

Guatemala, 04 de Abril de 2023
Oficio No. UDAI-037-2023

Licenciada
Lilian Karina Xinico Xiquitá
Defensora de la Mujer Indígena
Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI-



Estimada Licenciada Xinico:

Por medio de la presente le envío un cordial saludo y a la vez deseándole muchos éxitos en su vida laboral y personal y que Dios derrame muchas bendiciones a su persona.

De manera atenta me dirijo a usted con el objetivo de hacer entrega del Informe que contiene los resultados de la **Auditoría de Financiera y de Cumplimiento a la Ejecución Presupuestaria**, correspondiente al **período del 01 de julio al 31 de diciembre de 2022**, según el Código de Auditoría Interna **CAI 00001**, con el objetivo de darle cumplimiento al Plan Anual de Auditoría **PAA 2023** dentro del Sistema de Auditoría Gubernamental de las Unidades de Auditoría Interna **SAG-UDAI-WEB**.

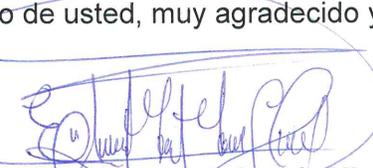
El alcance de la auditoría incluyó pruebas y procedimientos sobre bases selectivas, para evaluar el cumplimiento de los aspectos legales, reglamentarios y normativas aplicables.

En el período evaluado de la auditoría en mención NO se determinaron DEFICIENCIAS de control interno, ni de incumplimiento de leyes y regulaciones aplicables, únicamente se hicieron 05 comentarios y/o observaciones, las cuales no son muy relevantes y se detallan en el Informe de Auditoría adjunto con sus respectivas RECOMENDACIONES (05), a las cuales se les debe dar seguimiento y cumplimiento de parte de los responsables, con el objetivo de fortalecer el control interno. El informe adjunto consta de 20 folios incluyendo el presente.

Por lo que Despacho Superior deberá requerir por escrito a la Directora Ejecutiva para que requiera o solicite por escrito a los responsables del área de la Dirección Administrativa Financiera y a la Unidad de Recursos Humanos que informen sobre las acciones realizadas o por realizar respecto al cumplimiento de las recomendaciones incluidas en el presente informe de auditoría y posteriormente la Directora Ejecutiva deberá trasladar por escrito la información a la Unidad de Auditoría Interna de la DEMI, en un lapso de no mayor de 20 días, con el objetivo de fortalecer el control interno.

Sin otro particular me suscribo de usted, muy agradecido y con todo respeto.

Atentamente,


Lic. Elvin Giovanni García Higueros
Auditor Interno
Defensoría de la Mujer Indígena



DIRECCIÓN EJECUTIVA
Defensoría de la Mujer Indígena

Fecha: 4/4/23 Hora: 12:33

Caro

Adj. Informe de Auditoría
cc. Dirección Ejecutiva
cc. Archivo

DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
Dirección Administrativa Financiera
Del 01 de Julio de 2022 al 31 de Diciembre de 2022
CAI 00001

GUATEMALA, 04 de Abril de 2023

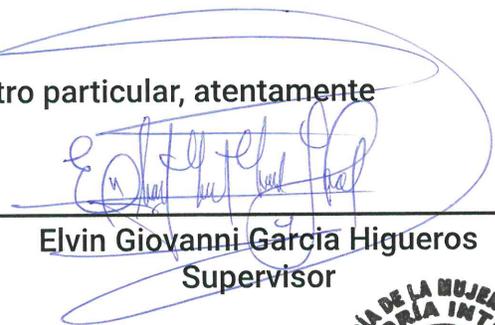
Guatemala, 04 de Abril de 2023

Defensora de la Mujer Indígena:
Licenciada Lilian Karina Xinico Xiquitá
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA
Su despacho

Señor(a):

De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-001-2023, emitido con fecha 23-01-2023, 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. 
Elvin Giovanni García Higueros
Supervisor

F.  
Jorge Mario Alvarado Villaseca
Auditor, Coordinador



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	6
5. ALCANCE	6
5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE	16
6. ESTRATEGIAS	16
7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	16
8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA	16
9. EQUIPO DE AUDITORÍA	17
ANEXO	17

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 MISIÓN

Defender y promover el pleno ejercicio de los derechos de las mujeres indígenas, para contribuir a la erradicación de todas las formas de violencia y discriminación contra la mujer indígena.

1.2 VISIÓN

Ser una institución pública consolidada que promueve el pleno ejercicio de los derechos de las mujeres indígenas en base a los principios y valores de los pueblos indígenas.

