



Defensoría de la Mujer Indígena

DEMI

Dirección Ejecutiva
Defensoría de la Mujer Indígena
Fecha: 3/9/25 Hora: 8:15
Recibido: Con

Guatemala, 02 de Septiembre de 2025
Oficio No. UDAI-052-2025

M.A. María Xol
Defensora de la Mujer Indígena
Defensoría de la Mujer Indígena

Despacho Superior
Defensoría de la Mujer Indígena
Presidencia de la República
Fecha: 3/9/25 Hora: 8:07
Recibido:

Estimada Defensora:

Chaak'ul chi numtajenaq xsahil aach'ool, li xch'ool li choxa ut li ruuchich'och' chi ke'ok xkawil eechool sa' leek'anjel ut chi ru leeyu'am.
(Idioma maya Q'eqchi')

Reciba cordiales saludos; que el Corazón del Cielo y el Corazón de la Tierra le *regale* buenas energías en su trabajo y vida personal.

De manera atenta me dirijo a usted con el objetivo de hacer entrega del Informe que contiene los resultados de la Auditoría Financiera al **AREA DE CAJA Y BANCOS, FONDO ROTATIVO Y CAJAS FISCALES CON TARJETA DE COMPRAS INSTITUCIONAL -TCI- DE TESORERÍA - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA -UDAF-** en oficinas centrales de la Defensoría de la Mujer Indígena, **correspondiente al período del 01 de enero al 30 de junio de 2025**, según el Código de Auditoría Interna **CAI 00002**, con el objetivo de darle cumplimiento al **Plan Anual de Auditoría PAA 2025** 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 hallazgos o deficiencias significativas, únicamente se establecieron dos **(02) OBSERVACIONES** no significativas, las cuales se detallan dentro del informe de auditoría con sus **respectivas recomendaciones**, a las cuales se les debe dar seguimiento y cumplimiento de parte de las responsables, se traslada el informe de auditoría financiera correspondiente, el cual consta de 18 folios incluyendo el anexo 1 y 2 y el presente oficio.



Defensoría de la Mujer Indígena DEMI

Por lo que Despacho Superior deberá requerir por escrito a la Directora Ejecutiva para que ella requiera por escrito a las responsables Directora Administrativa Financiera y a la Encargada de Tesorería, para que informen sobre las acciones realizadas o por realizar respecto al seguimiento y cumplimiento de las dos (02) 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 Institucional.

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



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

DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA Encargada de Tesorería Del 01 de Enero de 2025 al 30 de Junio de 2025 CAI 00003

GUATEMALA, 02 de Septiembre de 2025

Guatemala, 02 de Septiembre de 2025

Defensora de la Mujer Indígena:
M.A. María Xol
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA
Su despacho

Señor(a):

De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-003-2025, emitido con fecha 02-07-2025, hacemos de su conocimiento 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

Lic. Elvin Giovanni García Higueros
Director de Auditoría Interna
Defensoría de la Mujer Indígena



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	5
5. ALCANCE	6
5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE	12
6. ESTRATEGIAS	13
7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	13
8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA	13
9. EQUIPO DE AUDITORÍA	14
ANEXO	14

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 promueva 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;
- Acuerdo Gubernativo 96-2019. Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas;
- Decreto Número 36-2024, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2025;
- 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 Ministerial Número 215-2004, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala y sus Reformas vigentes;
- Acuerdo Ministerial No. 228-2020 (MFP) Reglamento para la Administración del Fondo Rotativo Institucional con Tarjeta de Compras Institucional -TCI- y Aprobación del Manual de Procedimientos para la Administración de Fondo Rotativo Institucional con Tarjeta de Compras Institucional -TCI-
- 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 271-2024 Distribución Analítica del Presupuesto para el período fiscal 2025;
- 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 Número 26-2019, Reglamento para el Reconocimiento de Gastos por Servicios Prestados;
- Acuerdo A-039-2023 Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental;
- Manual de Auditoría Interna MAIGUB;
- Normas de Auditoría Interna NAIGUB;
- Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental.

Nombramiento(s)

No. 003-2025

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

Determinar el cumplimiento de los aspectos legales y de control interno en las operaciones que se realizan en el área de Caja y Bancos, Fondo Rotativo y Cajas Fiscales con TCI, del período comprendido del 01 de enero al 30 de junio de 2025, con la finalidad de garantizar que la ejecución de los gastos de las actividades desarrolladas por la Defensoría de la Mujer Indígena sean de conformidad con las normas y leyes aplicables.

