



Informe Gerencial Ref. No. UDAI-05-2021/COPADEFH/EGG/ov

Guatemala, 30 de diciembre de 2021

Doctor

Ramiro Alejandro Contreras Escobar

Director Ejecutivo

**Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos-COPADEFH-
Su Despacho.**

Respetable Doctor Contreras:

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 esta Unidad de Auditoría Interna, efectuó Auditoría Financiera en el Departamento Financiero de esta comisión, según CUA 108723-1-2021 por el periodo del 01 de mayo al 31 de agosto de 2021, con el objetivo de evaluar el sistema de control interno de los registros y operaciones contables, presupuestarias y financieras, para determinar su estado y nivel de confiabilidad que existe en la ejecución del gasto, como las actividades de control interno que se realizan actualmente, identificando que sean eficientes para prevención de riesgos en la gestión financiera, en cumplimiento de los objetivos institucionales.

Al respecto, le informamos que durante el proceso de la Auditoría se establecieron las siguientes deficiencias:

- 4 Hallazgos Monetarios y de Incumplimiento de Aspectos Legales**
- 3 Hallazgo de Deficiencias de Control Interno**

La Unidad de Auditoría Interna con base a los argumentos y documentos que fueron entregadas por parte del Departamento Financiero de la COPADEFH, procedió a evaluar las acciones o medidas tomadas por parte de los responsables para el cumplimiento de las recomendaciones planteadas en el informe.

En consecuencia, es importante que el Jefe del Departamento Financiero, evalúe las recomendaciones planteadas en forma conjunta con el Director de la Dirección Administrativa Financiera, y como parte de las buenas practicas, que en el inmediato plazo se implementen los mecanismos o acciones que permitan fortalecer los procesos que contribuyan a evitar situaciones de riesgo, reincidencia o posibles sanciones por parte de la Contraloría General de Cuentas.



A continuación, se detallan los hallazgos con sus respectivas recomendaciones:

CONDICIONES:

HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTOS DE ASPECTOS LEGALES

Hallazgo No.1

Facturas no cumplen con requisitos legales

En la Unidad Ejecutora 245 COPADEH, Programa 71, Actividad 3, se estableció que en los comprobantes Único de Registro CUR de muestra, se pagaron servicios de alimentación y hospedaje, en renglón 185 Servicios de capacitación, con facturas que únicamente describen "servicios de logística", y no detallan la cantidad de desayunos y almuerzos, entre otros requisitos regulados en la ley específica; por otra parte, no adjuntan los listados como respaldo de la participación a los eventos, e información del hospedaje:

CUR	NOMBRE	SERIE	FACTURA	CANTIDAD Q.
650	Organización Hotelera, s. a.	792C2091	1450724879	12,216.20
603	Corporación Petenera de Turismos, s. a.	864d290E	2099793041	24,504.00
543	Hotel las Américas, s. a.	803A9D82	680347354	17,820.00
519	Hotel las Américas, s. a.	5DAF1E53	1234848248	2,502.50
415	Organización Hotelur, s. a.	AE15011C	3966781955	10,915.00
326	Corporación Petenera de Turismos, s. a.	C48A72A5	1732985510	21,510.00

Hallazgo No.2

Interpretación incorrecta de normativa legal para prórroga de viáticos no liquidados.

En la Unidad Ejecutora 245 COPADEH, Programa 71, Actividad 1, al momento del arqueo del Fondo Rotativo, se estableció que los cheques emitidos por viáticos, no contaban con los documentos de liquidación V-L, V-C y facturas de gastos o alimentación por concepto de viáticos brindados al personal de la COPADEH que ha salido de Comisión, por lo que se estableció excedente por la cantidad Q, 14, 161.00, situación que se informó al Departamento Financiero a través de la Nota



de Auditoría Interna Ref. No. UDAI-06-2021/COPADEH/EGG/ov de fecha 16 de noviembre de 2021, informando sobre las debilidades establecidas y el requerimiento del reintegro al fondo común.

En respuesta, el Departamento Financiero por medio Oficio Ref. No. DAF-DF-046-2021/COPADEH/HGS, con fecha 17 de noviembre de 2021, firmado por el Jefe Financiero, en el quinto párrafo indican "...los comisionados con este inconveniente en su derecho de petición ante la Dirección Financiera como lo estipula la ley de lo contencioso administrativo en el artículo 1, solicitan que se les autorice con el proceso de liquidación manifestando la justificación por el incumplimiento en el plazo a liquidar, en consecuencia el Director Administrativo Financiero como autoridad competente autoriza la liquidación de estos".

Hallazgo No.3

Falta de registro de bienes fungibles

En la Unidad Ejecutora 245 COPADEH, Programa 71, Actividad 1, en la verificación de Propiedad Planta y Equipo, se estableció que en el área de Inventarios no se lleva el registro auxiliar para bienes fungibles a través de tarjetas de responsabilidad autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.

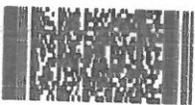
Hallazgo No.4

Sobrante en el Fondo Rotativo Interno

En la Unidad Ejecutora 245 COPADEH, Programa 71, al momento del arqueo realizado al Fondo Rotativo Institucional, se determinó un sobrante de Q. 15,161.45 derivado a la falta de liquidaciones del Formulario Viáticos Liquidación con su respectiva factura y depósito de reintegro, como se detalla a continuación:

(+ -)	DESCRIPCION	MONTO ARQUEADO Q.
(+)	Documento de Legítimo Abono	128,329.78
(+)	Cajas Chicas	32,000.00
(+)	Rendiciones de Gastos en Trámite FR03	51,412.20
(+)	Saldo Bancario Conciliado	3,419.47
Total Fondo Arqueado		215,161.45
Total Fondo Asignado		200,000.00
Sobrante		15,161.45

El Departamento Financiero emitió Notas de Requerimiento al personal que no



cumplimiento con los plazos establecidos para la respectiva liquidación; sin embargo, las mismas fueron remitidas luego de transcurrir aproximadamente dos meses posteriores, a las fechas del vencimiento de cada liquidación (V-L y facturas), situación que denota que las medidas preventivas no se realizaron en forma oportuna en aras de la pronta recuperación de los recursos financieros propiedad de la COPADEH.