2. FUNDAMENTO LEGAL

- Constitución Política de la República de Guatemala;
- Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y su reglamento;
- Decreto Número 16-2021, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2022;
- Decreto No. 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto y su reglamento;
- Decreto No. 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento;
- Decreto No. 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos;
- Acuerdo Gubernativo 217-94 Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública;
- Acuerdo Ministerial Número 215-2004, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala y sus Reformas vigentes.
- Acuerdo No. A-75-2017 de la Contraloría General de Cuentas, que aprueba las Normas de Auditoría Gubernamental de carácter técnico, denominadas "Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala" también llamadas ISSAI.GT;
- Acuerdo Ministerial 379-2017 del Ministerio de Finanzas Públicas que aprueba las actualizaciones al Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala;
- Acuerdo Gubernativo Número 293-2021 Distribución Analítica del Presupuesto para el período fiscal 2022;
- Acuerdo Ministerial 214-2004, del Ministerio de Finanzas Públicas que aprueba el manual de programación de la ejecución presupuestaria para las Entidades de la Administración Central;
- Acuerdo Ministerial 216-2014 del Ministerio de Finanzas Públicas que aprueba el Manual de Modificaciones Presupuestarias para las entidades de la Administración Central;
- Acuerdo Gubernativo 96-2019. Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas;
- Oficio Circular No. DCE-01-2022, Ministerio de Finanzas Públicas, Dirección de

Contabilidad del Estado, disposiciones complementarias que deben observar las entidades en el ejercicio fiscal 2022, para el registro de las transacciones en los sistemas SIGES, SICOIN y GUATENÖMINAS.

- Oficio Circular No. DTP-01-2022, Ministerio de Finanzas Públicas, Dirección Técnica del Presupuesto, aspectos a considerar para el ejercicio fiscal dos mil veintidós, de conformidad con el decreto número 16-2021, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal dos mil veintidós.
- Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas, Oficina Nacional de Servicio Civil y Contraloría General de Cuentas. Normas para la contratación de servicios técnicos y profesionales con cargo al renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal";
- Acuerdo Número A-019-2017, el Contralor General de Cuentas. Derogatoria de Acuerdos internos de la Contraloría General de Cuentas;
- Acuerdo Gubernativo No. 106-2016 del Ministerio de Finanzas Públicas, Reglamento General de Viáticos y Gastos Conexos, reformado por el Acuerdo Gubernativo No. 35-2017 del Ministerio de Finanzas Públicas.
- Acuerdo Gubernativo Número 26-2019 del Ministerio de Finanzas Públicas, Reglamento para el Reconocimiento de Gastos por Servicios Prestados;
- SINACIG;
- Manual de Auditoría Interna MAIGUB;
- Normas de Auditoría Interna NAIGUB;
- Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental.

Nombramiento(s)
No. 001-2023

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

Evaluar la ejecución presupuestaria de egresos que sea de acuerdo al POA y bajo las normativas vigentes, que todos los registros cuenten con la documentación de respaldo correspondiente y sea una ejecución eficiente, eficaz y transparente.

4.2 ESPECÍFICOS

- Revisar la ejecución presupuestaria de egresos por grupo de gasto y por renglón, que los CUR cuenten con su respectiva documentación de respaldo, verificar las modificaciones presupuestarias.
- Evaluar la aplicación del marco legal, cumplimiento de metas y objetivos de acuerdo a la normativa gubernamental e interna; y analizar los procesos, funciones y actividades desarrolladas por la Unidad Administrativa Financiera.
- Evaluar los Comprobantes Únicos de Registro.
- Evaluar la fecha de envío de las Modificaciones Presupuestarias a la Dirección Técnica del Presupuesto.
- Evaluar los procedimientos de control interno para verificar que todas las operaciones tengan documentos de respaldo suficiente.
- Verificar que todas las actividades que se realizaron en el período a evaluar se encuentren programadas en el POA.
- Verificar que las metas y objetivos se cumplan de acuerdo a lo planificado.

5. ALCANCE

El examen comprendió la evaluación del cumplimiento de aspectos legales y de control interno en las diferentes operaciones, registros y documentación de respaldo de la Ejecución Presupuestaria durante el período del 01 de julio al 31 de diciembre de 2022, de acuerdo a la muestra de auditoría seleccionada en la ejecución presupuestaria de la Fuente 11 Ingresos Corrientes, se evaluaron los grupos de gasto 000 Servicios Personales, Grupo 100 Servicios No Personales, Grupo 200 Materiales y Suministros, Grupo 300 Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles, Grupo 400 Transferencias Corriente y Grupo 900 Asignaciones Globales, Plan Operativo Anual, Modificaciones Presupuestarias, Ejecución Presupuestaria, Manuales de Funciones y Procedimientos, Información Pública, Donaciones en Especie y Actas administrativas, aplicando técnicas de auditoría conforme las Normas de Auditoría Gubernamental de carácter técnico, denominadas "Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala" también llamadas ISSAI.GT, las Normas de Auditoría Interna Gubernamental -NAIGUB-, Manual de Auditoría Interna Gubernamental -MAIGUB- y la Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental y el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-, todas emitidas por Contraloría General de Cuentas para determinar si la información con la que se cuenta es razonable, oportuna, confiable y adecuada. Se evaluó el ambiente y estructura de control interno por medio de

observaciones y cuestionarios dentro del nuevo Sistema de Auditoría Gubernamental SAG-UDAI-WEB.