4.2 ESPECÍFICOS

- Verificar si los procedimientos presupuestarios, financieros, normativos y documentales, implementados en el manejo de caja chica cumplen aspectos legales y de control interno.
- Comprobar el cumplimiento de aspectos legales y de control interno en las cajas fiscales y si la documentación de respaldo refleja información confiable y oportuna.

- Evaluar información documental y destino de los pagos del fondo rotativo con el objeto de determinar el cumplimiento de la normativa legal y de control interno.
- Evaluar información y si los procedimientos diseñados para la realización de las Conciliaciones Bancarias permiten su elaboración de manera técnica, adecuada, confiable y oportuna.
- Revisar que todos los procesos del área de caja y bancos, fondo rotativo TCI y cajas fiscales de la Unidad Administrativa Financiera estén basados en lo que establece la normativa aplicable vigente, así mismo verificar que los manuales internos estén actualizados y de acuerdo a las necesidades de la DEMI.
- Informar sobre Las deficiencias y/ o hallazgos significativos resultantes de la auditoría realizada, y establecer recomendaciones para el fortalecimiento de control interno de la DEMI.

5. ALCANCE

AUDITORÍA FINANCIERA AL AREA DE CAJA Y BANCOS, FONDO ROTATIVO Y CAJAS FISCALES CON TARJETA DE COMPRAS INSTITUCIONAL -TCI-

El examen comprendió la evaluación del cumplimiento de aspectos legales y de control interno en las operaciones, registros y la documentación del Área de Caja y Bancos, Fondo Rotativo y Cajas Fiscales con Tarjeta de Compras Institucional -TCI- de Tesorería, Dirección Administrativa Financiera, durante el período del 01 de enero al 30 de junio de 2025, se utilizaron técnicas de auditoría y se aplicaron las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores Adaptadas a Guatemala, denominadas -ISSAI-GT-, Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, Normas de Auditoría Interna Gubernamental -NAIGUB-, Manual de Auditoría Interna Gubernamental -MAIGUB- y las Ordenanzas de Auditoría Interna Gubernamental, todas de la Contraloría General de Cuentas, para determinar si la información con la que se cuenta es oportuna, adecuada y confiable.

INFORMACION EXAMINADA

Durante la ejecución de la auditoría de Financiera y de Cumplimiento realizada al área de Caja y Bancos, Fondo Rotativo y Cajas Fiscales con TCI de Tesorería, de la Unidad Administrativa Financiera, del período comprendido del 01 de enero al 30 de junio de 2025, se obtuvo la siguiente información:

- Libro de Control de Pagos en Efectivo.
- Resoluciones de constitución y ampliación del Fondo de Caja chica año 2025.
- Arqueos de caja chica realizados a la persona encargada del fondo.
- Resoluciones de constitución de Fondo Rotativo TCI año 2025.
- Libro de Conciliaciones Bancarias, autorizado por la Contraloría General de Cuentas. Este Libro ya no se utilizará.

- Libro para conocimientos autorizado por la Contraloría General de Cuentas donde se remiten las cajas fiscales.
- Cajas fiscales con su documentación de ingresos y egresos.
- Comprobantes Únicos de Registro correspondientes al período auditado de pagos realizados por medio de caja chica y fondo rotativo institucional.

NOTAS A LA INFORMACIÓN EXAMINADA

En el desarrollo de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento al área de Caja y Bancos, Fondo Rotativo y Cajas Fiscales con TCI, al periodo del 01 de enero al 30 de junio de 2025, se examinaron los siguientes aspectos:

CONSTITUCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y APROBACIÓN DEL FONDO ROTATIVO Y CAJA CHICA CON TCI:

Se determinó que las resoluciones del Ministerio de Finanzas Públicas - Tesorería Nacional y de la Defensoría de la Mujer Indígena relacionadas a la Constitución, Distribución y Aprobación del FONDO ROTATIVO INSTITUCIONAL con Tarjeta de Compras Institucional -TCI- por un monto de Q. 120,000.00 y de la Constitución de Caja Chica por un monto de Q. 20,000.00 el cual forma parte del fondo rotativo de los Q. 120,000.00, para el funcionamiento del período fiscal 2025, el cual es administrado por la Dirección Administrativa Financiera - Encargada de Tesorería, en las cuales no se encontró ninguna irregularidad, mostrando cifras razonables. Esto se pudo verificar en la auditoría del área de caja y bancos, fondo rotativo y cajas fiscales realizada al período del 01 de enero al 30 de junio de 2025. Tarjetas de crédito relacionadas a la cuenta monetaria en el Banco Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala - CHN- No. GT93CHNA01010000010990872030 denominada TESORERIA NACIONAL TCI- TN. Tarjetas para uso exclusivo como medio de pago de las compras de la DEMI, a través del Fondo Rotativo Interno con Tarjeta de Compras Institucional -TCI-, siendo responsables de las dos tarjetas la Encargada de Tesorería Licda. Emma Minerva Gabriel Martin y la Encargada Temporal de Tesorería Tomasa Anabeli Cuy Sacuj. La tarjeta de compras a nombre de la Ex Directora Administrativa Financiera Licda. Nidia Amarilis Menéndez Zepeda de Díaz, por lo cual se levantó el acta notarial sin número, de fecha 31 de marzo de 2025, elaborada por la Asesora de Despacho Licda. Sigrid Alejandra Willis Mejía, con participación de la Directora Ejecutiva Licda. Romelia Magdalena Cal Cahuec de Chub, quien recibió el puesto de la Ex Directora Administrativa Financiera, acta que en su punto SEGUNDO literal M) establece: "M) Destrucción De Tarjeta De Compras a Mi Nombre: En cumplimiento con los procedimientos establecidos, la tarjeta de compras emitida a mi nombre será destruida de manera segura frente a la Directora Ejecutiva Dejando constancia de su destrucción para efectos de control y auditoría, solicito que la institución realice los procedimientos para la cancelación de la tarjeta, según manual". Tarjeta de Compras Institucional la cual ya fue cancelada por Finanzas y por el Banco CHN según oficio No. UDAF-T-27-2025/lpyc, de fecha 04 de julio de 2025, se notificó al Banco Crédito Hipotecario Nacional la Cancelación de dicha tarjeta según oficio DAF-225-2025/ SMMPJ y se pudo constatar que el estado de la tarjeta en el Sistema

Informático de Gestión SIGES aparece en estatus CANCELADO. La tarjeta que se está utilizando actualmente es la que está a nombre de Anabeli Cuy Sacuj, Encargada Temporal de Tesorería.

En el informe parcial de auditoría financiera de enero a marzo de 2025 que se trasladó a Despacho Superior y Dirección Ejecutiva mediante oficio No. UDAI-041-2025 de fecha 16 de junio de 2025 se hicieron algunas observaciones y recomendaciones a las cuales se les dio cumplimiento por parte de los responsables, fueron solventadas para evitar posibles hallazgos de parte de la CGC y fortalecer el control interno institucional.

LIBRO DE CONTROL DE PAGOS EN EFECTIVO:

Dirección Administrativa Financiera, Libro de Control de Pagos en Efectivo, fondo de caja chica que asciende a un monto de Q. 20,000.00, Libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas según Registro No. L2 69,178, de fecha 07 de septiembre de 2023, se autorizan 100 folios del 1 al 100 a nombre de la Defensoría de la Mujer Indígena, Cuentadancia 2022-100-101-18-302, la autorización se anotó en el libro de registro y habilitación de hojas movibles con registro No. L2 57201 de fecha 08 de diciembre de 2021 en el folio número 468, información detallada en el folio No. 0001. Mostrando movimientos y saldos razonables de enero a junio de 2025, reflejando un saldo final al 30 de junio de 2025 de Diecisiete Mil Setecientos doce Quetzales con 00/100 (Q. 17,712.00). Folios utilizados del 0034 al 0047, No encontrando ninguna irregularidad en el mismo. Los folios están débilmente firmados y sellados por quienes corresponde Encargada Temporal de Tesorería y Encargada de Contabilidad.

