



# Defensoría de la Mujer Indígena DEMI

Guatemala, 10 de Enero de 2025  
Oficio No. UDAI-008-2025

Licenciada  
**Silvia Liset Elías Higueros de Morán**  
Defensora Temporal de la Mujer Indígena  
Directora Ejecutiva  
Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI-

DIRECCIÓN EJECUTIVA  
Defensoría de la Mujer Indígena

Fecha: 10/1/25 Hora: 14:34

Recibí Conforme: Caei

Estimada Licenciada Elías:

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 Cumplimiento a la UNIDAD DE INVENTARIOS de la Dirección Administrativa Financiera** de la Defensoría de la Mujer Indígena, correspondiente al **período del 01 de enero al 30 de septiembre de 2024**, según el Código de Auditoría Interna **CAI 00004**, con el objetivo de darle cumplimiento al Plan Anual de Auditoría **PAA 2024** dentro del Sistema de Auditoría Gubernamental de las Unidades de Auditoría Interna **SAG-UDAI-WEB**.

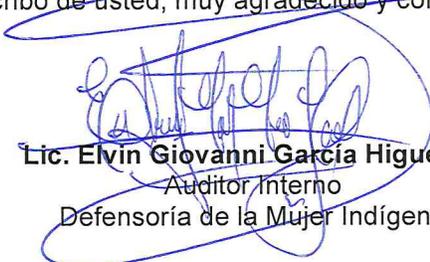
El alcance de la auditoría incluyó pruebas y procedimientos sobre bases selectivas, para evaluar el cumplimiento de los aspectos legales, reglamentarios y normativas aplicables.

En el período evaluado de la auditoría en mención no se determinaron hallazgos o deficiencias significativas, únicamente se determinaron **dos (02) OBSERVACIONES** no significativas, las cuales se detallan dentro del informe con sus respectivas recomendaciones, a las cuales se les debe dar seguimiento y cumplimiento de parte de los responsables, se traslada el informe de auditoría financiera correspondiente, el cual consta de 14 folios incluyendo el presente oficio.

Por lo que Despacho Superior deberá requerir por escrito a la Directora Ejecutiva para que requiera por escrito a los responsables Encargado de Inventarios – Directora Administrativa Financiera, para que informen sobre las acciones realizadas o por realizar respecto al 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. Archivo

**DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA**

**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA**  
**Unidad de Inventarios**  
**Del 01 de Enero de 2024 al 30 de Septiembre de 2024**  
**CAI 00004**

**GUATEMALA, 10 de Enero de 2025**

Guatemala, 10 de Enero de 2025

Defensora de la Mujer Indígena de Forma Temporal:  
Licenciada Silvia Liset Elías Higueros  
DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA  
Su despacho

Señor(a):

De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-004-2024, emitido con fecha 01-10-2024, 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	6
5. ALCANCE	6
5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE	11
6. ESTRATEGIAS	11
7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	11
8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA	12
9. EQUIPO DE AUDITORÍA	12
ANEXO	12

## 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;
- Acuerdo Gubernativo 96-2019. Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas;
- Decreto Número 18-2023, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2024;
- 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 1-2024 Distribución Analítica del Presupuesto para el período fiscal 2024;
- 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;
- Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, vigente para el ejercicio fiscal 2024;
- 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 Gubernativo Número 26-2019, Reglamento para el Reconocimiento de Gastos por Servicios Prestados.
- Manual de Auditoría Interna MAIGUB
- Normas de Auditoría Interna NAIGUB
- Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental
- Acuerdo A-039-2023 Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental.

Nombramiento(s)

No. 004-2024

### 3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS

Para la realización de la auditoría se observaron las Normas de Auditoría Interna Gubernamental siguientes:

- NAIGUB-1 Requerimientos generales;
- NAIGUB-2 Requerimientos para el personal de auditoría interna;
- NAIGUB-3 Evaluaciones a la actividad de auditoría interna;
- NAIGUB-4 Plan Anual de Auditoría;
- NAIGUB-5 Planificación de la auditoría;
- NAIGUB-6 Realización de la auditoría;
- NAIGUB-7 Comunicación de resultados;
- NAIGUB-8 Seguimiento a recomendaciones.

