

**Informe Gerencial Ref. No. UDAI-03-2021/COPADEFH/EGG/aj**  
Guatemala, 03 de noviembre de 2021

**Licenciado**  
**Hugo Rigoberto Casasola Roldán**  
**Comisión Presidencial por la Paz**  
**Y los Derechos Humanos-COPADEFH-**  
**Su Despacho**  
**Presente.**

**Respetable licenciado Casasola:**

Reciba un cordial saludo de la Unidad de Auditoría Interna –UDAI- de la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos -COPADEFH-.

Atentamente me dirijo a usted, para hacer de su conocimiento que la Unidad de Auditoría Interna, en cumplimiento al Plan Anual de Auditoría 2021 para la COPADEFH, efectuó la Actividad Administrativa “Diagnóstico Situacional Institucional” según CUA 108706-1-2021, con el objetivo de evaluar que las funciones, atribuciones e integración de las Direcciones, Jefaturas y Áreas de esta Comisión respondan a lo regulado en el Manual de Organización y Funciones; de igual manera verificar la existencia de instrumentos y mecanismos internos que permitan el fortalecimiento del ambiente y estructura del control interno, en el marco de la eficiencia y eficacia.

Para el efecto, se requirió información y documentación a las Direcciones, Departamentos y Áreas que fueron seleccionadas como muestra, con el fin de conocer el cumplimiento de aspectos legales desde la creación de esta Comisión, entre ellos; elaboración de manuales con base al quehacer de la COPADEFH, Reglamento Orgánico Interno, acuerdos internos, procedimientos administrativos y financieros, ejecución presupuestaria, Plan Operativo Anual 2021, Plan Operativo Multianual, Plan Estratégico Institucional, y la correcta funcionalidad de las Direcciones Sustantivas, Jefaturas, Unidades, entre otros aspectos relacionados.

@COPADEFH



13 calle 15-38, zona 13  
PBX: 2316-5500



En ese sentido, la UDAI evaluó 17 aspectos, de los cuales 10 se encuentran finalizados, que representa el 59%; no obstante, 7 fueron determinados en proceso, por regularizar o finalizar, lo que representa el 41%; derivado a gestiones externas e internas que por su naturaleza requieren diligencias que conllevan plazos para integrar los expedientes, según sea el caso, por lo que, es importante, que dichas acciones sean fortalecidas a fin, que en el inmediato plazo se concluyan, en aras de la adecuada rendición de cuentas, así como el logro de la eficiencia y eficacia Institucional de acuerdo a su misión y visión.

A continuación, se detallan los aspectos que se encuentran en proceso y pendientes de concluir:

No.	DESCRIPCION	RESUELTO			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
	<b>EVALUACION INSTITUCIONAL</b>				
1	Reglamento Orgánico Interno de la Institución		X		Mediante Oficio Ref. No. DE-397-2021/COPADEFHRCR/ma de fecha 27 de mayo de 2021, se remitió a la Oficina de Servicio Civil la propuesta del Reglamento Orgánico de la COPADEH, por lo que a la fecha se encuentra en proceso.
2	Manual de Normas y procedimientos para adquisiciones y contrataciones		X		Según Ref. No. DAF-0085-2021 con fecha 10 de mayo de 2021, y argumentos de la Dirección Administrativa Financiera, se encuentra en evaluación de la Unidad de Asuntos Jurídicos, previo a la aprobación de la Dirección Ejecutiva de la COPADEH.
2	Normativa para el uso de fondo rotativo		X		Según Ref. No. DAF-0085-2021 con fecha 10 de mayo de 2021, y argumentos de la Dirección Administrativa Financiera, se encuentra en evaluación de la Unidad de Asuntos Jurídicos, previo a la aprobación de la Dirección Ejecutiva de la COPADEH.
4	Manual de Inventarios		X		Según Ref. No. DAF-0085-2021 con fecha 10 de mayo de 2021, y argumentos de la Dirección Administrativa Financiera, se encuentra en elaboración.
5	Manual para teléfonos móviles		X		Según argumentos de la Dirección Administrativa Financiera, se encuentra en proceso de elaboración.
6	Manual de procedimientos para uso y control de cupones de combustible		X		Según argumentos de la Dirección Administrativa Financiera, se encuentra en proceso de elaboración.
7	Direcciones, Jefaturas o áreas de la COPADEH según Manual de Organización y Funciones		X		De acuerdo a la estructura organización, la Dirección de Atención a la Conflictividad, a la fecha de la evaluación de la UDAI se encuentra en proceso de concluir con la integración del personal con base al Organigrama de Puesto.