ÁREA: GRUPO DE GASTOS 000 SERVICIOS PERSONALES

Se revisó la documentación de soporte original de los registros contables y la documentación de soporte de los gastos efectuados en el Grupo de gasto 000 Servicios personales. De forma selectiva, especialmente lo que corresponde a las nóminas mensuales que abarcan los renglones presupuestarios 011, 012, 013, 014 y 015. Así mismo se revisaron de forma selectiva los renglones presupuestarios 029 Otras remuneraciones personal temporal, 061 Dietas, 071 Aguinaldo y 072 Bono14. Los CUR revisados tienen las planillas debidamente firmadas y selladas por la Analista de Gestión de Personal, la Encargada de Recursos Humanos y la Directora Ejecutiva y/o Señora Defensora de la Mujer Indígena, Los CUR's están debidamente firmados y sellados por la Directora Administrativa Financiera y por el Encargado de Contabilidad, cuentan con la orden de compra debidamente firmadas y selladas por la Analista de Gestión de Personal, la Encargada de Recursos Humanos y por la Directora Ejecutiva, cuentan con la carta de solicitud de aprobación de la planilla en el SICOIN emitida por la Encargada de Recursos Humanos y dirigida a la Directora Administrativa Financiera. Cuentan con el detalle de depósitos monetarios a cada uno de los empleados, no se encontraron irregularidades en los mismos. Los Listados de Pagos Mensual correspondiente de los renglones antes descritos. En la fotocopia del Detalle de Depósitos Monetarios en el Banco de Desarrollo Rural, se observa que se efectuaron los depósitos a las cuentas de los beneficiarios. Se estableció que presentan cifras razonables. Se revisó el 89% que representa la cantidad de Q. 5.549.873.52, del total ejecutado en el grupo de gasto 000 Servicios Personales que asciende a la cantidad de Q. 6,246,931.00.

ÁREA: GRUPO DE GASTOS 100 SERVICIOS NO PERSONALES

De conformidad con las normas y procedimientos de auditoria aplicados, y como resultado de la evaluación realizada al grupo de gastos 100 Servicios no personales, de acuerdo a la muestra seleccionada y revisada de los CUR, se estableció que presentan cifras razonables. En relación a los documentos, se observó lo siguiente, lo cual no fue considerado como deficiencia y/o hallazgo, ya que no es significativo, sin embargo se deja la recomendación:

FALTA DE SELLO EN LOS CUR. Los CUR números 589, 593, 668, 814, 840, 842, 858, 810, 872, 888, 891, 927 no tienen el sello de la Encargada de Tesorería, y los CUR números 462, 474, 475, 476 y 481, no tienen el sello del Encargado de Contabilidad. Derivado de lo anterior se hace la **RECOMENDACIÓN:** Que la Defensora de la Mujer Indígena gire instrucciones por escrito a la Directora Ejecutiva para que esta a su vez gire instrucciones a los responsables Directora Administrativa Financiera, Encargada de Tesorería y Encargado de Contabilidad, para que todo Comprobante Único de Registro - CUR- que firmen debe de llevar su respectivo sello de preferencia lineal donde figure el nombre completo, puesto y unidad a la que pertenece, con el objetivo de identificar y

fortalecer el control interno. Si no cuentan con el sello lineal pueden utilizar el redondo que identifica a la unidad y dirección a la que corresponden, se recomienda que se sellen los mismos y si no cuentan con sello se recomienda mandar hacer los sellos correspondientes aunque los mismos sean puestos temporales ya que ese lapso temporal suele ser a veces por más de un año.

Se revisó el CUR No. 721, de fecha 21 de octubre de 2022, por concepto de pagos del mes de octubre de 2022 del renglón 183 Servicios Jurídicos, según planilla No. 175534, dentro del cual se pudo observar que él envió electrónico del contrato No. 50-2022-183 de Julissa Magaly Hurtado López, por el monto de Q. 48,774.19, el cual se aprobó con fecha 06/01/2022 y fue enviado a la CGC hasta el 20/06/2022 con un atraso de 135 días, ya que el Acuerdo No. A-038-2016, artículo 2 emitido por el Contralor General de Cuentas, establece que los contratos deben ser enviados a la CGC 30 días calendario después de su aprobación.

Al revisar y analizar los comentarios de los responsables Encargada de Recursos Humanos Licda. Zaida Lucrecia Galindo Noj y el Analista de Aplicación de Personal Señor Miguel Francisco Teleguario CAP, considerando que el atraso se dio únicamente en un contrato y ellos en sus observaciones indican que dicho contrato fue enviado de forma oportuna a la Contraloría General de Cuentas con fecha 07 de febrero de 2022, conjuntamente con los demás contratos suscritos o que iniciaron en la misma fecha, así mismo se pudo verificar que el contrato fue publicado en Guatecompras de forma oportuna el 08 de febrero de 2022, al día siguiente de su envío a la CGC. Estos contratos en su mayoría fueron revisados por la CGC hasta el 20 de junio de 2022, razón por la cual ellos hasta esa fecha se percataron que el contrato en mención no había sido registrado por el sistema de la CGC.

Sin embargo adicional a lo anterior el Analista de Aplicación de Personal Miguel Francisco Teleguario Cap, indica que no está dentro de sus funciones del puesto, el notificar (suscripción y rescisión de contratos) ante la Contraloría General de Cuentas y tampoco su publicación en Guatecompras, lo ha venido haciendo como apoyo a la Unidad, dichas atribuciones corresponden al puesto de Analista de Admisión de Personal, en sus literales m. y n. páginas 99 y 100 respectivamente, como se pudo constatar en el nuevo Manual de Puestos y Funciones, segunda edición, aprobado en Acuerdo Interno DEMI No. 17-2023. Derivado de lo anterior se hace la **RECOMENDACIÓN:** Que la Defensora de la Mujer Indígena, gire instrucciones por escrito a la Directora Ejecutiva y que esta a su vez gire instrucciones por escrito a la Encargada de Recursos Humanos para que las atribuciones que establezca el manual de puestos y funciones se cumplan para cada uno de los puestos, estas atribuciones no las debería tener el Analista de Aplicación de Personal si no que el Analista de Admisión de Personal como lo establece el Manual de Puestos y Funciones actualizado y aprobado por Despacho Superior.