CONDICIONES:

HALLAZGOS SOBRE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Hallazgo No.1

Falta de normativa para el uso de fondo rotativo

En la Unidad Ejecutora 245 COPADEH, Programa 71, Actividad 1, en la verificación del uso y manejo del fondo rotativo institucional, se estableció mediante respuesta brindada al cuestionario de control interno, por el Encargado de Tesorería, que a la fecha no se cuenta con la normativa que regule el uso y manejo de este fondo.

Hallazgo No.2

Cheques emitidos a nombre de funcionarios públicos para pago a proveedores

En la Unidad Ejecutora 245 COPADEH, Programa 71, Actividad 1, se estableció según muestra que se emitió cheque No. 129 a nombre de Christian David Alarcón Guerra por Q. 2,350.00 con fecha 21 de junio de 2021, por la compra de 50 desayunos y 50 almuerzos para la actividad "Taller Derechos Humanos, Cultura de Paz y Dialogo como herramienta para la prevención de Conflictos"; sin embargo, dicho proceso corresponde a la Unidad de Compras (cotizar y tramitar el cheque a nombre del proveedor), y no por medio de un servidor público asignado a una Unidad Sustantiva, tomando en consideración que dentro de sus funciones no les corresponde realizar dichas funciones.

Hallazgo No.3

Limitación al quehacer de la Unidad de Auditoría Interna



En la Unidad Ejecutora 245 COPADEH, Programa 71, Actividad 1, En cumplimiento al Plan Anual de Auditoría 2021, según requerimiento de oficio Ref. No. UDAI-101-2021/COPADEH/EGG/aj de fecha 14 de octubre de 2021, se solicitó al Jefe del Departamento Financiero, el Cuestionario de Control Interno, del área de Contabilidad para ser evaluada por esta Unidad, el cual no fue entregado a la Unidad de Auditoría Interna, en el plazo solicitado.

RECOMENDACIONES:

HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTOS DE ASPECTOS LEGALES

Hallazgo No.1

Facturas no cumplen con requisitos legales

La Unidad de Auditoría Interna con el fin de evitar situaciones de riesgos o irregularidades, así como posibles sanciones por parte de la Contraloría General de Cuentas, recomienda:

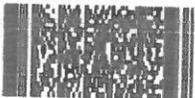
Que el Jefe del Departamento Financiero gire sus instrucciones al personal de las áreas de Contabilidad, Presupuesto y Tesorería, que fortalezcan el análisis y evaluación de cada documento presentado para efectos de liquidación, a efecto de garantizar que cada documento cumple con los requisitos legales establecidos y el control interno, y en caso de establecer inconsistencias que los mismos sean rechazados de forma inmediata, y no sean recibidos hasta solventar las debilidades, caso contrario no serán aceptados para efectos de liquidación.

Que el Director Administrativo Financiero, como parte de las buenas prácticas, fortalezca la supervisión hacia el Departamento Financiero, a efecto que los Comprobantes Únicos de Registro se integren con documentos de soporte suficientes y competentes.

Hallazgo No.2

Interpretación incorrecta de normativa legal para prórroga de viáticos no liquidados.

La Unidad de Auditoría Interna con el fin de evitar situaciones de riesgos o irregularidades, así como posibles sanciones por parte de la Contraloría General



de Cuentas, recomienda:

Que el Director Administrativo Financiero gire instrucciones al Jefe del Departamento Financiero, a efecto que fortalezca la supervisión hacia el personal responsable de entregar y recibir los documentos de liquidación de viáticos, con el fin que el Fondo Rotativo Institucional responda a lo regulado en las normativas legales aplicables y el control interno.

Con la finalidad de evitar la lesión a los intereses de la COPADEH, se recomienda que una vez vencido el plazo para liquidación de viáticos, que en forma inmediata se requiera el reintegro del valor brindado, y no se otorguen viáticos al personal que no ha liquidado en los plazos establecidos, o implementar mecanismos de control para evitar situaciones de estas naturaleza.

Hallazgo No.3

Falta de registro de bienes fungibles

La Unidad de Auditoría Interna con el fin de evitar situaciones de riesgos o irregularidades, así como posibles sanciones por parte de la Contraloría General de Cuentas, recomienda:

Que el Jefe del Departamento Financiero evalúe en forma conjunta con el Encargado de Inventarios, posteriormente se lleven a cabo las gestiones internas o externas que correspondan a efecto de implementar la utilización de tarjetas de responsabilidad por los bienes fungibles que el personal tiene para el uso de sus actividades, lo cual contribuirá a evitar situaciones de riesgos.

Hallazgo No.4

Sobrante en el Fondo Rotativo Interno

La Unidad de Auditoría Interna con el fin de evitar situaciones de riesgos o irregularidades, así como posibles sanciones por parte de la Contraloría General de Cuentas, recomienda:

Que el Director Administrativo Financiero gire instrucciones al Encargado de Tesorería y Jefe del Departamento Financiero de COPADEH, a efecto que velen por el fiel cumplimiento de la normativa legal aplicable, con el fin que el Fondo Rotativo Institucional cuente con los recursos necesarios, y una vez el plazo se



venza que se requiera el reintegro inmediato de los recursos, y no otorguen más anticipos una vez no se hayan liquidado el valor de viáticos brindados anteriormente.

RECOMENDACIONES:

HALLAZGOS SOBRE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Hallazgo No.1

Falta de normativa para el uso de fondo rotativo

La Unidad de Auditoría Interna con el fin de evitar situaciones de riesgos o irregularidades, así como posibles sanciones por parte de la Contraloría General de Cuentas, recomienda:

Que el Director Administrativo Financiero, gire sus instrucciones al Jefe del Departamento Financiero, a efecto que evalúe el estado actual de la normativa para el uso y manejo del fondo rotativo, o se concluya el proceso para su aprobación de dicho instrumento, por parte de la máxima autoridad de la COPADEH, mediante Acuerdo Interno, y posteriormente se lleve a cabo las acciones para la socialización e implementación.