Por lo expuesto, adjunto encontrará el Informe Final que contiene los comentarios de la Unidad de Auditoría Interna con sus respectivas recomendaciones, por lo que, es oportuno indicar, que el personal responsable que integra la Dirección Administrativa Financiera y Unidad de Planificación, posteriormente, lleven a cabo acciones o medidas que contribuyan a regularizar y concluir los puntos citados, a fin de evitar situaciones de riesgos y posibles sanciones por parte de la Contraloría General de Cuentas.

Esta Unidad, atentamente solicita su apoyo en calidad de Máxima Autoridad de la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos, en girar sus instrucciones a la Dirección Administrativa Financiera y Unidad de Planificación, a efecto, que en el inmediato plazo, regularicen y concluyan los puntos citados; por otra parte, es importante el fortalecimiento de la supervisión en todos los niveles dentro de la Dirección Administrativa Financiera, Departamento de Recursos Humanos, Departamento Financiero, Departamento Administrativo y Unidad de Planificación.

Sin otro particular, me suscribo de usted,

Cordialmente,



MSc. Erika Odeth Guevara Garcia  
Jefe de la Unidad de Auditoría Interna  
Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos  
-COPADEH-



(Adjunto 12 folios)  
C.c. Archivo

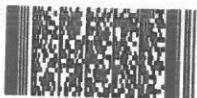


13 calle 15-38, zona 13  
PBX: 2316-5500

**COMISION PRESIDENCIAL POR LA PAZ Y LOS DERECHOS HUMANOS  
AUDITORIA INTERNA  
CUA No.:108706**

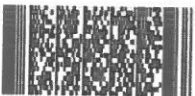
**COMISION PRESIDENCIAL POR LA PAZ Y LOS DERECHOS  
HUMANOS  
ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS  
DIAGNOSTICO SITUACIONAL INSTITUCIONAL**

**GUATEMALA, OCTUBRE DE 2021**



## INDICE

INTRODUCCION	1
OBJETIVOS	3
ALCANCE DE LA ACTIVIDAD	3
RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD	4



## INTRODUCCION

### ANTECEDENTES

#### COMISION PRESIDENCIAL POR LA PAZ Y LOS DERECHOS HUMANOS -COPADEH-

Es la dependencia del Organismo Ejecutivo que asesora y coordina con las distintas dependencias del Organismo Ejecutivo la promoción de acciones y mecanismos encaminadas a la efectiva vigencia la protección a los derechos humanos, el cumplimiento a los compromisos gubernamentales derivado de los Acuerdos de Paz y la Conflictividad del País.

#### FUNCIONES DE LA COMISIÓN PRESIDENCIAL POR LA PAZ Y LOS DERECHOS HUMANOS -COPADEH-

- Asesorar a las dependencias del Organismo Ejecutivo en la promoción e implementación de acciones y mecanismos en materia de paz, derechos humanos y conflictividad.
- Impulsar el cumplimiento de los compromisos adquiridos por el Gobierno de Guatemala en materia de los Acuerdos de Paz e instrumentos derivados de aquellos.
- Coordinar con las dependencias del Organismo Ejecutivo la atención efectiva de los conflictos sociales, ambientales y agrarios, así como de cualquier otra índole a través de la cultura de paz y diálogo entre las partes involucradas con el objetivo de alcanzar acuerdos sustentables para la construcción de una ciudadanía y la responsabilidad social-empresarial.
- Promover transversalmente y coordinar dentro de las instituciones públicas, así como en las organizaciones regionales, municipales y comunitarias, los mecanismos efectivos para la cooperación y la inclusión de acciones que favorezcan la paz, los derechos humanos, así como la prevención y atención de la conflictividad.
- Promover sistemáticamente la cultura de paz y ciudadanía.
- Brindar asesoría a las dependencias del Organismo Ejecutivo para implementar acciones preventivas a la vulneración de los derechos humanos, resguardo de la paz y los conflictos rurales y agrarios.
- Ser el órgano de enlace y comunicación del Organismo Ejecutivo con el Procurador de los Derechos Humanos para darle seguimiento a las resoluciones de conciencia y recomendaciones derivadas de denuncias en contra de funcionarios o servidores públicos.



