



Defensoría de la Mujer Indígena DEMI

Recibí Conforme: _____
 Fecha: _____ Hora: _____
 Defensoría de la Mujer Indígena
 DIRECCIÓN EJECUTIVA

Guatemala, 13 de Enero de 2025
Oficio No. UDAI-010-2025

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: 13/1/25 Hora: 10:53

Estimada Licenciada Elías:

Recibí Conforme: Oaci

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

De acuerdo a la ordenanza de auditoría interna gubernamental de la Contraloría General de Cuentas, capítulo VI Plazos para la actividad de auditoría interna, en su numeral 19 establece: "Plazos para la presentación del informe global. La Unidad (dirección, departamento, etc.) de Auditoría Interna de cada una de las entidades a que se refiere el artículo 2 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, deben enviar de forma electrónica el informe global del año inmediato anterior presentado a la máxima autoridad ante la Contraloría General de Cuentas, a más tardar el 13 de enero de cada año..."

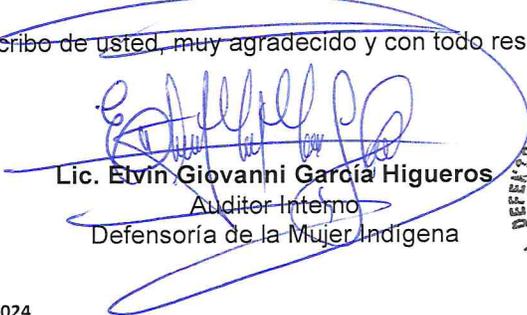
Derivado de lo anterior se adjunta el **INFORME GLOBAL** correspondiente al **período anterior 2024**, el cual presenta un detalle de las deficiencias y/o observaciones encontradas en las 4 auditorías realizadas en el período indicado, el cual fue elaborado de forma electrónica en el sistema SAG-UDAI-WEB de la Contraloría General de Cuentas, el cual consta de 11 páginas numeradas por el sistema.

Este informe global es **para el conocimiento de la máxima autoridad** y pueda visualizar de forma general o global el trabajo realizado por la Unidad de Auditoría Interna durante el período 2024, los informes de las 4 auditorías realizadas ya fueron presentados en su momento por medio de oficios a Despacho Superior, a las deficiencias y/o observaciones encontradas ya les dieron el respectivo seguimiento girando instrucciones por escrito a los responsables para que le den seguimiento y cumplimiento a las recomendaciones de auditoría interna.

Así mismo se informa que está pendiente la entrega del informe de la Auditoría Operativa programada, según CAI número 00005 al área de Atención Integral de Casos Oficinas Centrales y Oficinas Regionales y la Auditoría Operativa a la Unidad de Informática, según CAI número 00006 de Oficinas Centrales, las cuales están en proceso de ejecución, los informes de ambas auditorías se trasladarán a Despacho Superior a más tardar el 20 de febrero de 2025.

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



Adjunto: Informe Global Período 2024
 cc. Archivo

DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA

INFORME GLOBAL DE AUDITORÍA INTERNA Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024

GUATEMALA, 13 de enero de 2025

Índice

1. INFORMACIÓN GENERAL	3
2. FUNDAMENTO LEGAL	3
3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS	4
4. OBJETIVOS	4
4.1 GENERAL	4
4.2 ESPECÍFICOS	5
5. ALCANCE	5
5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE	5
6. ESTRATEGIAS	6
7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	6
7.1 DEFICIENCIAS SIN ACCIÓN	6
8. CONCLUSIÓN GLOBAL	10
9. DIRECTOR DE AUDITORÍA INTERNA	10

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 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 Número 54-2022, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2023;
- 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 Número A-57-2006 del 08 de junio de 2006, emitido por el Sub-contralor de Probidad Encargado del Despacho, que aprueba Las Normas de Auditoría del Sector Gubernamental;
- 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 367-2022 Distribución Analítica del Presupuesto para el período fiscal 2023;
- Acuerdo Gubernativo Número 1-2024 Distribución Análítica 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;

