimiento al mismo, a fin de propiciar la transparencia, su eficiencia y eficacia.
- Evaluar las funciones de carácter técnico, administrativo y financiero que se realicen por los distintos órganos administrativos y órganos de apoyo técnico que integran la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia.
- Verificar los 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.
- Cumplir con las normas y procedimientos establecidos por la Contraloría General de Cuentas para la realización de las auditorías internas.
- Hacer de conocimiento del Despacho Superior los resultados de las auditorías practicadas y las deficiencias detectadas, para que se inicien las acciones correspondientes.

5. ALCANCE

El Plan Anual de Auditoría fue integrado de la siguiente manera: a) Auditoría Operativa al Centro de Administración de Justicia de Nebaj, Quiché, con Código de Auditoría Interna - CAI00001; b) Auditoría Operativa al Área de Servicios Generales, CAI 00002; c) Auditoría Operativa al Centro de Administración de Justicia de Santa Eulalia, Huehuetenango, CAI 00003; d) Auditoría de Cumplimiento y Financiera a la Coordinación Financiera y Coordinación Administrativa, CAI 00004; y e) Auditoría de Cumplimiento a la Unidad de Inventarios, CAI 00005, realizadas dentro del período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025, cabe mencionar que los resultados fueron presentados oportunamente a los auditados, al Despacho Superior y a Contraloría General de Cuentas.

5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

En virtud que el personal de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, presentó la información requerida y se proporcionó los insumos necesarios para la realización de la verificación física y documental correspondiente para la aplicación de las pruebas sustantivas según muestras seleccionadas, se determinó que no existió limitaciones al alcance relacionadas con las auditorías con CAI 00001, 00003, 00004 y 00005.

No obstante, respecto a la Auditoría realizada al Área de Servicios Generales, CAI 00002, se presentó una limitación al alcance relacionada con el despacho de cupones canjeables por combustible, el cual no se encontró alineado con la normativa interna vigente, lo cual impidió verificar el procedimiento conforme a los criterios establecidos, lo que limitó la capacidad de la auditoría para emitir conclusiones respecto al referido proceso durante el período evaluado.

5.1.1 Auditorías

No existen auditorías en proceso

5.1.2 Riesgos sin CAI

No existen riesgos sin CAI

6. ESTRATEGIAS

Se seleccionaron muestras de auditoría para cada dependencia auditada, considerando el tiempo planificado para la etapa de ejecución de cada una de las auditorías, así como la cantidad de operaciones, nivel de riesgo y grado de seguridad de control. Adicionalmente, se aplicaron técnicas de auditoría dentro de las cuales se puede mencionar el análisis documental, verificación física, inspección, cálculo, observación, integración, indagación, cuestionarios y arqueos.

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. CAI 00004 - Área: 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-PPTO-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-PPTO-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 Auditoría 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	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. 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.	22/09/2025

8. CONCLUSIÓN GLOBAL

La Unidad de Auditoría Interna de Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia - SEICMSJ- cuenta con independencia que promueve la transparencia, integridad y mejora continua de los procesos y la realización de actividades de forma efectiva y eficiente, así como la planificación anual de actividades considerando la evaluación de la gestión de riesgos, administración de recursos, operaciones y cumplimiento normativo con el propósito de fortalecer el control interno y contribuir con el fortalecimiento del control interno encaminados a alcanzar los objetivos institucionales.

Asimismo, se ha realizado el debido cumplimiento de las actividades programadas en el Plan Anual de Auditoría para el período fiscal 2025, así como a las funciones estipuladas en el Manual de Puestos y Funciones vigente, apegándose a las actividades y proximidad en los tiempos establecidos. Asimismo, de forma paralela se han atendido actividades de asesoramiento y apoyo a las diferentes coordinaciones, con el compromiso de contribuir con la mejora continua y fortalecimiento del control interno aplicado en los procesos que se llevan a cabo en la SEICMSJ.

Para la realización de las auditorías se aplicaron procedimientos técnicos con el fin de obtener certeza sobre los registros, información, operaciones y cumplimiento normativo por lo que se generaron reportes en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, asimismo, se realizaron consultas en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-, y se llevaron a cabo pruebas de control interno sobre aspectos relevantes de los procesos de las áreas evaluadas, lo que permitió establecer oportunidades de mejora que han sido tomadas en cuenta fortaleciendo el sistema de control interno Institucional.