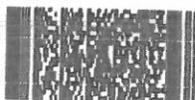
Hallazgo No.2

Cheques emitidos a nombre de funcionarios públicos para pago a proveedores

La Unidad de Auditoría Interna con el fin de evitar situaciones de riesgos o irregularidades, así como posibles sanciones por parte de la Contraloría General de Cuentas, recomienda:

Que el Director Administrativo Financiero gire sus instrucciones al Jefe del Departamento Financiero, a efecto que no se continúe con la práctica de emitir cheques para eventos y talleres de las Unidades Sustantivas, a nombre de proveedores, y cuando correspondan a viáticos, que los cheques sean emitidos a nombre de los comisionados, siempre y cuando cuenten con los nombramientos respectivos.

Que el Director Administrativo Financiero, gire sus instrucciones a la Jefe del



Departamento Administrativo, a efecto que la Encargada de Compras, de cumplimiento a las tareas que le competen con base al Manual de Organización y Funciones, con el objeto que la adquisición y contratación de los proveedores sean gestionados por dicha Encargada, y cuando correspondan a viáticos, deben salir a nombre del personal, siempre y cuando tenga nombramiento al interior del país.

Hallazgo No.3

Limitación al quehacer de la Unidad de Auditoría Interna

La Unidad de Auditoría Interna con el fin de evitar situaciones de riesgos o irregularidades, así como posibles sanciones por parte de la Contraloría General de Cuentas, recomienda:

Que el Jefe del Departamento Financiero, fortalezca la supervisión hacia el personal que integra dicho Departamento, y evalúe las razones por las cuales el área de Contabilidad, no dio cumplimiento al Cuestionario de Control Interno requerido por la Unidad de Auditoría Interna, como parte de las pruebas sustantivas y de cumplimiento, situación que limitó su quehacer.

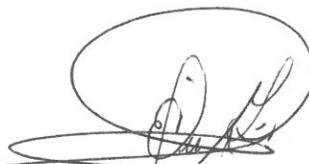
En ese sentido, respetuosamente se solicita su apoyo en calidad de Director Ejecutivo de la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos-COPADEFH-, en girar sus instrucciones al Departamento Financiero, a efecto de dar cumplimiento a las recomendaciones planteadas por esta Unidad, así como el fortalecimiento de la supervisión y del control interno en forma permanente, de las actividades y responsabilidades de dicho Departamento, como parte de las buenas prácticas.

Sin otro particular, me suscribo de usted,

Cordialmente,



ORLANDO VITELIO VASQUEZ RAMOS
Auditor



ERIKA ODETH DEL CARMEN GUEVARA GARCÍA
Supervisor
MSc. Erika Odeth Guevara Garcia
Jefe de la Unidad de Auditoría Interna
Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos
-COPADEFH-





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-



**COMISION PRESIDENCIAL POR LA PAZ Y LOS DERECHOS HUMANOS
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
CUA No.: 108723**

**AUDITORIA
AUDITORIA FINANCIERA EN EL DEPARTAMENTO
FINANCIERO
DEL 01 DE MAYO DE 2021 AL 31 DE AGOSTO DE 2021**



GUATEMALA, DICIEMBRE DE 2021



INDICE

ANTECEDENTES	1
OBJETIVOS	1
GENERALES	1
ESPECIFICOS	1
ALCANCE	2
INFORMACION EXAMINADA	2
NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA	4
HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES	6
HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	17
COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	22
DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA	24
COMISION DE AUDITORIA	25



ANTECEDENTES

1.1 Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos –COPADEF-

La Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos –COPADEF- de la Presidencia de la República, fue creada mediante Acuerdo Gubernativo Número 100-2020 del 30 de julio de 2020, siendo la Dirección Ejecutiva de la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos, el órgano administrativo superior, encargado de dirigir y coordinar las funciones técnicas y administrativas de la institución, velando por la correcta, eficiente y transparente administración de los recursos asignados y el cumplimiento de la misión institucional.

1.2 Departamento Financiero

Fue creado mediante Acuerdo Interno Número 021-2021 de fecha 22 de marzo de 2021. Su naturaleza; coordinar y supervisar que se ejecuten todas las operaciones financieras relacionadas con la COPADEF.

El Departamento Financiero está integrado por: Encargado de Presupuesto, Encargado de Tesorería, Encargado de Contabilidad, Encargado de Inventarios y Auxiliar de Inventarios.

OBJETIVOS

GENERALES

Evaluar el cumplimiento y aplicación de las normativas legales aplicables que permitan establecer la eficiencia y eficacia de la ejecución del presupuesto en el marco de la transparencia y la calidad del gasto.

Evaluar que las operaciones se encuentren debidamente documentadas.

Evaluar el sistema de control interno de los registros y operaciones contables, presupuestarias y financieras, que permitan la prevención de riesgos, en la gestión financiera, para cumplimiento de los objetivos de la institución.

ESPECIFICOS

Comprobar que las etapas del proceso presupuestario de compromiso, devengado y pagado, se lleven a cabo de conformidad a las normativas legales y control interno aplicable.



Verificar que exista una efectiva y adecuada supervisión en las áreas de Tesorería, Contabilidad, Presupuesto e Inventarios.

Evaluar la existencia, integridad, razonabilidad de la información que brindan los Departamentos de Presupuesto, Tesorería, Contabilidad y Fondo Rotativo, así como los procedimientos que aplican.

Verificar la presentación y rendición oportuna de las cajas fiscales y libros de bancos.

Evaluar según muestra en el registro contable correspondiente, en los Comprobantes Únicos de Registro -CUR's- de regularización del devengado y pago.

ALCANCE

La auditoría abarcará la evaluación de los procesos realizados en cumplimiento a las funciones asignadas al Departamento Financiero, por el período correspondiente del 01 de mayo al 31 de agosto de 2021.

INFORMACION EXAMINADA

La Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos -COPADEH-, para el control y seguridad de sus operaciones presupuestarias utiliza libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas, y la cuenta monetaria aperturada en el Banco de Desarrollo Rural S.A- Banrural-, con el número 3445954790 denominada Fondo Rotativo Institucional COPADEH. Dicha institución se encuentra registrada ante la Contraloría General de Cuentas, con el número de Cuentadancia 2020-0051.