- Acuerdo Gubernativo 96-2019. Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas;
- Oficio Circular No. DCE-01-2023, Ministerio de Finanzas Públicas, Dirección de Contabilidad del Estado, disposiciones que deben cumplir las Unidades de Administración Financiera - UDAF-, para un mejor desempeño de sus funciones y oportuno registro de las transacciones presupuestarias, contables y financieras;
- Oficio Circular No. DTP-001-2023 Ministerio de Finanzas Públicas, Dirección Técnica del Presupuesto,
- 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 Número A-019-2017, el Contralor General de Cuentas. Derogatoria de Acuerdos internos de la Contraloría General de Cuentas;
- 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.

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 la estrategia de la Unidad de Auditoría Interna que se desarrollará durante el ejercicio fiscal 2024 para ayudar y apoyar a cumplir los objetivos de la Defensoría de la Mujer Indígena, aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la efectividad de los procesos de gestión de riesgo, control y dirección.

4.2 ESPECÍFICOS

- Evaluar si los registros, operaciones, procesos y actividades de la Defensoría de la Mujer Indígena son eficientes, eficaces y económicos.
- Verificar y evaluar la razonabilidad, oportunidad y confiabilidad de la información financiera, presupuestaria y contable.
- Evaluar el cumplimiento de las leyes, normas, regulaciones, políticas y procedimientos en el desarrollo de las operaciones de la Defensoría de la Mujer Indígena, verificando la correcta aplicación.
- Velar porque todos los procesos y actividades de la Entidad sean transparentes.
- Evaluar la correcta ejecución presupuestaria de egresos con base al presupuesto aprobado que regirá durante el período 2024.
- Asesorar a los encargados de la administración mediante la emisión de recomendaciones que se deriven de las auditorías o actividades administrativas.

5. ALCANCE

Los exámenes o auditorías realizadas en el período 2024, 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 de egresos, según CAI 00001 y CAI 00002, del área de Caja y Bancos, Fondo Rotativo y Cajas Fiscales con Tarjeta de Compras Institucional -TCI- según CAI 00003, del área de Inventarios de la Dirección Administrativa Financiera, según CAI 000004, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024, de acuerdo a las muestras de auditoría seleccionadas 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 Corrientes y Grupo 900 Asignaciones Globales, se evaluaron las áreas de la Ejecución Presupuestaria de Egresos de la Dirección Administrativa Financiera, del área de Caja y Bancos, Fondo Rotativo y Cajas Fiscales con -TCI- y la Unidad de Inventarios de la Dirección Administrativa Financiera -UDAF-, se utilizaron técnicas de auditoría y se aplicaron 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, el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-, las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, todas emitidas por la Contraloría General de Cuentas para determinar si la información con la que se cuenta es razonable, oportuna, confiable, adecuada y transparente. Se evaluó el ambiente y estructura de control interno por medio de observaciones y cuestionarios dentro del Sistema de Auditoría Gubernamental de las Unidades de Auditoría Interna SAG-UDAI-WEB.

5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

En las auditorías operativas a la Unidad de Atención Integral de Casos en oficinas centrales y oficinas regionales, correspondiente al período del 01 de enero al 31 de octubre de 2024, según CAI 00005 y la auditoría operativa a la Unidad de Informática, correspondiente al período del 01 de enero al 30 de noviembre de 2024, según CAI 00006, las cuales estaban programadas a entregar los informes de auditoría el 31 de diciembre de 2024, estas auditorías están en proceso de ejecución, en ambas auditorías se tuvieron pequeños contratiempos con la

información debido a que la mayoría de personal tomaron sus vacaciones en noviembre, diciembre 2024 y enero 2025, al igual unas visitas que se realizaron a tres oficinas regionales Quetzaltenango, Sololá y Santa Rosa las cuales no estaban consideradas ya que no se tenía la certeza de contar con presupuesto, visitas que se realizaron durante dos semanas en el mes de noviembre de 2024, lo cual nos provoco un pequeño atraso en la entrega de los informes, sin embargo ambas auditorías estan programadas para entregar los informes correspondientes a Despacho Superior y a Dirección ejecutiva a mas tardar el 20 de febrero de 2025.