### 4. OBJETIVOS

#### 4.1 GENERAL

Verificar el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables al área de inventarios de activos fijos y bienes fungibles de la Defensoría de la Mujer Indígena, correspondiente al período del 01 de enero al 30 de septiembre de 2024, a efecto de determinar si el resguardo es el adecuado, su existencia física, así como los registros contables en el Libro de Inventarios autorizado por la Contraloría General de Cuentas, registro de

inventarios en el SICOIN y los registros en las tarjetas de responsabilidad correspondientes, para el fortalecimiento del control interno.

#### 4.2 ESPECÍFICOS

- Verificar que la existencia física de los activos fijos y bienes fungibles es de acuerdo a los registros de inventarios en el SICOIN y de las tarjetas de responsabilidad del personal de la Defensoría de la Mujer Indígena, así también que el resguardo de los mismos sea el adecuado.
- Verificar que los registros información que contiene las tarjetas de responsabilidad de activos fijos y bienes fungibles sean adecuados y oportunos.
- Verificar el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables a los activos fijos y bienes fungibles de la Defensoría de la Mujer Indígena.
- Informar sobre las deficiencias significativas resultantes de la auditoría para el fortalecimiento del control interno de la Defensoría de la Mujer Indígena.
- Verificar que los registros de inventarios y los saldos estén conciliados de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.

#### 5. ALCANCE

El examen comprenderá la verificación del cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables al área de inventarios de activos fijos y bienes fungibles de la Defensoría de la Mujer Indígena, del período correspondiente del 01 de enero al 30 de septiembre de 2024, a través de la verificación física, registros contables (registro de inventarios en el SICOIN), los registros en las tarjetas de responsabilidad y si el resguardo es el adecuado y oportuno, utilizando técnicas de auditoría y aplicando las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental y las ISSAI.GT de la Contraloría General de Cuentas, las Normas de Auditoría Interna Gubernamental (NAIGUB), el Manual de Auditoría Interna Gubernamental (MAIGUB) y las Ordenanzas de Auditoría Interna. Se realizó auditoría a las siguientes áreas de inventario de activos fijos:

**AREA: GRUPO DE GASTO 300 PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES**

#### **PRESUPUESTO Y EJECUCIÓN DEL GRUPO DE GASTO 300**

De conformidad con las normas y procedimientos de auditoría 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, se pudo establecer que muestran saldos o cifras razonables. La ejecución presupuestaria refleja una ejecución bastante baja del grupo de gasto del 47% del 01 de enero al 30 de septiembre de 2024 en relación al presupuesto vigente. La selección de la muestra en este caso fue del 100% de lo ejecutado bajo los renglones presupuestarios 322 Mobiliario y Equipo de Oficina, 324 Equipo Educativo, Cultural y Recreativo, 326 Equipo para Comunicaciones, 328

Equipo de Cómputo y 329 Otras Maquinarias y Equipos. Se pudo observar que la ejecución del grupo 300 al 31 de diciembre de 2024 fue aceptable y razonable con una ejecución del 95.71%.

#### **AREA: COMPRAS DE PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES**

##### **COMPRA DE ACTIVOS FIJOS DEL 01 DE ENERO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024**

De conformidad con las normas y procedimientos de auditoria aplicados, y como resultado de la evaluación realizada al grupo de gasto 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). No se encontraron irregularidades en los mismos. La cantidad revisada asciende a la cantidad de Q. 90,049.12 correspondiente a las compras del 01 de enero al 30 de septiembre de 2024.

#### **AREA: CONCILIACIÓN DE SALDOS DE INVENTARIOS**

##### **SALDOS CONCILIADOS MODULO DE INVENTARIOS SICOIN VERSUS LIBRO DE INVENTARIOS**

De conformidad con las normas y procedimientos de auditoria aplicados, y como resultado de la evaluación realizada al área de inventarios de los saldos iniciales y finales del período a auditar del 01 de enero al 30 de septiembre de 2024, el Informe de Inventarios a nivel Institucional Pormenorizado por cuenta contable al 31/12/2023 asciende a la cantidad de Q. 8,632,540.38 el cual fue enviado el 16 de enero de 2024 en fecha establecida según la normativa vigente.