ÁREA: GRUPO DE GASTO 200 MATERIALES Y SUMINISTROS

De conformidad con las normas y procedimientos de auditoria aplicados, y como resultado de la evaluación realizada al grupo de gastos 200 Materiales y suministros, de acuerdo a la muestra seleccionada y revisada de los CUR, se estableció que presentan cifras razonables. Encontrando únicamente algunos CUR que fueron firmados por la Encargada de Tesorería a los cuales no les colocaron ningún sello correspondiente a dicha unidad para una mejor identificación. El monto revisado ascendió a la cantidad de Q. 416,208.50, que representa el 73% del total ejecutado de julio a diciembre de 2022, que fue la cantidad de Q. 566,294.63. La falta de sello en los CUR ya se estableció en el grupo de gasto 100 y se hizo la respectiva recomendación, para que todos los CUR vayan debidamente firmados y sellados por la Encargada Temporal de Tesorería y/ o por el Encargado de Contabilidad cuando corresponda.

ÁREA: GRUPO DE GASTO 300 PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES

De conformidad con las normas y procedimientos de auditoria aplicados, y como resultado de la evaluación realizada al grupo de gastos 300 Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles y de acuerdo a la muestra seleccionada de los CUR que fue del 100%, se pudo establecer que muestran saldos o cifras razonables y que cuentan con la documentación de respaldo necesaria, (Solicitud de compra, facturas razonadas, constancias de ingreso a almacén e inventarios y otros). Documentación publicada oportunamente en Guatecompras. La cantidad de las compras del período de julio a diciembre de 2022 asciende a la cantidad de Q. 4,000.00. No se encontraron irregularidades en los mismos.

ÁREA: GRUPO DE GASTO 400 TRANSFERENCIAS GLOBALES

De conformidad con las normas y procedimientos de auditoria aplicados, y como resultado de la evaluación realizada al grupo de gastos 400 Transferencias Corrientes y de acuerdo a la muestra seleccionada (82% de los CUR, se pudo establecer que muestran saldos y cifras razonables y que cuentan con la documentación de respaldo suficientes, cantidad revisada que asciende a la cantidad de Q. 37,092.13 correspondiente al período comprendido de enero a julio de 2022, pagos realizados por concepto de indemnización y vacaciones.

ÁREA: GRUPO DE GASTO 900 ASIGNACIONES GLOBALES

De conformidad con las normas y procedimientos de auditoria aplicados, y como resultado de la evaluación realizada al grupo de gastos 900 Sentencias Judiciales y de acuerdo a la muestra seleccionada de los CUR, la cual fue del 100% se pudo establecer que muestran saldos y cifras razonables y que cuentan con la documentación de respaldo suficientes, no se determinaron deficiencias o irregularidades en los mismos. Corresponden a las reinstalaciones de Nilda Ileana Quex Mucia de la Unidad Jurídica de Sede Regional de Chimaltenango y de Sandra Noemí Chun Loaiza Encargada de la

Unidad de Proyectos, cantidad total que asciende a Q. 786,060.68 correspondiente al período de julio a diciembre de 2022.

ÁREA: PLAN OPERATIVO ANUAL

En la revisión del Plan Operativo Anual POA 2022, se pudo observar que al 31 de diciembre de 2022, se actualizaron los renglones de acuerdo a la tercera reprogramación del Plan Operativo Anual -POA- 2022 según Acuerdo Interno -DEMI- No. 13-2023, de fecha 13 de febrero de 2023 firmado y sellado por la Máxima Autoridad, Licenciada Lilian Karina Xinico Xiquita, el cual establece un monto aprobado del presupuesto de Q. 19,000,000.00, El Decreto No. 16-2021, de fecha 02 de diciembre de 2021, emitido por el Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Veintidós el cual para la Defensoría de la Mujer Indígena asciende a la cantidad de Q. 19,000,000.00. No existiendo diferencias entre actividades, razón por la cual los saldos están conciliados al 31 de diciembre de 2022. Cuadra entre actividades (1) Dirección y Coordinación y 2) Servicios de Atención a la Mujer Indígena) el presupuesto vigente del SICOIN contra el presupuesto aprobado según POA 2022. No encontrando ninguna irregularidad.

ÁREA: MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Evaluando las modificaciones presupuestarias correspondientes al período del 01 de julio al 31 de diciembre de 2022, se estableció que cumplieron con la documentación de soporte, no se encontraron irregularidades en las mismas, las mismas fueron enviadas a la Dirección Técnica del Presupuesto que establece la Ley Orgánica del Presupuesto Decreto 101-97 en su artículo 32, dentro de los 10 días después de aprobada la modificación presupuestaria, el monto de las modificaciones ascendió a Q. 556,341.00 sin incrementar o disminuir las metas físicas incluidas en el Plan Operativo Anual -POA- 2022 de la Defensoría de la Mujer Indígena. Los expedientes están debidamente ordenados y foliados. La mismas modificaciones presupuestarias representan un 3% en relación al presupuesto vigente de Q. 19,000,000.00 lo cual es porcentaje razonable de reprogramaciones.