5.1.1 Auditorías

No existen auditorías en proceso

5.1.2 Riesgos sin CAI

No existen riesgos sin CAI

6. ESTRATEGIAS

Las diferentes evaluaciones realizadas tomaron en cuenta, aspectos relacionados con los recursos financieros, presupuestarios, contables y legales, recursos humanos, así como aspectos relacionados con la verificación de la eficiencia, eficacia, economía y transparencia de las operaciones. Las estrategias que se utilizaron, son las siguientes:

- Observación
- Examen de registros
- Entrevistas
- Muestreo
- Revisión de documentos
- Cuestionarios de Control Interno
- Evaluación de reportes de SICOIN
- Evaluación de reportes de GUATECOMPRAS
- Verificación
- Inventarios Físicos
- Evaluación de riesgos
- Evaluación de control interno
- Involucrar al personal responsable
- Comunicación oportuna y objetiva
- Evaluación de funciones

7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

De acuerdo al trabajo de auditoría realizado y cumplir con los procesos administrativos correspondientes, se presentan los riesgos materializados siguientes

7.1 DEFICIENCIAS SIN ACCIÓN

1. CAI 00001 - Área: MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Riesgo materializado

DEFICIENCIAS EN LA DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS, EN EL ORDEN Y ARCHIVO DE LAS MISMAS

Evaluando las modificaciones presupuestarias correspondientes al período del 01 de julio al 31 de diciembre de 2023, se estableció que la documentación de soporte de las Modificaciones Presupuestarias, tiene deficiencias, por medio de la documentación presentada no se pudo comprobar que las mismas fueron enviadas a la Dirección Técnica del Presupuesto, la Ley Orgánica del Presupuesto Decreto 101-97 en su artículo 32, establece que son 10 días después de aprobada la modificación presupuestaria. El monto de las modificaciones ascendió a Q. 1,216,410.00 sin incrementar o disminuir las metas físicas incluidas en el Plan Operativo Anual -POA- 2023 de la Defensoría de la Mujer Indígena.

Se determinaron deficiencias en la documentación de respaldo de las Modificaciones Presupuestarias números CO2 15, CO2 16, CO2 17, CO2 18, CO2 19, CO2 20, CO2 22, CO2 23, CO2 24, CO2 25, CO2 29 y CO2 30, las cuales no cuentan con los comprobantes CO2 aprobados debidamente firmados y sellados por quienes corresponde, no cuentan con el oficio de envío a la Dirección Técnica del Presupuesto DTP, no cuentan con dictamen financiero y algunos que si tienen el dictamen financiero pero no cuentan con la firma y sello del Encargado de Presupuesto siendo las siguientes: INTRA2 CO218, INTRA2 CO2 19 e INTRA2 CO2 20 de noviembre 2023. Los comprobantes CO2 SOLICITADO, CONSOLIDADO Y ENVIADO PRESUPUESTO, no están debidamente firmados ni sellados por quienes corresponde (Director Administrativo Financiero y Encargado de Presupuesto), así mismo en algunos hay diferencias entre el CO2, el oficio de envío y lo registrado en el SICOIN, como ocurre en la modificación presupuestaria INTRA1 CO2 No. 23. Las modificaciones presupuestarias no están ordenadas ni archivadas adecuadamente en un Leitz para evitar su extravió, las mismas no están foliadas. No están adjuntos Acuerdos Ministeriales especialmente en las modificaciones presupuestarias INTRA1 CO2 No. 23 y la INTRA1 CO2 No. 15.

No se trasladaron a la Unidad de Auditoría Interna 8 modificaciones presupuestarias registradas según el reporte del SICOIN las cuales son las siguientes: INTRA2 No. CO2 10, INTRA1 No. CO2 11, INTRA2 No. CO2 12, INTRA2 No. CO2 13, INTRA2 No. CO2 21, INREC No. CO2 26, INREC No. CO2 27 y INTRA2 No. CO2 28, lo cual limita el alcance de la auditoría.