- Designar a los ejecutivos a propuesta del Director Ejecutivo de la Comisión, quienes deberán cumplir con los perfiles previamente aprobados; y,
- Cualquier otra atribución que en el ámbito de su competencia requiera el Presidente de la República de Guatemala.

## **FUNCIONES SUSTANTIVAS**

Autoridad Superior:

Dirección Ejecutiva

Direcciones:

Dirección de Fortalecimiento de la Paz

Dirección de Sedes Regionales

Dirección de Vigilancia y Promoción de Derechos Humanos

Dirección de Atención a la Conflictividad

## **FUNCIONES ADMINISTRATIVAS**

Dirección Administrativa Financiera

Departamento de Recursos Humanos

Departamento Administrativo

Departamento Financiero

## **FUNCIONES DE ASESORÍA Y APOYO TÉCNICO**

Unidad de Asuntos Jurídicos

Unidad de Planificación

Unidad de Comunicación Estratégica

Unidad de Género

## **FUNCIONES DE CONTROL INTERNO**

Unidad de Auditoría Interna





## OBJETIVOS

### Generales

Verificar que la estructura organizativa de la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos –COPADEH-, responde a las normativas legales aplicables, el marco estratégico institucional y el control interno.

Evaluar que dentro de la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos, obren instrumentos y mecanismos internos que permitan el fortalecimiento del ambiente y estructura del control interno, así como la eficiencia y eficacia de las gestiones en el marco de la gestión por resultados.

### Específicos

Evaluar que las funciones, atribuciones e integración de las Direcciones, Jefaturas y áreas que integran la COPADEH respondan a lo regulado en el Manual de Organización y Funciones.

Verificar que las Direcciones, Jefaturas y áreas cuenten con manuales de procedimientos para el ejercicio de sus funciones y gestiones según su naturaleza.

Evaluar ubicación e integración del personal de las Direcciones, Jefaturas y áreas según muestra selectiva.

## ALCANCE DE LA ACTIVIDAD

La auditoría abarcó la evaluación del diagnóstico situacional de la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos -COPADEH- por el período comprendido del 01 de enero al 31 de mayo de 2021.

## LIMITACIONES

Durante el transcurso de la ejecución de la auditoria se presentaron inconvenientes en la entrega de información, circunstancias que limitaron la ejecución del trabajo de la Unidad de Auditoría Interna, en cuanto la evaluación del control interno, según oficio Ref. No. UDAI-047-2021/COPADEH/EGG/ov de fecha 23 de junio de 2021 donde se solicitó el llenado del cuestionario de control interno y la documentación que respalda a la información requerida al Departamento Administrativo, por lo que se realizaron recordatorios por medio de correo electrónico, de fecha 12 de julio de 2021 sobre el atraso en la entrega de lo requerido.





**RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD**

Durante el proceso de la auditoria se evaluó la documentación e información presentada por parte de las Direcciones, Departamentos y áreas según muestra selectiva, con el fin de conocer el ambiente y estructura del control interno de la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos; así como lo relacionado al cumplimiento de aspectos legales, entre otros aspectos relacionados.

Asimismo, se constató que la Comisión cuenta con Libro de Actas de hojas movibles, con registro No. L2 53421, mismo, que fue autorizado y habilitado por la Contraloría General de Cuentas, según folios del 1 al 100.