1. ARQUEO FONDO ROTATIVO INSTITUCIONAL

Al 15 de noviembre de 2021

(Cifras expresadas en Quetzales)

(+ -)	DESCRIPCION	MONTO ARQUEADO
(+)	Documento de Legítimo Abono	128,329.78
(+)	Cajas Chicas	32,000.00
(+)	Rendiciones de Gastos en Tramite FR03	51,412.20
(+)	Saldo Bancario Conciliado	3,419.47



Total Fondo Arqueado según auditoría	215,161.45
Total Fondo Asignado	200,000.00
Sobrante según auditoría	15,161.45

Fuente: Arqueo Fondo Rotativo

2. HOJAS AUTORIZADAS LIBRO DE CONCILIACION BANCARIA

TIPO DE FORMULARIO	EXISTENCIAS		SALDO	UTILIZADAS		SALDO
	DEL	AL		DEL No.	AL No.	
REGISTRO L2 53288	10	100	91	1	9	9

Fuente: Arqueo Fondo Rotativo

3. HOJAS AUTORIZADAS LIBRO DE BANCO

MOVIBLES	EXISTENCIAS		SALDO	UTILIZADAS		SALDO
	DEL	AL		DEL No.	AL No.	
REGISTRO L2 53287	67	100	34	1	66	66

Fuente: Arqueo Fondo Rotativo

4. HOJAS AUTORIZADAS VIATICOS

TIPO DE FORMULARIO	EXISTENCIAS		SALDO	UTILIZADAS		SALDO
	DEL	AL		DEL No.	AL No.	
Viáticos V-A	497	600	104	1	496	496
Viáticos V-C	497	600	104	1	496	496
Viáticos V-L	497	600	104	1	496	496

Fuente: Arqueo Fondo Rotativo

5. CHEQUES VOUCHER

TIPO DE FORMULARIO	EXISTENCIAS		SALDO	UTILIZADAS		SALDO
	DEL	AL		DEL No.	AL No.	
CUENTA MONETARIA 3-445-95479-0 BANRURAL	580	1660	1081	1	579	579

Fuente: Arqueo Fondo Rotativo



NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA

NOTA 1

Fondo Rotativo Institucional, constituido mediante Resolución No. 029-2021-DAF-COPADEH, con fecha 23 de marzo 2021, según cheque No. 001 por Q. 30,000.00 a nombre de Ada Fabiola Ortiz Rabanales con fecha 24 de marzo de 2021 y cuatro Cajas Chicas de sedes regionales así: Cheque No. 151 a nombre de Albricia Bechinie por Q. 500.00 sede Cobán con fecha 05 de julio de 2021. Cheque No 153 a nombre de Alma del Carmen Regalado por Q. 500.00 sede Jalapa con fecha 05 de julio de 2021. Cheque No. 154 a nombre de Luky González por Q. 500.00 con fecha 05 de julio de 2021 y Cheque No 168 a nombre de Cindi Yesenia González por Q. 500.00 con fecha 09 de julio de 2021.

La constitución del Fondo Rotativo Institucional de la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos –COPADEH- es por Q. 200,000.00 según Resolución No. 018-2021 con fecha 16 de febrero de 2021 y Resolución FRI-040-2021, con fecha 18 de marzo de 2021, y la diferencia de Q.15, 161.45, es derivado de la falta de “liquidación de viáticos” V-L y sus respectivas facturas y depósitos de reintegro al Encargado de Tesorería, según consta en notas de requerimiento con fecha 09 de noviembre de 2021.

NOTA 2

Libro de Conciliación Bancaria de la Cuenta No.3445954790 del Banco BANRURAL, según autorización de libros Registro No L2 53288 del 08 de marzo de 2021.

NOTA 3

Libro de Bancos, de la Cuenta No.3445954790 del Banco BANRURAL, según autorización de libros Registro No L2 53287 del 08 de marzo de 2021.

NOTA 4

Formulario V-A, Viáticos Anticipo, E. Fiscal 4-ASCC 17948 del 12 de marzo de 2021, impresión de 100 juegos de viáticos, del 1 al 100.

Formulario V-C, Viáticos Constancia, E. Fiscal 4-ASCC 17948 del 12 de marzo de 2021, impresión de 100 juegos de viáticos, del 1 al 100.

Formulario V-L, Viáticos Liquidación, E. Fiscal 4-ASCC 17948 del 12 de marzo de 2021.



2021, impresión de 100 juegos de viáticos, del 1 al 100.

Formulario V-A, Viáticos Anticipo, E. Fiscal 4-ASCC 18597 del 11 de agosto de 2021, impresión de 300 juegos de viáticos, del 301 al 600.

Formulario V-C, Viáticos Constancia, E. Fiscal 4-ASCC 18597 del 11 de agosto de 2021, impresión de 300 juegos de viáticos, del 301 al 600.

Formulario V-L, Viáticos Liquidación, E. Fiscal 4-ASCC 18597 del 11 de agosto de 2021, impresión de 300 juegos de viáticos, del 301 al 600.

NOTA 5

Cheques Voucher, para la constitución del Fondo Rotativo Institucional -COPADEF- Cuenta de Deposito Monetario No. 3445954790, del Banco BANRURAL.



HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES

Hallazgo No.1

Facturas no cumplen con requisitos legales

Condición

En la Unidad Ejecutora 245 COPADEH, Programa 71, Actividad 3, se estableció que en los comprobantes Único de Registro CUR de muestra, se pagaron servicios de alimentación y hospedaje, en renglón 185 Servicios de capacitación, con facturas que únicamente describen "servicios de logística", y no detallan la cantidad de desayunos y almuerzos, entre otros requisitos regulados en la ley específica; por otra parte, no adjuntan los listados como respaldo de la participación a los eventos, e información del hospedaje:

CUR	NOMBRE	SERIE	FACTURA	CANTIDAD Q.
650	Organización Hotelera, s. a.	792C2091	1450724879	12,216.20
603	Corporación Petenera de Turismos, s. a.	864d290E	2099793041	24,504.00
543	Hotel las Américas, s. a.	803A9D82	680347354	17,820.00
519	Hotel las Américas, s. a.	5DAF1E53	1234848248	2,502.50
415	Organización Hoteltur, s. a.	AE15011C	3966781955	10,915.00
326	Corporación Petenera de Turismos, s. a.	C48A72A5	1732985510	21,510.00

Criterio

ACUERDO GUBERNATIVO No. 5-2013. REGLAMENTO DE LA LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO. CAPÍTULO VI DE LOS DOCUMENTOS POR VENTAS O SERVICIOS. ARTÍCULO 30. Requisitos. A partir del inicio de la vigencia de este reglamento las facturas, facturas especiales, facturas de pequeño contribuyente, notas de débito, de crédito, deberán cumplir como mínimo con los requisitos, datos y características siguientes: 10) Detalle o descripción de la venta, el servicio prestado o de los arrendamientos y de sus respectivos valores.