Comentario de la Auditoría

Se confirma la presente deficiencia para el Encargado de Presupuestos y para el Director Administrativo Financiero, relacionada a las modificaciones presupuestarias correspondientes al período del 01 de julio al 31 de diciembre de 2023, ya que no se pronunciaron al respecto. Se pudo confirmar que las modificaciones no cuentan con toda la documentación de respaldo, especialmente no cuentan con los oficios de envío a la Dirección Técnica de Presupuesto -DTP- como lo establece la normativa vigente, no cuentan con los CO2 de APROBADO, no cuentan con la resolución de aprobación de la modificación presupuestaria de parte de la Máxima Autoridad, no cuentan con los dictámenes financieros debidamente firmados y sellados por quienes corresponde, algunos documentos no están firmados ni sellados por quienes corresponde, existen diferencias entre documentación oficio de envío a la DTP, contra los CO2 y contra el

registro en el SICOIN, especialmente en la INTRA1 CO2 No. 23, no están adjuntos Acuerdos Ministeriales especialmente en las INTRA1 CO2 No. 23 y la INTRA1 CO2 No. 15, las modificaciones presupuestarias no están debidamente ordenadas ni foliadas, ni archivadas en Leitz.

Así mismo no se trasladaron las modificaciones presupuestarias descritas en el último párrafo de la deficiencia, las cuales se requirieron dos veces, siendo el último requerimiento mediante oficio No. UDAI-A1-08-2024, de fecha 29 de febrero de 2024, donde se solicitaba trasladarlas a más tardar el lunes 4 de marzo de 2024, sin embargo hasta la fecha no fueron trasladadas, lo cual limita el alcance de la auditoría.

Como se puede observar se está incumpliendo con lo establecido en la normativa vigente, descrita a continuación:

1.) La Ley Orgánica del Presupuesto Decreto 101-97 en su artículo 32 Modificaciones y Transferencias Presupuestarias, en antepenúltimo párrafo establece que todas las modificaciones y transferencias deberán ser remitidas a la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas, dentro de los diez (10) días siguientes de su aprobación. En numeral 3 se establece que deben ser aprobadas mediante resolución de la máxima autoridad de cada dependencia y secretaría, cuando corresponda al presupuesto de las Secretarías y otras dependencias del Organismo ejecutivo.

2.) Acuerdo Número A-039-2023 Contralor General de Cuentas. Aprobar las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, de fecha 24 de mayo de 2023. 4. Normas Aplicables a la Información y Comunicación. 4.2 Documentos de Respaldo. Toda operación que realicen los Organismos del Estado y las personas sujetas a fiscalización y control gubernamental, deben contar con la documentación suficiente y adecuada que la respalde... 4.3 Archivo... El archivo de la documentación de respaldo físico, electrónico o digital, de las actividades administrativas, financieras, operativas y de cumplimiento normativo, siguiendo un orden lógico, de fácil acceso y consulta...

3.) Acuerdo Número A-039-2023 Contralor General de Cuentas. Aprobar las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, de fecha 24 de mayo de 2023. 6. Normas aplicables al Sistema Presupuestario. 6.5 Modificaciones Presupuestarias... La unidad competente que corresponda, es responsable de emitir procedimientos internos que permitan realizar modificaciones a los presupuestos de una manera objetiva y oportuna, cumpliendo con los requerimientos del ente rector de las Finanzas Públicas del Estado y normas aplicables...

4.) Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental, del Contralor General de Cuentas. Capítulo VI Plazos para la actividad de auditoría interna. 20... Todos los funcionarios y/o empleados públicos de la entidad quedan sujetas a colaborar con la Unidad (dirección, departamento, etc.) de Auditoría Interna, están obligados a proporcionar a requerimiento de ésta, toda clase de información o datos necesarios para la realización de su trabajo...