Por otra parte, es importante hacer mención que la Unidad de Auditoría Interna -UDAI- a través de la Nota de Auditoría Interna Ref. No. UDAI-03-2021/COPADEFH/EGG/ov de fecha 8 de septiembre de 2021, notificó a la Unidad de Planificación, la evaluación efectuada al control interno sobre las normativas aprobadas, en proceso de implementación o pendientes de concluir o elaborar en la COPADEH.

Al respecto, dicha Unidad mediante Oficio UP-087-2021/COPADEFH/MJAB de fecha 14 de septiembre de 2021, informa a la UDAI el estado actual de los instrumentos normativos dentro de la COPADEH.

Por lo expuesto, derivado de la evaluación efectuada a continuación se presenta el resultado del diagnóstico situacional:

No.	DESCRIPCION	RESUELTO			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
<b>EVALUACION INSTITUCIONAL</b>					
1	Manual de Organización Funciones	X			Aprobado mediante Acuerdo Interno Número 021-2021-COPADEFH de fecha 22 de marzo de 2021.
2	Reglamento Orgánico Interno de la Institución		X		Mediante Oficio Ref. No. DE-397-2021/COPADEFH/HRCR/ma de fecha 27 de mayo de 2021, se remitió a la Oficina de Servicio Civil la propuesta del Reglamento Orgánico de la COPADEH, por lo que a la fecha se encuentra en proceso.
3	Plan Operativo Anual, Plan Operativo Multianual y Marco Estratégico Institucional.	X			La Unidad de Planificación según Oficio No. COPADEH/UP31-2021/MJAB informa sobre dichos documentos.
4	Estado de la Ejecución Presupuestaria	X			Con base a lo reportado en el SICOIN, el porcentaje de ejecución al 30/09/2021 es del 37.67%.
5	Manual de Normas y procedimientos para adquisiciones y contrataciones		X		Según Ref. No. DAF-0085-2021 con fecha 10 de mayo de 2021, y argumentos de la Dirección Administrativa Financiera, se encuentra en evaluación de la Unidad de Asuntos Jurídicos, previo a la aprobación de la Dirección Ejecutiva de la COPADEH.
6	Normativa para el uso de fondo rotativo		X		Según Ref. No. DAF-0085-2021 con fecha 10 de mayo de 2021, y argumentos de la Dirección Administrativa Financiera, se encuentra en evaluación de la Unidad de Asuntos Jurídicos, previo a la aprobación de la Dirección Ejecutiva de la COPADEH.
7	Manual de Inventarios		X		Según Ref. No. DAF-0085-2021 con fecha 10 de mayo de 2021,



				argumentos de la Dirección Administrativa Financiera, se encuentra en elaboración.
8	Manual para teléfonos móviles		X	Según argumentos de la Dirección Administrativa Financiera, se encuentra en proceso de elaboración.
9	Manual de procedimientos para uso y control de cupones de combustible		X	Según argumentos de la Dirección Administrativa Financiera, se encuentra en proceso de elaboración.
10	Utilización de sistemas informáticos SICOIN, SIGES, SNIP, GUATECOMPRAS, GUATENOMINAS, SAG UDAI	X		Según lo informado por las áreas evaluadas se estableció que dentro de la COPADEH, se utilizan dichas herramientas informáticas, en los Departamentos que integran la Dirección Administrativa (Recursos Humanos, Financiero, Administrativo), y la Unidad de Auditoría Interna con el SAG UDAI.
11	Portal WEB de la COPADEH	X		La dirección web de la COPADEH es <a href="http://www.copadeh.gov.gt">www.copadeh.gov.gt</a> .
12	Oficina de Acceso a la Información Pública	X		La Unidad de Información Pública de la COPADEH se encuentra ubicada en el primer nivel del Edificio que ocupa esta Entidad.
13	Clasificación de los renglones presupuestarios del personal que labora en la COPADEH	X		Los renglones presupuestarios según nómina de personal es 011, 021, 022, y subgrupo 18.
14	Archivo de la Entidad	X		La COPADEH cuenta con un área de Archivo de los documentos ubicada en una bodega externa al Edificio, donde se resguarda, clasifica y escanean los documentos de las Entidades que se derivan de los Acuerdos Gubernativos Nos. 97-2020, 98-2020 y 99-2020.
15	Cuantificación e integración de los bienes, vehículos de Entidades que se derivan de los Acuerdos Gubernativos Nos. 97-2020, 98-2020 y 99-2020	X		La Dirección Administrativa Financiera, a través del área de Inventarios cuenta con el detalle de los bienes y vehículos.
16	Presentación de la Reprogramación del Plan Operativo Anual año 2021	X		Mediante Oficios Ref. No. DE-689-2021/COPADEH/HRCR/ma, DE-690-2021/COPADEH/HRCR/ma, DE-691-2021/COPADEH/HRCR/ma, se remitió las modificaciones de las metas físicas a la SEGEPLAN, Ministerio de Finanzas Públicas y Contraloría General de Cuentas, todos de fecha 30 de septiembre 2021.
17	Direcciones, Jefaturas o áreas de la COPADEH según Manual de Organización y Funciones		X	De acuerdo a la estructura organización, la Dirección de Atención a la Conflictividad, a la fecha de la evaluación de la UDAI se encuentra en proceso de concluir con la integración del personal con base al Organigrama de Puesto.