El saldo al 30 de septiembre de 2024, según el módulo de inventarios del SICOIN refleja un saldo de Q. 7,623,038.07 y según el Libro de inventarios L2 29057 un saldo de Q. 7,648,407.70. En los saldos descritos en el presente párrafo existe una diferencia de Q. 25,369.63, lo cual corresponde a unos bienes en mal estado, los cuales están en proceso de baja según las gestiones números 480836, 54583 y 20247430, que ya son del conocimiento del Encargado de Inventarios a las cuales les debe dar el respectivo seguimiento.

#### **AREA: LIBRO DE INVENTARIOS**

##### **REVISION LIBROS DE INVENTARIOS DE ACTIVOS FIJOS Y BIENES FUNGIBLES**

En la revisión de los libros de inventarios se pudo observar lo siguiente: Que la solicitud de habilitación y autorización de los libros para la Realización de Inventario Físico de los Activos Fijos propiedad de la Defensoría de la Mujer Indígena, los cuales fueron debidamente autorizados por la Contraloría General de Cuentas y se detallan a

continuación: **OBSERVACIÓN:** El libro de inventario empastado 041101 que consta de 100 hojas autorizadas folios del 001 al 200 con un saldo consignado en folio 150 de Q. 5,550,495.53 al 01 de septiembre de 2015, el cual se pudo observar que está un poco deteriorado y que las hojas se están despegando y descociendo, no se considera como una deficiencia pero sin embargo 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 los responsables Encargado de Inventarios para que dicho libro se escanee con el fin de contar con una copia digitalizada, por si se extravían o rompen algunos folios, el presente libro se utilizó hasta el folio No. 150 posteriormente se empezó a utilizar el libro de inventario de hojas móviles autorizadas por la CGC, el cual si se tiene digitalizado en formato editable, esto con el fin de fortalecer el control interno y evitar posibles hallazgos de parte de la Contraloría General de Cuentas.

Libro de inventario de Activos Fijos L2 29057 con fecha de autorización de parte de la Contraloría General de Cuentas del 21 de agosto de 2015, el cual consta de 500 folios mostrando un saldo razonable y actualizado al 30 de septiembre de 2024 de Q. 7,648,407.70 en folio número 0077.

El libro auxiliar para registro de Bienes Fungibles está debidamente autorizado por la Contraloría General de Cuentas, el cual esta actualizado al 30 de septiembre de 2024 con un saldo final de Q. 179,184.26, el cual por recomendación de auditoría interna se inició su utilización y actualización a partir del período 2018. No hay irregularidades en el mismo, mostrando saldos razonables.

#### **AREA: TARJETAS DE RESPONSABILIDAD**

##### **TARJETAS DE RESPONSABILIDAD ACTUALIZADAS EN SEDES CENTRALES**

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 las tarjetas de responsabilidad de Activos Fijos y de Bienes Fungibles, en las cuales se confirmaron físicamente los bienes de forma selectiva, los cuales estuvieron debidamente codificados con su código de inventarios y las tarjetas actualizadas las cuales ya no incluyen bienes en mal estado como en períodos anteriores, así mismo se verifico que formarán parte del libro de inventarios de forma selectiva.

Las tarjetas de responsabilidad de los bienes fungibles se pudieron verificar de forma selectiva en el libro de bienes fungibles 051125 autorizado por la Contraloría General de Cuentas el 16 de agosto de 2011, todos los bienes adquiridos posteriormente al 2017, los bienes fungibles anteriores a este periodo 2017 se encuentran en el saldo inicial del libro. Todos los bienes fungibles comprados del 01 de enero al 30 de septiembre de 2024 fueron debidamente registrados en el libro de inventario correspondiente.