ÁREA: EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

METAS FINANCIERAS: Como se puede observar la ejecución presupuestaria por actividad al 31 de diciembre de 2022, fue del 92.38% que asciende a la cantidad de Q. 17,552,870.72 relacionando lo devengado con el presupuesto vigente que asciende a Q. 19,000,000.00, es una ejecución aceptable, pero sin embargo se dejó de ejecutar la cantidad de Q. 1,447,129.28 que representa un 7.62% no ejecutado, lo ideal es que se ejecute el 100%, En la actividad 1 se ejecutó el 94.07% y en la actividad 2 se ejecutó un 89.78% que fue la actividad de menor ejecución. Se hace la observación de que se debe de analizar la ejecución presupuestaria para identificar los renglones presupuestarios en los cuales se ha dejado de ejecutar y ver la forma en que estos puedan ser reprogramados para donde se tienen necesidades de presupuesto, un ejemplo para el

período 2023 no debería quedar ningún monto si ejecutar y que haya que devolverlo al Ministerio de Finanzas ya que actualmente se tiene una deuda del Pacto Colectivo, la cual se sigue acumulando, beneficios que podrían ir pagándose de forma parcial para ir solventando la deuda hacia los empleados de DEMI por el pacto colectivo y poder ejecutar el presupuesto institucional en un 100%.

Es importante que se evalúen y analicen los renglones presupuestarios que tengan disponibilidades conjuntamente con las unidades ejecutoras, para realizar las reprogramaciones presupuestarias que la normativa vigente les permita, con el objetivo de agilizar, eficientizar y ser más eficaces en la ejecución financiera presupuestaria, para no ser sujetos de hallazgo por baja ejecución de metas financieras al cerrar el período a diciembre 2023 y que no se tenga ningún monto por devolver a Finanzas ya que el compromiso que se tiene con los empleados por el Pacto Colectivo se le debe dar prioridad para ir solventando la deuda.

METAS FÍSICAS: Se puede observar que la ejecución de metas físicas y financieras correspondiente al período de enero a diciembre de 2022, se puede ver una ejecución promedio para la actividad 001 de Dirección y Coordinación (Unidad de medida Documentos) de un 100% al 31 de diciembre de 2022, al igual que la actividad 002 Servicios de Atención a la Mujer Indígena (Unidad de medida Personas) tiene una ejecución promedio del 99.95% las cuales están debidamente ejecutadas, con una buena ejecución y bastante razonable, así mismo se puede observar que en el subproducto 8 Personas informadas y capacitadas en derechos humanos para la prevención de la violencia contra las mujeres indígenas, tiene un porcentaje de ejecución bastante bueno y aceptable del 100%.

La ejecución de metas físicas fue aceptable y razonable, de un 100% pero esto se debió a un ajuste que el Ministerio de Finanzas Públicas permitió realizar en noviembre y diciembre de 2022, con el fin de que se ajustaran las atenciones a las usuarias, en atención jurídica se ajustaron 1,320 atenciones que no fueron alcanzadas, en atención social 554 atenciones que no fueron alcanzadas y en atención psicológica 912 atenciones que no fueron alcanzadas y las cuales fueron ajustadas al cerrar el período a diciembre 2022 para tener una ejecución del 100%. Ejecución que no fue alcanzada por diferentes motivos y/o razones institucionales que cada área de atención debe conocer. Derivado de lo anterior se hace la observación que las programaciones de las metas físicas deben ser basadas en la realidad y de acuerdo a los recursos que se tienen, tomar en cuenta la ejecución de un período anterior y evaluar la posibilidad si procede un incremento o no de metas físicas, para evitar realizar ajustes al finalizar el período por montos significativos.

ÁREA: MANUALES DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS

Mediante la observación, por medio de cuestionarios de control interno y por consulta de la información pública dentro de la página web de la DEMI, se determinó que los Manuales de funciones y procedimientos de la Unidad Administrativa Financiera de la

Defensoría de la Mujer Indígena están publicados en la página web, los cuales están desactualizados, pero los mismos están en proceso de aprobación, entre los cuales podemos mencionar: Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones, Manual de Control y Resguardo de Inventarios, Manual de Operación Unidad de Almacén, Manual de Programaciones y Reprogramaciones de Cuota Financiera, Manual para el Control y Uso del Combustible, Manual de Registro y Ejecución del Gasto, Manual Integral de Procedimientos para la Liquidación de Expedientes de Actividades Programáticas y Manual de Contrataciones de Bienes, Suministros, Obras y Servicios, los cuales fueron unificados en un solo manual de procedimientos UDAF, a lo cual se hace la **RECOMENDACIÓN:** Que la Directora Ejecutiva gire instrucciones por escrito a la Directora Administrativa Financiera para que le dé seguimiento a la aprobación de dichos manuales por Despacho Superior, así mismo la Auditoría Interna le estará dando el respectivo seguimiento para verificar que se concluya y que los mismos sean aprobados por Despacho Superior y que sean publicados en la página web de DEMI los nuevos manuales ya actualizados y aprobados.