Con base a la evaluación realizada, la Unidad de Auditoría Interna concluye:

Que la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos -COPADEH-, cuenta con estructura organizacional con base al Manual de Organización y Funciones, por lo que su funcionamiento, procedimientos y gestiones responden a lo regulado en las normativas legales aplicables y el control interno implementado al momento de la presente evaluación; sin embargo al momento de concluir la presente revisión, se determinó que a la fecha se encuentran en proceso de concluir o finalizar el proceso de aprobación, socialización e implementación: el Reglamento Orgánico Interno; Manual de Normas y Procedimientos para adquisiciones y contrataciones; Normativa para el uso del Fondo Rotativo; Manual de Inventarios; Manual para uso de teléfonos móviles; Manual de procedimientos



para uso y control de cupones de combustible; no obstante, en la Dirección de Atención a la Conflictividad se encuentra en proceso de concluir la integración del personal con base al Organigrama de Puestos.

De acuerdo a la evaluación efectuada a los 17 numerales sujetos a revisión, 10 numerales se encuentran realizados o avanzados que representa el 59% de cumplimiento desde la creación de la COPADE al momento de la auditoría, y 7 en proceso, lo cual representa el 41% por regularizar o finalizar según corresponda; por lo que es importante, que las áreas involucradas fortalezcan las funciones y atribuciones que les compete, en aras de la adecuada rendición de cuentas, la eficiencia y eficacia de la COPADEH de acuerdo a su misión y visión.

Ante ello, la UDAI con la finalidad de evitar situaciones de riesgo o posibles sanciones por parte de la Contraloría General de Cuentas, recomienda:

Que el Director Administrativo Financiero evalúe en forma conjunta con el Departamento Administrativo, Departamento de Recursos Humanos, Departamento Financiero y Unidad de Planificación, el resultado de los ítems según su competencia, a efecto de regularizar, concluir, implementar las herramientas o mecanismos que permitan fortalecer el ambiente y estructura del ambiente y estructura del control interno.

Cabe hacer mención, la importancia del fortalecimiento de la supervisión en todos los niveles de la COPADEH, con el fin de garantizar la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de las atribuciones y funciones que le compete al personal que interviene en cada proceso según su naturaleza.

Por otra parte, en aras de la transparencia y la adecuada rendición de cuentas, es oportuno que cada proceso, gestión u otros cuente con los documentos de soporte suficientes y competentes.

Que el Director Administrativo Financiero en forma conjunta con la Unidad de Planificación, evalúen el avance de las metas físicas y financieras, con el fin que la ejecución presupuestaria se incremente, con el fin de dar cumplimiento al Plan Operativo Anual 2021.