Al revisar de forma selectiva las tarjetas de responsabilidad de activos fijos, cuando se verifico que los bienes que forman parte de las tarjetas de responsabilidad estuvieran debidamente registrados en el libro de inventarios, se pudo constatar que en el libro de inventarios L2 29057, autorizado por la Contraloría General de Cuentas el 21 de agosto de 2015 el cual consta de 500 folios.

#### **AREA: BIENES EN MAL ESTADO**

#### **BIENES EN MAL ESTADO SIN HABER INICIADO EL PROCESO DE BAJA DE INVENTARIOS**

**OBSERVACIÓN:** De conformidad con las normas y procedimientos de auditoria aplicados, y como resultado de la evaluación realizada a los bienes en mal estado correspondientes al período del 01 de enero al 30 de septiembre de 2024, de los cuales hay un monto de Q. 767,686.64 total de bienes de computo que están en proceso de revisión de descripciones, de elaboración de dictamen técnico, por lo cual están pendientes de inicio del proceso de baja ante la Dirección de Contabilidad del Estado y de la Contraloría General de Cuentas. Un monto de Q. 181,690.34 total de bienes en mal estado que aún no se ha iniciado el proceso de baja ante las entidades competentes. Un monto de Q. 37,424.90 total de bienes ferrosos en mal estado que igual que los montos anteriores no se ha iniciado el proceso de baja. El monto total de bienes en mal estado que están pendientes de iniciar el proceso de baja ante la Contraloría General de Cuentas y la Dirección de Contabilidad del Estado asciende a la cantidad de Q. 986,801.88

**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 al Encargado de Inventarios para que se inicie el proceso de baja de los activos fijos en mal estado que asciende a la cantidad de (Q.986,801.88) ante la Contraloría General de Cuentas y la Dirección de Contabilidad del Estado, dándole seguimiento a la verificación de descripciones de los bienes y a requerir los dictámenes técnicos que sean necesarios para ingresar los expedientes al sistema ante las entidades competentes descritas en el presente párrafo.

El Reglamento de Inventario de los Bienes Muebles de la Administración Pública, Acuerdo Gubernativo número 217-94, Artículo 1 "Las dependencias que tengan bienes muebles no utilizables o en desuso, por encontrarse en mal estado, lo harán del conocimiento de la Autoridad Superior de que dependan, para que ésta por el conducto correspondiente, solicite a la Dirección de bienes del Estado y Licitaciones del Ministerio de Finanzas Públicas, proceda al traslado, destrucción o trámite de baja correspondiente."

La Circular No. 3-57, de fecha 01 de diciembre de 1969, de la Dirección de Contabilidad del Estado, referente a disminuciones o bajas de inventarios, establece que: "Las bajas de inventario pueden ocurrir por cualquiera de los siguientes conceptos: 1) Por destrucción o incineración de los objetos; 2) Por pérdida o robo; 3) Por traslado a otra dependencia; 4) Por desuso, venta o permuta."

**AREA: MANUAL DE INVENTARIOS****MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE UDAF (INVENTARIOS)**

Como se puede observar, el Manual de Normas y Procedimientos de UDAF, el cual incluye el manual de inventarios en su numeral 4 Inventarios, el cual está vigente y actualizado según Acuerdo Interno DEMI No. 48-2023 de fecha 19 de julio de 2024 y sus reformas, el cual está publicado en la página WEB de la Defensoría de la Mujer Indígena.

**AREA: BIENES DONADOS****BIENES RECIBIDOS POR CONCEPTO DE DONACIÓN**

De conformidad con las normas y procedimientos de auditoria aplicados, y como resultado de la evaluación realizada a las Donaciones en especie recibidas durante el período auditado del 01 de enero al 30 de septiembre de 2024, monto que asciende a la cantidad de Q. 90,246.18 por concepto de donaciones de Asociación Balam ONG, Instituto de Estudios Comparados de Ciencias Penales de Guatemala y la Agencia de Cooperación Internacional de Corea -KOIKA-, el cual se verifico que si hizo el proceso ante Finanzas Públicas y se hizo el registro correspondiente en el libro de inventarios de la Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI-. Generando los CUR correspondientes por el Ministerio de Finanzas Publicas, cumpliendo con lo establecido en el Manual de Donaciones del Acuerdo Ministerial Número 523-2014, de fecha 23 de diciembre de 2014. Mostrando cifras razonables, no se encontró ninguna irregularidad en las mismas.