ÁREA: INFORMACIÓN PÚBLICA – PAGINA WEB DEMI

Se pudo constatar que la página web de la Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI- está habilitada, de forma selectiva se pudo observar que la información administrativa financiera correspondiente al período del 01 de julio al 31 de diciembre de 2022 fue publicada en la página web como lo establece la Ley de Acceso a la Información Pública Decreto Número 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala, de fecha 22 de octubre de 2008. Encontrando algunas debilidades de control interno que no son significativas, por lo cual no se consideraron como deficiencias, pero sin embargo se dejan las respectivas recomendaciones, de las siguientes observaciones:

- 1.- En página web DEMI en Información Pública de Oficio, Artículo 10 numeral 10.7 Presupuesto, Año 2022, Modificaciones de Presupuesto – agosto.PDF y diciembre.PDF los reportes que generados del SICOIN web no están firmados ni sellados por quienes corresponde (Encargado de Presupuesto y Directora Administrativa Financiera) como lo han hecho otros meses, con el fin de fortalecer el control interno y darle mayor validez y confiabilidad a la información que se publica.
- 2.- En página web DEMI en Información Pública de Oficio, Artículo 10 numeral 10.13 Inventario de Bienes Muebles e Inmuebles, año 2022, NOVIEMBRE 13.- Inventario – diciembre.XLSX y 13. Inventario – diciembre.PDF, en el cual el título de mes es incorrecto ya que la información publicada corresponde al mes de diciembre de 2002, pero el título indica Noviembre, por lo que se observa duplicado el mes de noviembre, solo a nivel de título ya que la información si es la correcta. Hay error en el título de mes que corresponde en diciembre 2022.
- 3.- En página web DEMI en Información Pública de Oficio, Artículo 10 numeral 10.14 Contratos de Mantenimiento, Año 2022. Diciembre. 14. Contrato de mantenimiento y equipo – diciembre.PDF, el cuadro que se pública con los servicios de mantenimientos

de vehículos correspondiente al mes de diciembre de 2022, no tiene nombre, ni firma ni sello de quien elabora y quien revisa, es importante que la información que se publique sea firmada y sellada para darle mayor validez y transparencia a dicha información y que la misma este bien identificada con las personas responsables de proporcionar la información.

En este mismo numeral 10.14 Contratos de Mantenimiento en el mes de julio de 2022 14. Contrato de mantenimiento y equipo – julio.PDF, al querer abrir el archivo genera un error que indica literalmente “EXTRAVIDADO, La URL solicitada no se encontró en este servidor. Además, se encontró un error 404 No encontrado al intentar usar un ErrorDocument para manejar la solicitud.” Puede ser un error de formato o caracteres, lo desconozco, pero al publicar la información se debe de asegurar que si fue cargada correctamente y que se puede descargar o visualizar.

4.- En página web DEMI en Información Pública de Oficio, Artículo 10 numeral 10.22 Compras Directas Año 2022, en el mes de JULIO 22. Compras directas – junio.XLSX y Compras directas – junio.PDF en ambos archivos ocurre lo mismo que en el párrafo anterior la información no fue publicada, al descargar el archivo tira un error el cual indica literalmente: “EXTRAVIDADO, La URL solicitada no se encontró en este servidor. Además, se encontró un error 404 No encontrado al intentar usar un ErrorDocument para manejar la solicitud.” Puede ser un error de formato o caracteres, lo desconozco, pero al publicar la información se debe de asegurar que si fue cargada correctamente y que se puede descargar o visualizar. También hay error en el título del mes el cual corresponde a JULIO pero lo publicado que no se puede visualizar dice JUNIO. Se debe tener cuidado que los títulos del mes sean los correctos.

5.- En página web DEMI en Información Pública de Oficio, Artículo 11 numeral 11.3 Informe de Gastos y Viáticos. Año 2022 se revisó de forma selectiva los meses de septiembre y diciembre de 2022, en los archivos 3. Viajes nacionales – septiembre.PDF, Viajes internacionales – septiembre.PDF y Viajes nacionales – diciembre.PDF y Viajes Internacionales – diciembre.PDF los cuales fueron publicados, elaborados por la Encargada Temporal de Tesorería y con el Vo. Bo. de la Directora Administrativa Financiera, solo están los nombres, el puesto y la entidad, pero no están firmadas ni selladas, es importante que toda la información publicada en la página web DEMI esté debidamente firmada y sellada por quienes corresponde para una mayor transparencia y valides y confiabilidad de la información publicada.

Derivado de los numerales anteriores se hace la siguiente **RECOMENDACIÓN**: Que la Defensora de la Mujer Indígena gire instrucciones a la Directora Ejecutiva para que esta a su vez gire instrucciones por escrito a los responsables Encargada Temporal de Información Pública para que toda la información que se publique sea la correcta al mes que corresponde, verificar que los títulos del MES correspondan a la información que publican, para evitar errores en los títulos del mes que corresponde, así mismo que toda la información publicada en la página web se verifique que fue bien publicada y que se pueda descargar y/ o visualizar la información, ya que algunos archivos dan error al

querer descárgalos o visualizarlos. Así mismo recomendar a la Directora Administrativa Financiera para que toda la información que trasladen a la Unidad de Información Pública, en formato PDF correspondiente a reportes generados de SICOIN, cuadros o informes elaborados, deben de ir bien identificados por la persona que elabora o genera y por la persona que da el visto bueno (Directora UDAF), colocar nombre completo, puesto y entidad, firmar y sellar con el objetivo de mejorar el control interno y que la información que se publique tenga mayor validez, sea transparente y confiable.