LIBRO DE CONCILIACIONES BANCARIAS:

Libro de conciliaciones bancarias, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, registro No. 041103 de fecha 01 de febrero de 2008, autorización de 100 hojas, folios del 1 al 200, de Cuentadancia No. D1-22 Defensoría de la Mujer Indígena, cuenta bancaria No. 3033492852 del Banco de Desarrollo Rural, S. A. Los saldos a partir de enero de 2025 ya no procede realizar conciliaciones bancarias con saldo cero (Q. 0.00) SIN MOVIMIENTOS, ya que la cuenta fue cancelada esta inactiva, razón por la cual ya no es necesario realizar conciliaciones bancarias. Como se pudo constatar de enero a junio de 2025 ya no se realizó conciliación bancaria en el libro correspondiente. Se pudo verificar que según oficio UDAF-T-004-2025/tacs, de fecha 20 de enero de 2025, en el cual nos trasladan copia del estatus de la Cuenta monetaria No. 3033492852 Fondo Rotativo DEMI, en estado CANCELADA, con fecha 21 de julio de 2024, derivado de lo anterior se hace la siguiente observación que le dieron cumplimiento a la recomendación de auditoría interna de ya no realizar conciliaciones bancarias SIN MOVIMIENTO con saldo cero (Q. 0.00), ni se genere el libro de bancos, ni libros de caja chica, ni se generen estados de cuenta con saldos cero, ya no es necesario ya que la cuenta esta cancelada.

8

ARQUEOS DE CAJA CHICA:

Se determinó que por lo menos una o dos veces al mes se realizaron arqueos sorpresivos del fondo de caja chica con TCI, por parte de los responsables, que asciende a Q. 20,000.00, manteniendo en efectivo montos razonables mayores del 40% del total del fondo, reflejando un saldo arqueado al 30 de junio de 2025 de Veinte Mil Quetzales con 00/100 (Q.20,000.00), mostrando cifras razonables.

1.- OBSERVACIÓN:

Excepto en el mes de abril 2025 considerando que la persona responsable debe de realizar el procedimiento de liquidación y reposición del fondo, cuando la unidad ejecutora acumule en total de documentos un máximo del 60% en los recursos asignados, como lo establece el Manual de Normas, Procesos y Procedimientos de la Dirección Administrativa Financiera, en su numeral 3.5 Caja Chica.... 3.5.2 Liquidación y reposición del fondo fijo de caja chica. En este caso el efectivo que se mantuvo en el mes de abril fue de Q. 16.35 y de Q. 7,553.43 menor al 40% del fondo asignado.

RECOMENDACIÓN:

Que la Defensora gire instrucciones por escrito a la Directora Ejecutiva para que ella a su vez gire instrucciones por escrito a la Encargada de Tesorería para que no acumule documentos en un máximo del 60% de los recursos asignados para evitar quedarse sin disponibilidad en el fondo de caja chica, se le debe dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Normas, Procesos y Procedimientos de la UDAF.

Dentro del período auditado del 01 de enero al 30 de junio de 2025, la Unidad de Auditoría Interna realizó arqueos del fondo de caja chica, en los meses de marzo, abril, mayo y junio de 2025, mostrando los siguientes resultados:

- Arqueo del fondo de Caja Chica, se realizó el 07 de abril de 2025, comprobándose que había efectivo disponible por Q. 9,996.43 y documentos pendientes de reintegro por un monto de Q. 10,003.57, haciendo un total de fondo de caja chica que asciende a Q. 20,000.00, debidamente firmado y sellado por el Auditor I y por la Analista contable y técnica de centro de costos, no encontrando ninguna irregularidad o deficiencia en el manejo de los fondos.
- Arqueo del fondo de Caja Chica, realizado el 21 de mayo de 2025 comprobándose que había efectivo disponible por Q. 9,597.89 y documentos pendientes de reintegro por un monto de Q. 10,402.11, haciendo el total de fondo de caja chica que asciende a Q. 20,000.00, debidamente firmado y sellado por el Auditor I y por la Analista contable y Técnica de centro de costos, no encontrando ninguna irregularidad o deficiencia en el manejo de los fondos.
- Arqueo del fondo de Caja Chica, realizado el 05 de junio de 2025, comprobándose que había efectivo disponible por Q. 10,507.94 y documentos pendientes de reintegro por un monto de Q.9,492.06, haciendo el total de fondo de caja chica que asciende a Q. 20,000.00, debidamente firmado y sellado por el Auditor I y por la Analista Contable y/o Técnica de centro de costos.

ARQUEOS DE FONDO ROTATIVO -TCI- :

Se determinó que por lo menos una o dos veces al mes se realizaron arqueos o cuadros sorpresivos del Fondo Rotativo Institucional con Tarjeta de Compras Institucional -TCI-, por parte de las responsables Encargada de Tesorería y Encargada de Contabilidad, que asciende a Q. 120,000.00, mostrando cifras razonables, reflejando un saldo arqueado al 30 de junio de 2025 de Q. 120,000.00. No presentando ninguna irregularidad.