Causa

Débil comunicación por parte del Departamento Financiero hacia el personal de las áreas que participan en las capacitaciones y eventos.

Débil conocimiento de lo regulado en la Ley del Impuesto al Valor Agregado, con relación al cumplimiento de los requisitos en el detalle de la descripción de facturas.

Débil análisis de las cotizaciones y Documento Administrativo de Compras (DAC)



por parte de las áreas de Contabilidad, Presupuesto y Tesorería.

Débil supervisión por parte del Jefe del Departamento Financiero hacia el personal de las áreas de Contabilidad, Presupuesto y Tesorería, por la aprobación y aceptación de la factura para el pago.

Débil supervisión por parte del Director Administrativo Financiero hacia el Jefe del Departamento Financiero.

Efecto

Que los documentos de soporte que integran los Comprobantes Únicos de Registro no garanticen que los pagos responden a lo regulado en las normativas legales aplicables y control interno.

Posibles sanciones por parte de la Contraloría General de Cuentas.

Recomendación

La Unidad de Auditoría Interna con el fin de evitar situaciones de riesgos o irregularidades, así como posibles sanciones por parte de la Contraloría General de Cuentas, recomienda:

Que el Jefe del Departamento Financiero gire sus instrucciones al personal de las áreas de Contabilidad, Presupuesto y Tesorería, que fortalezcan el análisis y evaluación de cada documento presentado para efectos de liquidación, a efecto de garantizar que cada documento cumple con los requisitos legales establecidos y el control interno, y en caso de establecer inconsistencias que los mismos sean rechazados de forma inmediata, y no sean recibidos hasta solventar las debilidades, caso contrario no serán aceptados para efectos de liquidación.

Que el Director Administrativo Financiero, como parte de las buenas prácticas, fortalezca la supervisión hacia el Departamento Financiero, a efecto que los Comprobantes Únicos de Registro se integren con documentos de soporte suficientes y competentes.

Comentario de los Responsables

Según Oficio Ref. No. DAF-DF-078-2021/COPADEF/HGS, con fecha 15 de diciembre de 2021. En relación al Hallazgo 1, se adjuntan copias de hoja donde refleja los Comprobantes Únicos de Registro -CUR´S- con copia de su factura y de muestra de los listados de los participantes, de los números 650, 603, 543, 519, 415 y 326, donde se demuestra que las facturas cumplen con los requisitos legales.

Según Departamento Financiero-Tesorería No. 006-2021/DF-TESORERIA



fecha 14 de diciembre de 2021. Facturas no cumplen con requisitos legales. CUR No. 650, 603, 543, 519, 415 y 326.

Respuesta: Los CUR en mención, no conforman las liquidaciones del Fondo Rotativo, como se menciona en el "Efecto de dicho hallazgo.

Comentario de Auditoría

Durante el proceso de la auditoría y evaluación efectuada a los Comprobantes Únicos de Registro -CUR- seleccionados según muestra selectiva, se identificaron los CUR 413, 414, 515 y cheque 572, se asignó el renglón presupuestario 185 por la compra de bienes y servicios adquiridos por concepto de servicios de logística, en los cuales las facturas emitidas por los proveedores detallan en forma separada la cantidad de desayunos, almuerzos, y alquiler de salón, cada uno con la descripción en la orden de compra, lo cual denota que no existe uniformidad en la aplicación de dicho renglón, conforme lo regulado en el Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, por lo que se confirma el hallazgo.

Hallazgo No.2

Interpretación incorrecta de normativa legal para prórroga de viáticos no liquidados.

Condición

En la Unidad Ejecutora 245 COPADEH, Programa 71, Actividad 1, al momento del arqueo del Fondo Rotativo, se estableció que los cheques emitidos por viáticos, no contaban con los documentos de liquidación V-L, V-C y facturas de gastos o alimentación por concepto de viáticos brindados al personal de la COPADEH que ha salido de Comisión, por lo que se estableció excedente por la cantidad Q, 14, 161.00, situación que se informó al Departamento Financiero a través de la Nota de Auditoría Interna Ref. No. UDAI-06-2021/COPADEH/EGG/ov de fecha 16 de noviembre de 2021, informando sobre las debilidades establecidas y el requerimiento del reintegro al fondo común.

En respuesta, el Departamento Financiero por medio Oficio Ref. No. DAF-DF-046-2021/COPADEH/HGS, con fecha 17 de noviembre de 2021, firmado por el Jefe Financiero, en el quinto párrafo indican "...los comisionados con este inconveniente en su derecho de petición ante la Dirección Financiera como lo estipula la ley de lo contencioso administrativo en el artículo 1, solicitan que se les autorice con el proceso de liquidación manifestando la justificación por el incumplimiento en el plazo a liquidar, en consecuente el Director Administrativo Financiero como autoridad competente autoriza la liquidación de estos".



Criterio

CIRCULAR 02-2021 DF-JMM-HS de fecha 21 de septiembre de 2021, Lineamientos para el requerimiento de autorización, emisión y liquidación de viáticos al interior del país, numeral 2. Procedimiento para liquidar de viáticos y otros gastos conexos: 2.1. La persona comisionada deberá presentar mediante oficio (FORMA DF-T-006) dirigido a la unidad de tesorería, dentro de los 5 días hábiles siguientes de haberse finalizado la comisión.

Acuerdo Gubernativo No. 35-2017. Reformas Acuerdo Gubernativo No. 106-2016. Reglamento General de Viáticos y Gastos Conexos.