ÁREA: DONACIONES EN ESPECIE

Se pudo constatar que dentro del período del 01 de julio al 31 de diciembre de 2022, la Defensoría de la Mujer Indígena recibió las siguientes donaciones en especie:

1.- La donación en especie realizada por el Comité Internacional de las Cruz Roja (CICR), según código de fuente específica en el SICOIN número 6121540002, CUR de SICOIN número 37857 del Ministerio de Finanzas Públicas, de fecha 05 de septiembre de 2022, por la cantidad de Q. 5,305.00 que consistió en una donación realizada a la Defensoría de la Mujer Indígena por 1 escritorio tipo L, 2 Ventiladores de pedestal, 1 silla secretarial sin brazo y rodos, 1 Archivador vertical de 4 gavetas, 1 Batería de sillas de 4 asientos, según resolución No. 74-2022. Lo cual se pudo observar que se realizó el registro correspondiente en el libro de inventarios de activos fijos, hojas móviles, registro L2 29057 de fecha 21 de agosto de 2015, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, en folio 55, así mismo se constató el ingreso a almacén en formas 1-H SERIE E Números 143506 y 143507 ambas de fecha 23 de junio de 2022.

2.- La donación en especie realizada por la Cruz Roja Guatemalteca, según código de fuente específica en el SICOIN 7121120005, CUR's de SICOIN números 53579 y 53577 del Ministerio de Finanzas Públicas, ambos de fecha 23 de noviembre de 2022, por la cantidad de Q. 6,585.00 y Q. 1,990.00 respectivamente, que consistió en una donación realizada a la Defensoría de la Mujer Indígena por equipo de oficina por 1 computadora ALL IN ONE marca HP modelo HSA-A005k por la cantidad de Q. 6,585.00, 1 impresora multifuncional marca CANON, modelo PIXMA G3160, color negro por Q. 1.990.00 y 1 botiquín básico de insumos por Q. 800.00, lo cual hace un total de la donación de Q. 9,375.00, según resolución No. 98-2022. Lo cual se pudo observar que se realizó el registro correspondiente en el libro de inventarios de activos fijos, hojas móviles, registro L2 29057 de fecha 21 de agosto de 2015, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, en folio 59, así mismo se constató el ingreso a almacén en formas 1-H SERIE E Números 143562 y 143563 ambas de fecha 16 de noviembre de 2022.

Haciendo un total de donaciones en especie recibidas de julio a diciembre de 2022 de Q. 14,680.00 dentro de las cuales no se encontró ninguna irregularidad cumpliendo con lo establecido en la normativa vigente Acuerdo Ministerial Número 523-2014 de fecha 13 de diciembre de 2014 del Ministerio de Finanzas Públicas en el cual se aprueba el Manual de Registro de Donaciones.

ÁREA: ACTAS ADMINISTRATIVAS

Las actas administrativas emitidas durante el período auditado del 01 de julio al 31 de diciembre de 2022, las cuales fueron 30 actas, mostrando cifras razonables y ninguna irregularidad significativa. Excepto por las actas de negociación por baja cuantía, así como otras cuando contienen más de 1 folio, únicamente están firmadas en el último folio, no se firmó en los demás folios que conforman dichas actas, las cuales se pueden mencionar las actas números 18-2022, 19-2022, 21-2022, 22-2022, 34-2022, 35-2022, 36-2022, 37-2022, 38-2022, 39-2022, 40-2022, 45-2022, 46-2022 y 50-2022. Así mismo las actas números 23-2022 tiene fecha 22 de julio de 2022 y otras actas de numeración mayor (24-2022 y 25-2022 tienen fecha 21 de julio de 2022) el acta número 26-2022 tiene fecha 22/07/2022 y otras actas de numeración mayor (28-2022, 29-2022 y 30-2022 tienen fecha menor 21 de julio de 2022).

Se utiliza el libro de hojas móviles autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, estando bajo la responsabilidad de la Subdirectora Administrativa de la Unidad Administrativa Financiera. Se utilizaron los folios del 766 al 860 estando anulados los siguientes folios: Folio 762 al 765, folio 782 al 789, folio 798 al 799, folios 806 al 807, folio 813 al 815 y folio 850 al 854 y las actas anuladas 17-2022, 27-2022, 31-2022 y 48-2022.