Dentro del período auditado del 01 de enero al 30 de junio de 2025, la Unidad de Auditoría Interna realizó arqueos del fondo rotativo institucional con TCI, en los meses marzo, abril, mayo y junio de 2025, mostrando los siguientes resultados:

- Arqueo del fondo rotativo TCI, realizado el 07 de abril de 2025 comprobándose el saldo según reporte de SIGES R00819954 por Q. 97,187.80, el saldo de caja chica por Q. 20,000.00 y en documentos la cantidad de Q. 2,812.20, haciendo un total del fondo rotativo TCI de Q. 120,000.00, debidamente firmado y sellado por el Auditor I y por la Encargada Temporal de Tesorería.
- Arqueo del fondo rotativo TCI, realizado el 21 de mayo de 2025 comprobándose el saldo según reporte de SIGES R00819954 por Q. 47,663.38, el saldo de caja chica por Q. 20,000.00 y en documentos la cantidad de Q. 52,336.62, haciendo un total del fondo rotativo TCI de Q. 120,000.00, debidamente firmado y sellado por el Auditor I y por la Encargada Temporal de Tesorería.
- Arqueo del fondo rotativo TCI, realizado el 05 de junio de 2025 comprobándose el saldo según reporte de SIGES R00819954 por Q. 105,661.06, el saldo de caja chica por Q. 20,000.00 y en documentos la cantidad negativa de (Q. 5661.06), haciendo un total del fondo rotativo TCI de Q. 120,000.00, debidamente firmado y sellado por el Auditor I y por la Encargada Temporal de Tesorería.

CAJAS FISCALES CON TARJETA DE COMPRAS INSTITUCIONAL -TCI-:

Formas FORM. 200- A-3 autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, según resolución número JM./001066 Gestión Número: 165763 de fecha 14/04/2016, Envío fiscal 4- A1- CCC 13010 de fecha 23/05/2016, del rango del 001 al 1,500. De la documentación evaluada se pudo verificar que las cajas fiscales y los recibos de ingresos cumplen con la normativa vigente. Muestran cifras razonables, no se encontró ninguna irregularidad o deficiencia en las mismas, reflejando un saldo al 30 de junio de 2025 de Ciento Veinte Mil Quetzales con 00/100 (Q. 120,000.00). Las cajas fiscales con Tarjeta de Compras Institucionales -TCI- fueron enviadas de forma electrónica en el portal de la Contraloría General de Cuentas según el Acuerdo Interno A-085-2023, de fecha 10 de noviembre de 2023 emitido por el Contralor General de Cuentas, se le dio cumplimiento a la normativa vigente. Las formas 63-A2 utilizadas de la 651245 a la 651284 correspondientes a los meses de enero a junio de 2025, se pudo verificar la anulación de algunas formas sin perder el correlativo.

LIBRO DE CONOCIMIENTOS:

Se determinó que de conforme a lo establecido en el Acuerdo Número A-18-2007 artículo 9, de la Contraloría General de Cuentas, se ha realizado la rendición de formularios ante la Contraloría General de Cuentas en los plazos determinados, Acuerdo Interno A-085-2023, emitido por el Contralor General de Cuentas, de fecha 10 de noviembre de 2023 el cual acuerda aprobar la Sistematización de entrega mensual de caja fiscal de forma electrónica. Se debe rendir formularios ante la CGC 5 días vencidos el mes que corresponde. Libro para Conocimientos, autorizado por la CGC según registro No. 041543, de fecha 11 de abril de 2008, se autorizaron 100 hojas de la 01 al número 200, Cuentadancia D1-22 Defensoría de la Mujer Indígena. Cumpliendo con los 5 días establecidos en la normativa vigente descrita en el presente párrafo. Se utilizaron las formas de Cajas Fiscales 200-A3 de la numeración 0224 a la 0235, correspondientes al período de enero a junio de 2025. No se presentó ninguna irregularidad.