Artículo 9. Liquidación de Gastos de Viáticos y Otros Gastos Conexos. La persona comisionada debe presentar el formulario V-L "Viáticos Liquidación", dentro de los diez días (10) hábiles siguientes a la fecha de haberse cumplido la comisión, con los siguientes documentos:

- a) Nombramiento para realizar la comisión, por parte de la autoridad competente
- b) Comprobación de los gastos efectuados de conformidad con lo establecido en el artículo 8, según sea el caso, el formulario V-A "Viatico Anticipo", el formulario V-C "Viáticos Constancia"
- c) En todos los casos, las personas comisionadas deben acompañar un informe de la comisión efectuada, que incluirá los datos relativos a la comisión, lugares efectuados y objetivos de la comisión y logros alcanzados, debiendo como mínimo cumplir con lo establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública Decreto 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala.

Previo a la aprobación de la liquidación, la autoridad respectiva exigirá la devolución de los fondos que corresponde a gastos no comprobados, o en su caso, ordenará el reembolso de los excesos que resulten a favor de quien realizó la comisión.

Cuando la liquidación no se presente dentro del plazo indicado, la autoridad respectiva ordenará el reintegro inmediato de los fondos anticipados.

Manual de Organización y Funciones, Responsabilidad del Director Administrativo Financiero, Es el responsable por el debido cumplimiento de sus funciones, así como el manejo de información y documentos confidenciales.

Causa

Débil cumplimiento a la normativa citada en el criterio.

A las personas comisionadas al interior del país, se les proporcionó varios cheques para diferentes comisiones sin haber liquidado el primer anticipo viáticos.

Débil supervisión y seguimiento por parte del personal que interviene en dicho proceso.



Efecto

Lesión a los intereses de la COPADEH.

Que los comisionados resten importancia a la aplicación de las normativas legales aplicables y el control interno implementado para el efecto.

Posibles sanciones por parte de la Contraloría General de Cuentas.

Recomendación

La Unidad de Auditoría Interna con el fin de evitar situaciones de riesgos o irregularidades, así como posibles sanciones por parte de la Contraloría General de Cuentas, recomienda:

Que el Director Administrativo Financiero gire instrucciones al Jefe del Departamento Financiero, a efecto que fortalezca la supervisión hacia el personal responsable de entregar y recibir los documentos de liquidación de viáticos, con el fin que el Fondo Rotativo Institucional responda a lo regulado en las normativas legales aplicables y el control interno.

Con la finalidad de evitar la lesión a los intereses de la COPADEH, se recomienda que una vez vencido el plazo para liquidación de viáticos, que en forma inmediata se requiera el reintegro del valor brindado, y no se otorguen viáticos al personal que no ha liquidado en los plazos establecidos, o implementar mecanismos de control para evitar situaciones de estas naturaleza.

Comentario de los Responsables

Según Departamento Financiero-Tesorería No. 006-2021/DF-TESORERIA con fecha 14 de diciembre de 2021. Hallazgo 3. Respuesta: Mediante Nota de requerimiento se ha solicitado a personal de la COPADEH, la devolución total de anticipo de viatico, toda vez se encuentre fuera de las fechas establecidas de liquidación, por lo que se adjunta como referencia, muestra de lo actuado. a) NOTA DE REQUERIMIENTO No. 015-2021/df-TESORERIA, dirigido al señor Jacobo Gramajo. En respuesta el señor Gramajo, mediante Oficio DIDAC/COPADEH/MJGC No. 6-2021, hace entrega del cheque No. 444.

b) NOTA DE REQUERIMIENTO No. 034-2021/DF-TESORERIA, dirigido al señor Nestor Borrayo. En respuesta el señor Borrayo, mediante nota de fecha 15 de noviembre de 2021, hace entrega de la boleta con número de depósito 82646466

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que en los argumentos emitidos y presentados según Oficio Ref. DAF-DF-078-2021/COPADEH/HGS, con fecha 15 de diciembre



de 2021, y Oficio No. 006-2021/DF-Tesorería con fecha 14 de diciembre de 2021, derivado que las medidas tomadas se llevaron a cabo, fuera del plazo establecido en el Acuerdo Gubernativo No. 106-2016 y sus reformas del Reglamento General de Viáticos y Gastos Conexos, por lo que no se dio cumplimiento a dicha normativa, y con el fin de subsanar dicha situación el Director Administrativo Financiero autorizó conceder más tiempo al personal que no liquidó a tiempo el valor de viáticos, a través del Decreto No. 119-96 Ley de lo Contencioso Administrativo de su artículo 1. Derecho de Petición, lo cual no es aplicable tomando en consideración que las normativas externas e internas para dicho concepto, contienen acciones claras y específicas para casos de incumplimientos en los plazos de liquidación de viáticos, por lo que las medidas tomadas por parte del Departamento Financiero no fueron efectuadas en forma confiable y oportuna.

Hallazgo No.3

Falta de registro de bienes fungibles

Condición

En la Unidad Ejecutora 245 COPADEH, Programa 71, Actividad 1, en la verificación de Propiedad Planta y Equipo, se estableció que en el área de Inventarios no se lleva el registro auxiliar para bienes fungibles a través de tarjetas de responsabilidad autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.

Criterio

Circular 3-57. DIRECCION DE CONTABILIDAD DEL ESTADO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD. REGISTRO AUXILIAR DE ARTICULOS FUNGIBLES Y DE CONSUMO Las oficinas públicas deberán llevar un registro de sus artículos fungibles en libro auxiliar autorizado, separadamente del libro de inventarios. Las adquisiciones se operarán únicamente en este libro y no es necesario dar aviso al Departamento de Contabilidad de la Dirección de Contabilidad del Estado; en cuanto a las bajas, pueden operarse sin la autorización necesaria para los objetos inventariables, por medio de acta que se suscribirá bajo la responsabilidad del jefe de la oficina.

TARJETAS DE RESPONSABILIDAD Con el objeto de poder determinar en cualquier momento los útiles a cargo de cada empleado, se abrirán tarjetas individuales de responsabilidad, en las cuales deben registrarse detalladamente y con los mismos datos que figuran en el inventario, los bienes por los cuales responde cada funcionario o empleado público, agregándose al final y por separado el detalle de los artículos que por su naturaleza fungible no hayan sido incluidos en el inventario. Para mayor facilidad en su identificación, todos los objetos se numerarán correlativamente, consignados tales números en inventarios.



y tarjetas. Al final de la presente Circular se inserta un ejemplo de dichas tarjetas, cuyo rayado puede modificarse adaptándolo a las necesidades de cada oficina.