Que el Director Administrativo Financiero, evalúe que dentro del Departamento Administrativo y Recursos Humanos, los usuarios que manejan y utilizan los sistemas SIGES, SICOIN, GUATENOMINAS u otros relacionados, efectivamente cuenten con las funciones y atribuciones para su uso, a efecto de evitar



situaciones de riesgo, caso contrario, se sugiere la eliminación de los mismos, con el fin que únicamente cuenten con usuario el personal responsable según corresponda.

Que el Director Administrativo Financiero, continúe velando por el cumplimiento de las normativas aplicables a las áreas que forman parte de la misma, lo cual contribuirá a fortalecer el ambiente y estructura del control interno de la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos.

### **Comentario de los responsables**

#### **Numeral 1: REGLAMENTO ORGÁNICO INTERNO DE LA INSTITUCIÓN:**

Se adjunta copia de oficio DE-675-2021/COPADEFH/HRCCR/ma de fecha 16 de septiembre de 2021, donde se traslada el Reglamento a ONSEC para aprobación.

#### **Numeral 2: MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES:**

Se adjunta copia de oficio de referencia número UP-121-2021/COPADEFH/MJAB donde se remite copia de la Hoja de Trámite JAJ-COPADEFH-103-2021 y documento original con observaciones realizadas por la unidad de jurídico que se recibió en la unidad de Planificación.

#### **Numeral 3: MANUAL PARA EL USO DEL FONDO ROTATIVO:**

Se adjunta proyecto de acuerdo 108-2021, el cual esta en revisión previo a su aprobación.

#### **Numeral 4: NORMATIVA PARA EL USO DEL FONDO ROTATIVO:**

Se adjunta copia de oficio de referencia número DAF-DF-029-2021/COPADEFH/HGS donde se indica que, se recibió por parte de la jefatura de asuntos jurídicos para una segunda revisión la normativa, para el uso del fondo rotativo, por lo que se procedió a realizar las correcciones señaladas.

#### **Numeral 5: MANUAL DE INVENTARIOS:**

Se adjunta copia de oficio de referencia número DAF-DF—031-2021/COPADEFH/HGS donde se traslada a esta Dirección el proyecto de Manual de Funciones y Procedimientos de la Unidad de Inventarios, para continuar con la revisión y aprobación del mismo.

#### **Numeral 6: NORMATIVA PARA USO DE LA TELEFONÍA MÓVIL:**

Según nota de fecha 22 de octubre del 2021, el avance en su elaboración, se estima en un 30%. Adjunto oficio.





**Numeral 7: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA USO Y CONTROL DE CUPONES DE COMBUSTIBLE:**

Se adjunta copia de nota de fecha 22 de octubre de 2021 donde se indica que el manual se encuentra en un avance del 90%, a la espera de implementar los comentarios, sugerencias y/o aceptación de los procedimientos vertidos por la Unidad de Servicios Generales.

**Numeral 8: DIRECCIONES, JEFATURAS O ÁREAS DE LA COPADEH SEGÚN MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES:**

Se encuentra en proceso de contratación, ya que los perfiles de las últimas plazas a ser contratadas han sido difíciles de ubicar por los requisitos que se requieren para llenar dichos perfiles.

**Comentarios de Auditoría**

Respuesta Numeral 1. Diagnostico numeral 2. Reglamento Orgánico Interno de la Institución

Con el fin de evitar situaciones de riesgo, la Unidad de Auditoría Interna, dará seguimiento a las gestiones que realice la Dirección Administrativa Financiera en forma conjunta con el Departamento de Recursos Humanos y la Unidad de Planificación, a efecto de fortalecer las líneas de comunicación con la ONSEC, que contribuyan a concluir en el inmediato plazo con la aprobación del Reglamento Orgánico Interno de la COPADEH.

Respuesta numeral 2: Diagnostico numeral 5. Manual de Normas y Procedimientos para Adquisiciones y Contrataciones:

Con el fin de evitar situaciones de riesgo, la Unidad de Auditoría Interna dará seguimiento a las gestiones o acciones que en forma conjunta lleve a cabo la Dirección Administrativa Financiera en forma conjunta con el Departamento Administrativo, con el fin de verificar que dicho manual responda a lo regulado en las normativas legales aplicables y el control interno establecido, recomendando agilizar las acciones que permitan concluirse en el inmediato plazo.