CORTE DE FORMAS

Se determinó que para el período del 01 de enero al 30 de junio de 2025 hay existencia de formularios de Ingresos Varios Forma serie "AC" 63- A2, utilizados del 651245 al 651289, quedando en existencia del 651290 al 651400; Cajas Fiscales forma 200- A3 utilizados del 224 al 235, quedando en existencia del 236 al 1500 y Cheques de la cuenta monetaria 3033492852 del Fondo Rotativo Institucional, utilizados cero formularios, ya que de enero a junio de 2025 no se usaron cheques porque se está utilizando la Tarjeta de Compras Institucional -TCI-, actualmente dicha cuenta monetaria fue cancelada por el Banco y por el Ministerio de Finanzas Públicas, quedando en existencia cheques voucher del 5520 al 6020 los cuales ya fueron anulados; al realizar el corte de formas y la revisión del resumen de formularios usados y operados en caja y el libro de conocimientos demuestran que han sido manejados de acuerdo a la normativa vigente, no presentando ninguna deficiencia o irregularidad.

COMPROBANTES ÚNICOS DE REGISTRO CUR REALIZADOS POR FONDO ROTATIVO INSTITUCIONAL CON TCI

De acuerdo a una muestra selectiva de auditoría de los CUR del Fondo Rotativo, se logró determinar algunas observaciones, las cuales fueron discutidas con los responsables Directora Administrativa Financiera, Encargada de Tesorería, Encargada de Contabilidad y Analista Contable, solventando dichas observaciones y realizando las correcciones correspondientes con el fin de evitar posibles hallazgos de parte de la Contraloría General de Cuentas.

MANUALES Y PROCEDIMIENTOS AREA CAJA Y BANCOS

Se pudo constatar que los manuales de procedimientos de la Dirección Administrativa Financiera fueron actualizados en el nuevo Manual de Normas, Procesos y Procedimientos de la Dirección Administrativa Financiera aprobado por Acuerdo Interno

DEMI No. 48-2023 de fecha 19 de junio de 2023, dentro del cual se incluyen los manuales que corresponden al Fondo Rotativo Interno y a Caja Chica.

2.- OBSERVACIÓN:

Se pudo constatar que existe un Proyecto del Manual de Normas y Procedimientos de Tarjeta de Compra Institucional - TCI-, Dirección Administrativa Financiera, de fecha marzo 2023, el cual no está aprobado mediante Acuerdo Interno DEMI.

RECOMENDACIÓN:

Que la Defensora de la Mujer Indígena gire instrucciones por escrito a la Directora Ejecutiva para que ella a su vez gire instrucciones por escrito a la Directora Administrativa Financiera y a la Encargada de Tesorería para que el Proyecto del Manual de Normas y Procedimientos de Tarjeta de compra Institucional – TCI- se actualice de acuerdo a las necesidades de la Unidad Administrativa Financiera y el mismo se traslade a Despacho Superior para su aprobación mediante Acuerdo Interno. Considerando el Acuerdo Ministerial 228-2020 del Ministerio de Finanzas Públicas, Administración del fondo Rotativo Institucional con Tarjeta de Compra Institucional -TCI-. Con la finalidad de dar cumplimiento a la normativa vigente y evitar un posible hallazgo 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	FONDO ROTATIVO CON TARJETA DE COMPRAS INSTITUCIONAL TCI	6	NO		6
3	ARQUEO DE FONDO ROTATIVO INSTITUCIONAL TCI Y CAJA CHICA	6	NO		6
4	CAJAS FISCALES	6	NO		6
5	FONDO DE CAJA CHICA	6	NO		6
6	LIBRO PARA CONOCIMIENTOS	6	NO		6
7	LIBRO DE CONTROL DE PAGOS EN EFECTIVO	1	NO		1
8	LIBRO DE CAJA CHICA	1	NO		1
9	MANUAL DEL FONDO ROTATIVO INSTITUCIONAL	1	NO		1
10	CORTE DE FORMAS	1	NO		1

5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

En el presente informe no se tuvo ninguna limitación ya que toda la documentación requerida a la Dirección Administrativa Financiera, fue trasladada a la Unidad de Auditoría Interna de forma oportuna, ejecutando la Auditoría del Área de Caja y Bancos,

4

Fondo Rotativo TCI y Cajas Fiscales del área de Tesorería de la Defensoría de la Mujer Indígena, correspondiente al período del 01 de enero al 30 de junio de 2025.