Causa

Débil cumplimiento a la normativa citada en el criterio.

Efecto

Riesgo de extravío o pérdida de los bienes al no encontrarse asignados e identificados a través de los documentos respectivos y autorizados por la Contraloría General de Cuentas.

Que no se cuente con información confiable, oportuna y razonable de los bienes fungibles de la COPADEH.

Recomendación

La Unidad de Auditoría Interna con el fin de evitar situaciones de riesgos o irregularidades, así como posibles sanciones por parte de la Contraloría General de Cuentas, recomienda:

Que el Jefe del Departamento Financiero evalúe en forma conjunta con el Encargado de Inventarios, posteriormente se lleven a cabo las gestiones internas o externas que correspondan a efecto de implementar la utilización de tarjetas de responsabilidad por los bienes fungibles que el personal tiene para el uso de sus actividades, lo cual contribuirá a evitar situaciones de riesgos.

Comentario de los Responsables

Oficio Ref. No. DAF-DF-078-2021/COPADEH/HGS, con fecha 15 de diciembre de 2021. En relación al Hallazgo 5, se adjunta OFICIO-INV-088-2021/cehch de fecha 13/12/2021, el cual indica que se ha iniciado con el trámite ante la Contraloría General de Cuentas para la autorización de libro y tarjetas de responsabilidad de bienes fungibles e informa que, a la fecha 31 de agosto de 2021, la Unidad de Inventarios no ha recibido oficialmente por parte de la Unidad de Almacén el ingreso y la entrega de bienes fungibles propiedad de esta comisión para que sean registrados y asignados al personal.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que en los argumentos emitidos y presentados, según Oficio Ref. No. DAF-DF-078-2021/COPADEH/HGS, con fecha 15 de diciembre de 2021, se adjunta el OFICIO-INV-088-2021/cehch de fecha 13/12/2021 Oficio-INV-087-2021/cehch de fecha 13 de diciembre de 2021, manifestando que se ha se ha iniciado con el trámite ante la Contraloría General de Cuentas para la autorización del libro y tarjetas de responsabilidad de bienes fungibles e informa que, a la fecha 31 de agosto de 2021, la Unidad de Inventarios



no ha recibido oficialmente por parte de la Unidad de Almacén el ingreso y la entrega de bienes fungibles propiedad de esta comisión para que sean registrados y asignados al personal.

Como parte de las buenas prácticas la Unidad de Auditoría Interna dará el seguimiento correspondiente, a fin de evitar situaciones de riesgos y posibles sanciones por parte de la Contraloría General de Cuentas.

Hallazgo No.4

Sobrante en el Fondo Rotativo Interno

Condición

En la Unidad Ejecutora 245 COPADEH, Programa 71, al momento del arqueo realizado al Fondo Rotativo Institucional, se determinó un sobrante de Q. 15,161.45 derivado a la falta de liquidaciones del Formulario Viáticos Liquidación con su respectiva factura y depósito de reintegro, como se detalla a continuación:

(+ -)	DESCRIPCION	MONTO ARQUEADO Q.
(+)	Documento de Legítimo Abono	128,329.78
(+)	Cajas Chicas	32,000.00
(+)	Rendiciones de Gastos en Tramite FR03	51,412.20
(+)	Saldo Bancario Conciliado	3,419.47
Total Fondo Arqueado		215,161.45
Total Fondo Asignado		200,000.00
Sobrante		15,161.45

El Departamento Financiero emitió Notas de Requerimiento al personal que no dio cumplimiento con los plazos establecidos para la respectiva liquidación; sin embargo, las mismas fueron remitidas luego de transcurrir aproximadamente dos meses posteriores, a las fechas del vencimiento de cada liquidación (V-L y facturas), situación que denota que las medidas preventivas no se realizaron en forma oportuna en aras de la pronta recuperación de los recursos financieros propiedad de la COPADEH.

Criterio

CIRCULAR 02-2021 DF-JMM-HS de fecha 21 de septiembre de 2021, Lineamientos para el requerimiento de autorización, emisión y liquidación de viáticos al interior del país, numeral 2. Procedimiento para liquidar de viáticos y



otros gastos conexos: 2.1. La persona comisionada deberá presentar mediante oficio (FORMA DF-T-006) dirigido a la unidad de tesorería, dentro de los 5 días hábiles siguientes de haberse finalizado la comisión.

Acuerdo Gubernativo No. 35-2017. Reformas Acuerdo Gubernativo No. 106-2016. Reglamento General de Viáticos y Gastos Conexos.

Artículo 9. Liquidación de Gastos de Viáticos y Otros Gastos Conexos. La persona comisionada debe presentar el formulario V-L "Viáticos Liquidación", dentro de los diez días (10) hábiles siguientes a la fecha de haberse cumplido la comisión, con los siguientes documentos:

- a) Nombramiento para realizar la comisión, por parte de la autoridad competente
- b) Comprobación de los gastos efectuados de conformidad con lo establecido en el artículo 8, según sea el caso, el formulario V-A "Viatico Anticipo", el formulario V-C "Viáticos Constancia"
- c) En todos los casos, las personas comisionadas deben acompañar un informe de la comisión efectuada, que incluirá los datos relativos a la comisión, lugares efectuados y objetivos de la comisión y logros alcanzados, debiendo como mínimo cumplir con lo establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública Decreto 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala.

Previo a la aprobación de la liquidación, la autoridad respectiva exigirá la devolución de los fondos que corresponde a gastos no comprobados, o en su caso, ordenara el reembolso de los excesos que resulten a favor de quien realizo la comisión.

Cuando la liquidación no se presente dentro del plazo indicado, la autoridad respectiva ordenará el reintegro inmediato de los fondos anticipados.

Causa

Débil cumplimiento a la normativa citada en el criterio.

Débil control en el manejo y uso de los fondos, derivado que se entregaron varios cheques a los comisionados, como anticipo de viáticos, sin haber liquidado los anteriores.

Las acciones llevadas a cabo por parte del Encargado de Tesorería y Jefe del Departamento Financiero, para la recuperación de los recursos financieros, no se efectuaron en forma oportuna.