**AREA: BIENES EN PROCESO DE BAJA EN EL INVENTARIO****BIENES EN PROCESO DE BAJA DE INVENTARIO CON NÚMERO DE GESTIÓN ANTE LA CGC**

De conformidad con las normas y procedimientos de auditoria aplicados, y como resultado de la evaluación realizada a los procesos de baja de inventario de bienes por robo y en mal estado que ya cuentan con número de gestión ante la Contraloría General de Cuentas, correspondientes al período del 01 de enero al 30 de septiembre de 2024, los cuales están en proceso de baja ante la Contraloría General de Cuentas y Dirección de Contabilidad del Estado, se pudo constatar que la cantidad asciende a Q. 25,369.63 con número de gestión 54583 la cantidad de Q. 4,389.30, gestión 480836 por la cantidad de Q. 1,050.00 y la gestión 20247430 por la cantidad de Q. 19,930.33, que están en proceso de baja, corresponden a bienes ferrosos y a bienes destructibles. Lo cual hace un total de 17 bienes con la cantidad de Q. 25,369.63, a lo cual como ya es del conocimiento del Encargado de Inventarios le debe dar seguimiento a las gestiones que ya están ingresadas ante la Contraloría General de Cuentas para poder concluir con el proceso de baja, no encontrando ninguna irregularidad en los mismos.

## AREA: REPORTES SICOIN

Se verificaron los reportes del SICOIN analizando cada uno de los renglones presupuestarios que formaron parte de la muestra de auditoría seleccionada, especialmente del grupo 300 Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles, mostrando saldos razonables.

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	GRUPO DE GASTO 300 PROPIEDAD PLANTA EQUIPO E INTANGIBLES	22	NO		22
3	COMPRAS DE PROPIEDAD PLANTA EQUIPO E INTANGIBLES	22	NO		22
4	CONCILIACION DE SALDOS DE INVENTARIOS	1	NO		1
5	LIBRO DE INVENTARIOS	1	NO		1
6	TARJETAS DE RESPONSABILIDAD	82	NO		20
7	BIENES EN MAL ESTADO	1	NO		1
8	BIENES DONADOS	2	NO		2
9	BIENES EN PROCESO DE BAJA EN EL INVENTARIO	1	NO		1

### 5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

No hubo limitación al alcance de la 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 Unidad de Inventarios de la Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI- al periodo comprendido del 01 de enero al 30 de septiembre de 2024, realizada de conformidad con las normas y procedimientos de auditoría. No se estableció ningún hallazgo, únicamente se hacen dos (2) observaciones y recomendaciones de control interno, las cuales se detallan en el presente informe de auditoría, por lo cual se puede concluir que la Entidad - Unidad de Inventarios cuenta con un control interno aceptable, ya que las observaciones realizadas no fueron significativas ni requirieron acciones de denuncias penales ni solicitudes de devoluciones o reintegros. Incluyendo dentro de las observaciones sus respectivas recomendaciones a las cuales se les deberá dar el respectivo seguimiento y cumplimiento de parte de los responsables, con la finalidad de fortalecer el control interno y evitar futuros y posibles hallazgos de parte de la Contraloría General de Cuentas.

### 9. EQUIPO DE AUDITORÍA

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

ANEXO

### ANEXO 1

Ejecución Presupuestaria del Grupo 300 Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles del período comprendido del 01 de enero al 30 de septiembre de 2024, de la Defensoría de la Mujer Indígena.

**Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental**  
**Ejecución de Gastos - Reportes - Información Consolidada**  
**Ejecución del Presupuesto (Grupos Dinámicos)**

PAGINA : 1 DE 1  
 FECHA : 6/01/2025  
 HORA : 15:29:32  
 REPORTE : R00804768.rpt

Expresado en Quetzales

ENTIDAD = 11130016, UNIDAD EJECUTORA = 239, GRUPO\_GASTO = 300  
 - ENTIDAD / UNIDAD EJECUTORA - CORRELATIVO - GRUPO GASTO - RENGLON -  
 DEL MES DE ENERO AL MES DE SEPTIEMBRE

EJERCICIO: 2,024

DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	PRE COMPROMISO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJEC
SECRETARÍAS Y OTRAS DEPENDENCIAS DEL EJECUTIVO - DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA											
11130016-0239											
300											
322	32,850.00	22,890.00	55,740.00	0.00	32,245.00	32,245.00	32,245.00	23,495.00	23,495.00	0.00	57.85
324	0.00	11,281.00	11,281.00	0.00	7,881.00	7,881.00	7,881.00	3,400.00	3,400.00	0.00	69.86
326	900.00	11,469.00	12,369.00	0.00	2,219.00	2,219.00	2,219.00	10,150.00	10,150.00	0.00	17.94
328	18,500.00	67,572.00	86,072.00	0.00	31,534.12	31,534.12	31,534.12	54,537.88	54,537.88	0.00	36.64
329	0.00	26,000.00	26,000.00	0.00	16,170.00	16,170.00	16,170.00	9,830.00	9,830.00	0.00	62.19
TOTAL	52,250.00	139,212.00	191,462.00	0.00	90,049.12	90,049.12	90,049.12	101,412.88	101,412.88	0.00	47.03
TOTAL	52,250.00	139,212.00	191,462.00	0.00	90,049.12	90,049.12	90,049.12	101,412.88	101,412.88	0.00	47.03
TOTAL	52,250.00	139,212.00	191,462.00	0.00	90,049.12	90,049.12	90,049.12	101,412.88	101,412.88	0.00	47.03
DEPENDENCIAS DEL EJECUTIVO - DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA											

**ANEXO 1**



# Defensoría de la Mujer Indígena DEMI

Dirección Administrativa  
Defensoría de la Mujer Indígena  
Presidencia de la República  
Recibido: Jouel hora: 14:40  
Fecha: 10-01-2025

14

Guatemala, 10 de Enero de 2025  
Oficio No. UDAI-009-2025

Licenciada  
**Nidia Amarilis Menéndez Zepeda de Díaz**  
Directora Administrativa Financiera  
Defensoría de la Mujer Indígena

Estimada Licenciada Menéndez:

Por medio de la presente le envío un cordial saludo y a la vez deseándole muchos éxitos en su vida laboral como personal.

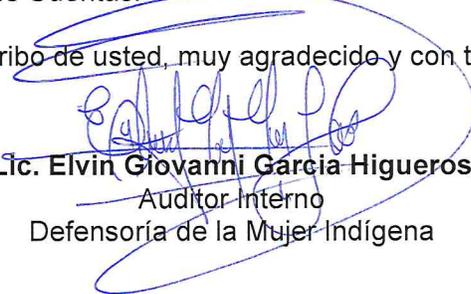
De manera atenta me dirijo a usted con el objetivo de hacer entrega del Informe que contiene los resultados de la **Auditoría de Cumplimiento a la Unidad de Inventarios de la Dirección Administrativa Financiera**, correspondiente al período del **01 de enero al 30 de septiembre de 2024**, con el objetivo de darle cumplimiento al Plan Anual de Auditoría PAA 2024 dentro del Sistema de Auditoría Gubernamental de las Unidades de Auditoría Interna SAG-UDAI-WEB, con el Código de Auditoría Interna **CAI 00004**, el cual fue entregado a Despacho Superior y Dirección Ejecutiva por medio de oficio No. UDAI-008-2025, de fecha 10 de enero de 2025, con el objetivo de que las máximas autoridades le den seguimiento a que se cumplan las recomendaciones por parte de los 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 los responsables, informe que consta de 14 folios incluyendo el presente.

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 informe de auditoría 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,

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



cc. Archivo