6. ESTRATEGIAS

- Estudio general
- Análisis de la información
- La inspección
- Confirmación
- Investigación
- Cuestionarios de control interno
- Observación
- Calculo
- Revisión de la información documentada
- Entrevistas

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 al Área de Caja y Bancos, Fondo Rotativo y Cajas Fiscales con TCI del área de Tesorería de la Dirección Administrativa Financiera de la Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI- al periodo comprendido del 01 de enero al 30 de junio de 2025, 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 se hicieron 2 observaciones no significativas de control interno y de aspectos legales, a las responsables quienes deberán darle seguimiento y cumplimiento a las respectivas recomendaciones, con el fin de evitar posibles hallazgos de parte de la Contraloría General de Cuentas. Derivado de lo anterior se puede concluir que la Entidad cuenta con un control interno aceptable en el Área de Caja y Bancos, Fondo Rotativo y Cajas Fiscales con TCI.

9. EQUIPO DE AUDITORÍA

F.

Elvin Giovanni García Higueros
Supervisor

Lic. Elvin Giovanni García Higueros
Director de Auditoría Interna
Defensoría de la Mujer Indígena

ANEXO

ANEXO 1

Arqueo del Fondo Rotativo con TCI del mes de junio de 2025.

ANEXO 2

Arqueo de Caja Chica del mes de junio de 2025.

F.

Jorge Mario Alvarado Villaseca
Auditor, Coordinador

ARQUEO DE FONDO ROTATIVO CON TARJETA DE COMPRAS INSTITUCIONAL (TCI)

DIRECCION: Dirección Administrativa Financiera
RESPONSABLE: Lisbeth Priscila Yos CujCuj
FECHA: 01 de julio de 2025 HORA: De 11:00 A. M. a 12:00 A. M.

FIANZA DE FIDELIDAD: Descuento en la Nomina de Sueldos

DISPONIBILIDAD INMEDIATA			Q 98,474.00
Folio	Libro	Saldo	
	FONDO ROTATIVO CON TARJETA DE COMPRAS INSTITUCIONAL	Q 98,474.00	
DOCUMENTOS			Q 1,526.00
No. de Documento	Documentos	Suma de	
4941	Formulario Viatico Anticipo de Hugo Colón	Q 1,400.00	
4939	Formulario Viatico Liquidación de María Xol	Q 63.00	
313	Formulario Reconocimiento de Gastos Odilia Teyul	Q 63.00	

VALES PENDIENTES DE LIQUIDAR				Q 20,000.00
No.	Nombre del solicitante	Descripción	Valor de:	
-----	Tomasa Anabeli Cuy Sacuj de Aju	Caja Chica	Q 20,000.00	

TOTAL Q 120,000.00

ASIGNACION:

Q 120,000.00

DISPONIBILIDAD INMEDIATA
(+) DOCUMENTOS
(+) CAJA CHICA
(=) ARQUEO DE VALORES
DIFERENCIA (Asignación - Arqueo de Valores)

Q 98,474.00
Q 1,526.00
Q 20,000.00
Q 120,000.00
Q -

EL PRESENTE ARQUEO DE VALORES ASCIENDE A LA CANTIDAD DE:
CIENTO VEINTE MIL QUETZALES EXACTOS.

Q120,000.00

Se hace constar que el efectivo, libros de registros y documentos utilizados en el presente Arqueo, fueron revisados en presencia de la persona responsable, quedando nuevamente en su poder, recibiendo a su entera conformidad.

f) 
Lisbeth Priscila Yos CujCuj
Encargada de Tesorería
Dirección Administrativa Financiera

f) 
Lic. Jorge Mario Alvarado Villaseca
Auditor I, Dirección de Auditoría Interna



ANEXO 1

DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

ARQUEO DE FONDO ROTATIVO INSTITUCIONAL
CAJA CHICA

DIRECCIÓN: Dirección Administrativa Financiera
RESPONSABLE: Tomasa Anabeli Cuy Sacuj de Aju
FECHA: 01 de julio de 2025 HORA: De 11:00 a 12:00
FIANZA DE FIDELIDAD: Se descuenta de su sueldo

EFFECTIVO EN QUETZALES

BILLETES:

DENOMINACIÓN	CANTIDAD	VALOR	
200.00	1.00	Q. 200.00	
100.00	190.00	Q. 19,000.00	Q. 19,210.00
50.00		Q. 0.00	
20.00		Q. 0.00	
10.00	1.00	Q. 10.00	
5.00		Q. 0.00	
1.00		Q. 0.00	

MONEDAS:

1.00	2.00	Q. 2.00	Q. 2.00
0.50		Q. 0.00	
0.25		Q. 0.00	
0.10		Q. 0.00	
0.05		Q. 0.00	
0.01		Q. 0.00	

SUB TOTAL EFFECTIVO Q. 19,212.00

DOCUMENTOS

Factura Serie 465BDB56 Número 3030269956 de Pollo Campero	788.00

FALTANTES O SOBRANTES 0.00

SUB TOTAL DOCUMENTOS Q. 788.00

TOTAL CAJA CHICA Q. 20,000.00

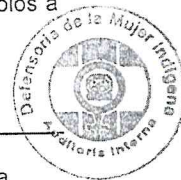
EL PRESENTE ARQUEO DE VALORES ASCIENDE A LA CANTIDAD DE: Q20,000.00

VEINTE MIL QUETZALES EXACTOS.

Se hace constar que el efectivo, libros de registros y documentos utilizados en el presente Arqueo, fueron revisados en presencia de la persona responsable, quedando nuevamente en su poder, recibiendo los a su entera conformidad.

f) 
Responsable:
Tomasa Anabeli Cuy Sacuj de Aju
Dirección Administrativa Financiera

f) 
Lic. Jorge Mario Alvarado Villaseca
Auditor 1, Dirección de Auditoría Interna



ANEXO 2



Defensoría de la
Mujer Indígena
DEMI

18
Dirección Administrativa Financiera
Defensoría de la Mujer Indígena
Presidencia de la República de Guatemala
Recibido: Foru hora: 08:22
Fecha: 03-09-2025

Guatemala, 02 de Septiembre de 2025
Oficio No. UDAI-053-2025

MSc.

Silvia María Marlene Palma Juárez
Directora Administrativa Financiera
Defensoría de la Mujer Indígena

Estimada Licenciada Palma:

Chaak'ul chi numtajenaq xsahil aach'ool, li xch'ool li choxa ut li ruuchich'och' chi ke'ok xkawil eechool sa' leek'anjel ut chi ru leeyu'am. (Idioma maya Q'eqchi')

Reciba cordiales saludos; que el Corazón del Cielo y el Corazón de la Tierra le regale buenas energías en su trabajo y vida personal.

De manera atenta me dirijo a usted con el objetivo de hacer entrega del Informe que contiene los resultados de la **Auditoría Financiera al Area de Caja y Bancos, Fondo Rotativo y Cajas Fiscales con Tarjeta de Compras Institucional del departamento de Tesorería, de la Dirección Administrativa Financiera, de la Defensoría de la Mujer Indígena, correspondiente al período del 01 de enero al 30 de junio de 2025**, con el objetivo de darle cumplimiento al Plan Anual de Auditoría PAA 2025 dentro del Sistema de Auditoría Gubernamental de las Unidades de Auditoría Interna SAG-UDAI-WEB, con el Código de Auditoría Interna **CAI 00003**, el cual fue entregado a Despacho Superior y Dirección Ejecutiva por medio de oficio No. UDAI-052-2025, de fecha 02 de septiembre de 2025, con el objetivo de que las máximas autoridades le den seguimiento a que se cumplan las recomendaciones por parte de las responsables.

Informando que no se encontraron hallazgos o deficiencias significativas, únicamente se hicieron **dos (02) observaciones**, las cuales se presentan en el informe de auditoría con sus respectivas **RECOMENDACIONES** a las cuales se le debe dar seguimiento y cumplimiento de parte de las responsables, informe que consta de 18 folios incluyendo el anexo 1 y 2 y el presente oficio.

Motivo por el cual Despacho Superior por medio de Dirección Ejecutiva les estarán solicitando que informen por escrito sobre las acciones, los avances que se han tenido, que han realizado o que están por realizar con el objetivo de darle seguimiento y cumplimiento a las **RECOMENDACIONES** que figuran dentro del

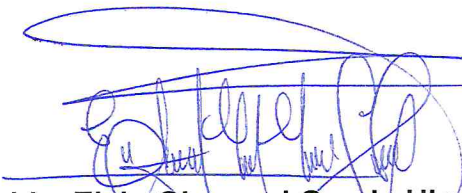


Defensoría de la Mujer Indígena **DEMI**

informe de auditoría financiera adjunto. Posteriormente la Dirección Ejecutiva estará trasladando por escrito a la Unidad de Auditoría Interna, los comentarios y acciones que ustedes trasladen al respecto. Esto es con el objetivo de fortalecer el control interno y así evitar posibles hallazgos futuros de parte de la Contraloría General de Cuentas.

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



cc. Archivo