Comentario de los Responsables

En cédula de notificación de deficiencias, en relación a las Modificaciones Presupuestarias, con fecha 21 de marzo de 2024, se notificó a las 14 horas con 40 minutos, al Encargado de Presupuestos Señor Raúl Orlando Solís López y al Director Administrativo Financiero Licenciado Frank Gersson Ruíz Alonzo, el contenido de los oficios No. UDAI-001-2024 y UDAI-002-2024 ambos de fecha 21 de marzo de 2024, para

que se presentarán a la oficina de Auditoría Interna, ubicada en el 4to. Nivel el día martes 26 de marzo de 2024 a las 11 horas, para que presentaran sus comentarios o respuestas en relación a las deficiencias encontradas en las modificaciones presupuestarias correspondientes al período del 01 de julio al 31 de diciembre de 2023.

Los dos responsables descritos en el párrafo anterior que fueron notificados no se presentaron a la oficina de la Unidad de Auditoría Interna el día y hora establecida y tampoco enviaron por escrito sus comentarios y/ o pruebas de descargo correspondientes.

Responsables del área

RAUL ORLANDO SOLIS LOPEZ
FRANK GERSSON RUIZ ALONZO

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	<p>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 al Encargado de Presupuestos y al Director Administrativo Financiero para que cumplan lo siguiente: Que toda modificación presupuestaria tenga toda la documentación de respaldo, especialmente los CO2 aprobados, el oficio de envío a la Dirección Técnica del Presupuesto -DTP-, los dictámenes financieros y que estén debidamente firmados y sellados por el Encargado de Presupuesto y el Director Administrativo Financiero, que los CO2 solicitado, consolidado y enviado presupuesto estén adjuntos debidamente firmados y sellados por quienes correspondan, que toda modificación presupuestaria especialmente las INTRA2 e INREC cuenten con su resolución de aprobación de la Máxima Autoridad (Defensora de la Mujer Indígena), que no existan diferencias en los montos registrados en el SICOIN contra el oficio de envío a la DTP y contra el CO2, que no haya contradicción en las mismas, especialmente en el ASUNTO, ANTECEDENTES Y ANALISIS de las modificaciones presupuestarias, que estén debidamente ordenadas, foliadas y archivadas en leitz para evitar extravío de las mismas con la finalidad de fortalecer el control interno y evitar posibles hallazgos de parte de la Contraloría General de Cuentas.</p> <p>Toda modificación presupuestaria debe tener sus cuadros con las necesidades o solicitudes de las Unidades que requieren la reprogramación y/o modificación presupuestaria con sus debidas justificaciones.</p> <p>Así mismo se recomienda que se debe de cumplir con trasladar todas las modificaciones presupuestarias realizadas en el período a auditar, de acuerdo al reporte de modificaciones del SICOIN, para su revisión de parte de Auditoría Interna y de esta forma no limitar el alcance de la auditoría.</p>	04/04/2024
2	<p>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 al Encargado de Presupuestos y al Director Administrativo Financiero para que cumplan lo siguiente: Que toda modificación presupuestaria tenga toda la documentación de respaldo, especialmente los CO2 aprobados, el oficio de envío a la Dirección Técnica del Presupuesto -DTP-, los dictámenes financieros y que estén debidamente firmados y sellados por el Encargado de Presupuesto y el Director Administrativo Financiero, que los CO2 solicitado, consolidado y enviado presupuesto estén adjuntos debidamente firmados y sellados por quienes correspondan, que toda modificación presupuestaria especialmente las INTRA2 e INREC cuenten con su resolución de aprobación de la Máxima Autoridad (Defensora de la Mujer Indígena), que no existan diferencias en los montos registrados en el SICOIN contra el oficio de envío a la DTP y contra el CO2, que no haya contradicción en las mismas, especialmente en el ASUNTO, ANTECEDENTES Y ANALISIS de las modificaciones presupuestarias, que estén debidamente ordenadas, foliadas y archivadas en leitz para evitar extravío de las mismas con la finalidad de fortalecer el control interno y evitar posibles hallazgos de parte de la Contraloría General de Cuentas.</p> <p>Toda modificación presupuestaria debe tener sus cuadros con las necesidades o solicitudes de las Unidades que requieren la reprogramación y/o modificación presupuestaria con sus debidas justificaciones.</p>	04/04/2024