En cumplimiento con lo anterior, por medio del Plan Anual de Auditoría, se programaron cinco auditorías a realizar, con el fin de evaluar determinadas áreas de la SEICMSJ, proyectadas desde el recurso humano disponible y el tiempo estimado para efectuarlas de conformidad con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental -NAIGUB-. Dichas normas requieren la exigencia del cumplimiento del código de ética, alcance y libre acceso a los registros, información, documentación y personal, con el fin de obtener una seguridad de control razonable sobre el correcto funcionamiento, efectividad y cumplimiento de las medidas de control interno implementadas por la entidad. Por lo que se detallan a continuación:

1. Auditoría Operativa realizada al Centro de Administración de Justicia de Nebaj, Quiché, según CAI 00001, del período comprendido del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2024, se pudo determinar que el control interno aplicado es razonable, no obstante, se encontraron situaciones de mejora las cuales se dieron a conocer por medio de Nota de Auditoría, toda vez que no representan un impacto significativo al control interno de las áreas evaluadas. Asimismo, se determinó que el riesgo "Falta de medidas de control interno en la administración del personal, bienes de activo fijo, insumos y/ o suministros de almacén, y combustible en el Centro de Administración de Justicia y Bufete Popular de Nebaj, Quiché" es relativamente bajo.

2. Auditoría Operativa realizada al Área de Servicios Generales, según CAI 00002, del período comprendido del 1 de enero al 31 de marzo de 2025, se realizaron pruebas a los controles aplicados en el período 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 5.1 "LIMITACIONES AL ALCANCE", 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 de la institución. Por lo antes expuesto el riesgo "Falta de medidas de control interno en la administración de personal, bienes y combustible", es regular.

3. Auditoría Operativa realizada al Centro de Administración de Justicia de Santa Eulalia, Huehuetenango, según CAI 00003, del período comprendido del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2024, se pudo determinar que el control interno aplicado es adecuado, no obstante, se identificaron situaciones de mejora que se dieron a conocer en Nota de Auditoría, derivado que no representan un impacto significativo sobre las áreas evaluadas. Por lo que se determinó que el riesgo "Falta de medidas de control interno en la administración del personal, bienes de activo fijo, insumos y/o suministros de almacén, y combustible en el Centro de Administración de Justicia y Bufete Popular de Santa Eulalia, Huehuetenango" es relativamente bajo.

4. Auditoría de Cumplimiento y Financiera realizada a la Coordinación Financiera y Coordinación Administrativa, según CAI 00004, del período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024, el cumplimiento normativo y razonabilidad de la información por medio de las 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 Nota de Auditoría, derivado que no representan un impacto significativo sobre las áreas bajo evaluación. Por lo que el riesgo "Incumplimiento normativo de la Coordinación Financiera y Coordinación Administrativa respecto a la ejecución presupuestaria a través de CUR de gasto, registros oportunos en sistemas, modificaciones presupuestaria y liquidación de fondo rotativo.", es relativamente bajo, asimismo, se determinó que los procesos administrativos y financieros fueron adecuados y que los registros realizados por ambas Coordinaciones son razonables, a excepción de una deficiencia señalada en el informe, de la cual surgió una recomendación, de la que se determinó según el seguimiento correspondiente, que las acciones realizadas para subsanar la deficiencia son aceptadas para definir que la recomendación se encuentra en estado "Cumplido".

5. Auditoría de Cumplimiento a la Unidad de Inventarios, según CAI 00005, del período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024, se pudo determinar que el control está presente, funcionando y vigente y que las normas definidas en el Manual de Normas y Procedimientos de Inventarios son aplicados de forma adecuada, no obstante, se identificaron oportunidades de mejora aplicadas a los procesos de inventarios notificadas por medio de nota de auditoría, de los cuales se pudo determinar que derivan de períodos anteriores. Por lo que el riesgo "Falta de aplicación de medidas de control interno sobre la administración y registro de los bienes de activo fijo que ejerce la Unidad de Inventarios" es relativamente bajo, por lo que se establece que los procesos y procedimientos que se realizan son razonables.

Es importante hacer referencia 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.

Por lo anteriormente expuesto se determina que, según las auditorías realizadas para verificar el cumplimiento de los objetivos institucionales, se pudo establecer que durante los periodos de evaluación no se detectaron riesgos potenciales que expongan los procesos financieros y administrativos a fraudes o actos de corrupción que pongan en riesgo los bienes y valores de la Secretaría o que se puedan materializar en hallazgos. Asimismo, a través del trabajo desarrollado en las auditorías, con base a los informes emitidos en el año 2025, se comprobó que el Despacho Superior realizó actividades de supervisión orientadas al cumplimiento de los objetivos de la Institución.

9. DIRECTOR DE AUDITORÍA INTERNA

F. 
Lesly Marielena Cabrera Pérez



Contraloría General de Cuentas

CONSTANCIA ELECTRÓNICA

Informe Global

Período	2025
Entidad	SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA (SEICMSJ)
Estado	Recibido por Contraloría General de Cuentas
Recibido por medio de	SAG-UDAI
Fecha finalizado	12/01/2026 13:22:16

De conformidad a la Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental, capítulo VI numeral 19. Plazo para la presentación del informe global. La Unidad (dirección, departamento, etc.) de Auditoría Interna de cada una de las entidades a que se refiere el artículo 2 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, deben presentar de forma electrónica el informe global del año inmediato anterior presentado a la máxima autoridad ante la Contraloría General de Cuentas, a más tardar el 13 de enero de cada año. Acuerdo Número A-070-2021 de la Contraloría General de Cuentas.