Respuesta numeral 3: Diagnostico numeral 6. Normativa para el uso del Fondo Rotativo.



Con el fin de evitar situaciones de riesgo, la Unidad de Auditoría Interna, dará el seguimiento a las gestiones que en forma conjunta lleve a cabo la Dirección Administrativa con el Departamento Financiero, que permitan concluir con la normativa para el uso del Fondo Rotativo, y que la misma, responda a lo regulado en las normativas legales aplicables y el control interno establecido para el efecto, por lo que se recomienda agilizar las acciones para concluir la aprobación, implementación y socialización de dicho instrumento.

**Respuesta numeral 4: Diagnostico numeral 7. Manual para el uso del Fondo Rotativo.**

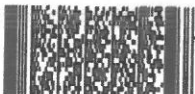
Con el fin de evitar situaciones de riesgo, la Unidad de Auditoría Interna, recomienda que la Dirección Administrativa Financiera y Departamento Financiero agilicen las acciones o medidas que permitan concluir dicha normativa, tomando en consideración que a la fecha se encuentra únicamente como proyecto, por lo que es necesario, agilizar las acciones que permitan concluir en el inmediato plazo con la aprobación, implementación y socialización, con el fin de fortalecer el control interno, liquidaciones, procesos, entre otros aspectos relacionados.

**Respuesta numeral 6: Diagnostico numeral 8. Manual para teléfonos Móviles.**

Con el fin de evitar situaciones de riesgo, la Unidad de Auditoría Interna, recomienda que la Dirección Administrativa Financiera y Departamento Administrativo agilicen las acciones o medidas que permitan concluir dicha normativa, tomando en consideración que a la fecha se encuentra únicamente como proyecto, por lo que es necesario, agilizar las acciones para concluir en el inmediato plazo con la aprobación, implementación y socialización de dicha normativa, lo cual permitirá fortalecer el control interno, uso, asignación, entre otros aspectos relacionados con la utilización de los aparatos móviles.

**Respuesta numeral 7: Diagnostico numeral 9. Manual de procedimientos para uso y control de cupones de combustible.**

Con el fin de evitar situaciones de riesgo, la Unidad de Auditoría Interna, recomienda que la Dirección Administrativa Financiera y Departamento Administrativo agilicen las acciones o medidas que permitan concluir dicha normativa, tomando en consideración que a la fecha se encuentra con un avance del 90%, por lo que es necesario, agilizar las acciones que permitan concluir en el inmediato plazo la aprobación, implementación y socialización de dicha normativa, lo cual permitirá fortalecer el control interno, uso, registro, entrega, liquidación, registro, resguardo, entre otros aspectos relacionados de los cupones de combustible



Respuesta numeral 8. Diagnóstico numeral 17. Direcciones, Jefaturas o áreas de la COPADEH según Manual de Organización y Funciones.

Con el fin de evitar situaciones de riesgo, la Unidad de Auditoría Interna, recomienda que la Dirección Administrativa Financiera y Departamento de Recursos Humanos, agilicen las acciones o medidas que permitan concluir con la contratación del personal para fortalecer las áreas con personal especializado, con base a lo establecido en el Manual de Organización y Funciones, garantizando con ello, la eficiencia y eficacia de las funciones y atribuciones que le competen a la COPADEH.



ORLANDO VITELIO VÁSQUEZ RAMOS  
Auditor



ERIKA ODETH DEL CARMEN GUEVARA GARCIA  
Supervisor

Lic. Orlando Vitelio Vásquez Ramos  
Auditor de la Unidad de Auditoría Interna  
Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos  
-COPADEH-

ERIKA ODETH GUEVARA GARCIA

Director

MSc. Erika Odeth Guevara García  
Jefe de la Unidad de Auditoría Interna  
Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos  
-COPADEH-



MSc. Erika Odeth Guevara García  
Jefe de la Unidad de Auditoría Interna  
Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos  
-COPADEH-