	Así mismo se recomienda que se debe de cumplir con trasladar todas las modificaciones presupuestarias realizadas en el período a auditar, de acuerdo al reporte de modificaciones del SICOIN, para su revisión de parte de Auditoría Interna y de esta forma no limitar el alcance de la auditoría.	
--	---	--

8. CONCLUSIÓN GLOBAL

De acuerdo a la presente evaluación del informe global presenta un detalle de las deficiencias encontradas en las cuatro (4) auditorías realizadas por la Unidad de Auditoría Interna durante el período 2024, informes de auditoría que ya fueron entregados a las máximas autoridades en su momento oportuno, en las cuales se revisaron las siguientes áreas: Auditoría Financiera a la Ejecución Presupuestaria de Egresos de la Unidad Administrativa Financiera -UDAF-, Auditoría Financiera al Área de Caja y Bancos, Fondo Rotativo y Cajas Fiscales con Tarjeta de Compras Institucional -TCI- al área de Tesorería de la Dirección Administrativa Financiera, Auditoría de Cumplimiento a la Unidad de Inventarios de la Dirección Administrativa Financiera, todas de la Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI-, auditorías realizadas durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024, realizadas de conformidad con las normas y procedimientos de auditoría. No se establecieron hallazgos monetarios y de incumplimiento de aspectos legales, hi hallazgos relacionados al control interno, únicamente 1 deficiencia y 18 observaciones y/ o irregularidades o comentarios no significativos los cuales fueron presentados en los informes de auditoría correspondientes a Despacho Superior, a Dirección Ejecutiva y a los responsables quienes le han dado el seguimiento y cumplimiento a las recomendaciones, presentando los resultados obtenidos, según oficios números UDAI-033-2024 de fecha 08 de abril de 2024, auditoría financiera a la Ejecución Presupuestaria de Egresos, correspondiente al período del 01 de julio al 31 de diciembre de 2024, según Código de Auditoría Interna CAI número 00001, realizada en el período 2024; UDAI-054-2024 de fecha 03 de septiembre de 2024, Auditoría Financiera a la Ejecución Presupuestaria de Egresos, correspondiente al periodo del 01 de enero al 30 de junio de 2024, según Código de Auditoría Interna CAI número 00002; UDAI-057-2024, de fecha 12 de septiembre de 2024, Auditoría Financiera al Área de Caja y Bancos, Fondo Rotativo y Cajas Fiscales con Tarjeta de Compras Institucional -TCI-, correspondiente al período del 01 de enero al 30 de junio de 2024, según Código de Auditoría Interna CAI número 00003 y UDAI-008-2025, de fecha 10 de enero de 2025, auditoría de cumplimiento a la Unidad de Inventarios de la Dirección Administrativa Financiera -UDAF-, correspondiente al período del 01 de enero al 30 de septiembre de 2024, según Códito de Auditoría Interna CAI número 00004. 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 pensales ni solicitudes de devoluciones o reintegros. Incluyendo dentro de las deficiencias confirmadas y las observaciones y/ o comentarios de auditoría, sus respectivas recomendaciones a las cuales Despacho Superior y Dirección Ejecutiva ya giraron instrucciones por medio de oficios dirigidos a los responsables para que le den el seguimiento y cumplimiento de las recomendaciones de parte de los responsables, por lo cual el presente informe global es solo para conocimiento del trabajo realizado por la Unidad de Auditoría Interna durante el período 2024.

9. DIRECTOR DE AUDITORÍA INTERNA

F.



Elvin Giovanni García Higueros



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



Contraloría General de Cuentas

CONSTANCIA ELECTRÓNICA

Informe Global

Período	2024
Entidad	DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA
Estado	Recibido por Contraloría General de Cuentas
Recibido por medio de	SAG-UDAI
Fecha finalizado	13/01/2025 10:17:14

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