No se considera una deficiencia o hallazgo lo descrito en el primer párrafo, ya que no es significativo, sin embargo con el objetivo de fortalecer el control interno se hace la siguiente **RECOMENDACIÓN**: Que la Defensora de la Mujer Indígena gire instrucciones por escrito a la Directora Ejecutiva para que esta a su vez gire instrucciones por escrito a la responsable Sub directora administrativa de que todos los folios que conforman el acta deben ser firmados con las rubricas de los involucrados y el último folio debe ir el nombre, puesto y firma de los involucrados para evitar posibles cambios o modificaciones de los folios, para que garantice mayor transparencia. Así mismo se recomienda que se monitoree la fecha de las actas no puede haber un número de acta mayor con fecha menor como ocurrió en los casos descritos, con el objetivo de fortalecer el control interno y evitar posibles hallazgos de parte de la Contraloría General de Cuentas.

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	GRUPO DE GASTO 000 SERVICIOS PERSONALES	159	NO		47
3	GRUPO DE GASTO 100 SERVICIOS NO PERSONALES	224	NO		54
4	GRUPO DE GASTO 200 MATERIALES Y SUMINISTROS	72	NO		23
5	GRUPO DE GASTO 300 PROPIEDAD PLANTA EQUIPO E INTANGIBLES	2	NO		2

6	GRUPO DE GASTO 400 TRANSFERENCIAS GLOBALES	5	NO		2
7	GRUPO DE GASTO 900 ASIGNACIONES GLOBALES	2	NO		2
8	PLAN OPERATIVO ANUAL	1	NO		1
9	MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS	5	NO		5
10	EJECUCION PRESUPUESTARIA	1	NO		1
11	MANUALES DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS	8	NO		8
12	INFORMACION PUBLICA	21	NO		21
13	DONACIONES EN ESPECIE	1	NO		1
14	ACTAS ADMINISTRATIVAS	30	NO		30

5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

No hubieron limitaciones en el alcance de auditoría.

6. ESTRATEGIAS

- Observación
- Examen de registros
- Entrevistas
- Muestreo
- Revisión de documentos
- Cuestionarios de Control Interno
- Evaluación de reportes de SICOIN
- Verificación

7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

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

8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

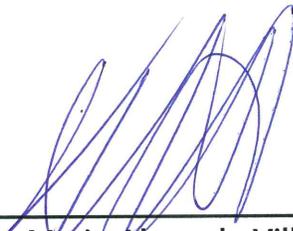
De acuerdo a la presente evaluación de la Ejecución Presupuestaria de egresos de la Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI- al periodo del 01 de julio al 31 de diciembre de 2022, realizada de conformidad con las normas y procedimientos de auditoría. No se establecieron hallazgos Monetarios y de Incumplimiento de Aspectos Legales, ni hallazgos relacionados al Control Interno, únicamente 01 deficiencia de incumplimiento de aspectos legales, la cual fue desvanecida, por lo que podemos concluir que la Entidad cuenta con un control interno aceptable, ya que las deficiencias encontradas no fueron significativas ni requirieron acciones de

denuncias penales ni solicitudes de devoluciones o reintegros. Así mismo se hacen 05 recomendaciones dentro del informe de auditoría en el apartado del alcance de la auditoría de algunas observaciones que no fueron relevantes por lo que no se consideraron como deficiencias, sin embargo se incluyen sus respectivas recomendaciones a las cuales se les deberá dar el respectivo seguimiento y cumplimiento de parte de los responsables.

9. EQUIPO DE AUDITORÍA

F. 
Elvin Giovanni Garcia Higueros
Supervisor



F. 
Jorge Mario Alvarado Villaseca
Auditor, Coordinador



ANEXO

ANEXO No. 1

Ejecución Presupuestaria de la Defensoría de la Mujer Indígena de julio a diciembre de 2022

ANEXO No. 2

Ejecución de Metas Físicas de enero a diciembre de 2022

Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental
Ejecución de Gastos - Programación Cuatrimestral - Seguimiento Físico Cuatrimestral - Reportes
Analfítico de Ejecución Física y Financiera

PAGINA 1 DE 1
 FECHA 1/02/2023
 HORA 15:35:00
 REPORTE: R00815611.rpt

UNIDAD_EJECUTORA Igual a 239

DEL MES ENERO AL MES DE DICIEMBRE

EJERCICIO:	2022	PG	SP	PY	AC	OB	DESCRIPCION	SNIP	UNIDAD DE MEDIDA	PRESUPUESTO FISICO			PRESUPUESTO FINANCIERO		
										INICIAL	VIGENTE	EJEC	% EJEC	Promedio de Ejecución	INICIAL
Entidad : 11130016-239-00 DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA															
Promedio de ejecución física por actividad:															
Promedio ponderado de ejecución por programa:															
TOTAL 00															
60 DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA															
Promedio de ejecución física por actividad:															
001 000 DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN															
1 Dirección y Coordinación															
3 Dirección y Coordinación															
Promedio de ejecución física por actividad:															
002 000 SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA MUJER INDÍGENA															
1 Mujeres indígenas con servicios de atención integral															
4 Mujeres indígenas violentadas en sus derechos, reciben atención jurídica															
5 Mujeres indígenas violentadas en sus derechos, reciben atención social															
6 Mujeres indígenas violentadas en sus derechos, reciben atención psicológica															
8 Personas informadas y capacitadas en Derechos Humanos para la prevención de la violencia contra las Mujeres Indígenas															
Promedio de ejecución física por actividad:															
Promedio ponderado de ejecución por programa:															
TOTAL 60 DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA															
Promedio ponderado de ejecución física a nivel institucional:															