Efecto

Riesgo de no contar con disponibilidad de efectivo en la cuenta de depósitos monetarios del fondo rotativo.



Registro inoportuno de las facturas en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental –SICOIN-.

Posibles sanciones por parte de la Contraloría General de Cuentas.

Recomendación

La Unidad de Auditoría Interna con el fin de evitar situaciones de riesgos o irregularidades, así como posibles sanciones por parte de la Contraloría General de Cuentas, recomienda:

Que el Director Administrativo Financiero gire instrucciones al Encargado de Tesorería y Jefe del Departamento Financiero de COPADEH, a efecto que velen por el fiel cumplimiento de la normativa legal aplicable, con el fin que el Fondo Rotativo Institucional cuente con los recursos necesarios, y una vez el plazo se venza que se requiera el reintegro inmediato de los recursos, y no otorguen más anticipos una vez no se hayan liquidado el valor de viáticos brindados anteriormente.

Comentario de los Responsables

Oficio Ref. No. DAF-DF-078-2021/COPADEF/HGS, con fecha 15 de diciembre de 2021. En relación a lo indicado en los hallazgos 1, 3 y 7, se adjunta oficio identificado como No. 006-2021/DF-Tesorería de fecha 14/12/2021, en donde se detalla las respuestas a mencionados hallazgos.

Según Departamento Financiero-Tesorería No. 006-2021/DF- TESORERIA con fecha 14 de diciembre de 2021. Hallazgo 7. Respuesta: según la “Condición” del presente hallazgo, al momento de realizar el arqueo por parte de la Auditoría Interna, se determinó un sobrante de Q15,161.45, tal extremo no es cierto, debido a que los montos tomados como referencia fueron tomados del total del cheque emitido y no se consideró en su momento rebajar el monto de los depósitos que corresponden a las cantidades monetarias no utilizadas por parte de la persona a quien se le otorgo el cheque y que por algún motivo no utilizo el total del monto del cheque otorgado. Se adjunta como referencia, muestra de lo expuesto con anterioridad.

- a) Cheque No. 502, por un monto de Q. 630.00
Formulario Viatico Liquidación No. V-L 466 por un monto de Q. 620.00 Boleta de depósito al Fondo Rotativo institucional COPADEH por un valor de Q. 10.00.
- b) Cheque No. 519, por un monto de Q. 210.00
Formulario Viatico Liquidación No. V-L 418 por un monto de Q. 125.00
- c) Cheque No. 532, por un monto de Q. 630.00
Formulario Viatico Liquidación No. V-L 431 por un monto de Q. 594.00
Boleta de depósito al Fondo Rotativo Institucional COPADEH por un valor de Q.



36.00

d) Cheque No. 546, por un monto de Q. 1890.00

Formulario Viatico Liquidación No V-L 487 por un monto de Q. 1667.00

Boleta de depósito al Fondo Rotativo Institucional COPADEH por un valor de Q. 223.00

e) Cheque No. 576, por un monto de Q. 630.00

Formulario Viatico Liquidación No. V-L 458 por un monto de Q. 550.00

Boleta de depósito al Fondo Rotativo Institucional COPADEH por un valor de Q. 80.00

Respuesta: Así mismo, con fecha 18 de noviembre de 2021, se realizó integración del Fondo Rotativo detallando los montos a liquidar, es decir que dichos montos se les rebajo las boletas de depósito realizados al Fondo Rotativo Institucional, de los valores monetarios no utilizados, por parte del personal a quienes se le entrego cheque y que por alguna razón no utilizaron la totalidad del valor monetario otorgado. (Adjunto Integración y documentos de soporte)

Comentario de Auditoría

En respuesta al Departamento Financiero-Tesorería No. 006-2021/DF-TESORERIA con fecha 14 de diciembre de 2021, al momento de realizar el Arqueo del Fondo Rotativo, el Encargado de Tesorería ya tenía integrado el Fondo Rotativo Interno con fecha 11 de noviembre de 2021 donde reflejaba ya un excedente de Q. 15,161.55, integrado así: Depósitos por liquidación de viáticos pendientes de liquidar Q. 14,668.55 más reposición por excedente por reposición en el gasto cheque No. 372 por Q. 13.00 y depósitos realizados por error de personal de COPADEH por Q. 480.00 sumando en total Q. 15,161.55, posteriormente, se efectuó el 15 de noviembre de 2021, el arqueo del fondo rotativo, determinándose que el excedente fue por emisión de cheques por anticipo viáticos no liquidados del personal, por otra parte, durante la revisión realizada a cada cheque, los mismos contenían únicamente el formulario V-A anticipo, no así facturas y depósitos que demostraran que ya se estaban ingresados en el SICOIN. Derivado de lo anterior, se confirma el hallazgo.



HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Hallazgo No.1

Falta de normativa para el uso de fondo rotativo

Condición

En la Unidad Ejecutora 245 COPADEH, Programa 71, Actividad 1, en la verificación del uso y manejo del fondo rotativo institucional, se estableció mediante respuesta brindada al cuestionario de control interno, por el Encargado de Tesorería, que a la fecha no se cuenta con la normativa que regule el uso y manejo de este fondo.

Criterio

Acuerdo Numero 09-03. Normas Generales de Control Gubernamental. Norma 6.19 CONSTITUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE FONDOS ROTATIVOS El Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Tesorería Nacional y la autoridad superior de las entidades públicas, a través de las unidades especializadas, reglamentarán y normarán los procedimientos, para la constitución y administración de Fondos Rotativos. La Tesorería Nacional y las unidades especializadas de cada entidad pública, velarán porque en la constitución y administración de los Fondos Rotativos, se aplique la reglamentación y normativa respectiva, con el propósito de: Que la constitución de los fondos rotativos esté apegada a la metodología técnica, contemplada en los manuales respectivos. Que los manuales respectivos, establezcan los niveles de autorización. Que los manuales respectivos, determinen cual es el monto máximo que se puede hacer efectivo a través del fondo rotativo. Que los manuales respectivos, indiquen que los responsables de la administración del fondo rotativo, deberán efectuar reposiciones dentro del mes y al final de cada mes, a fin de que se presente la ejecución real del presupuesto de egresos.

Causa

Débil cumplimiento a la normativa citada en el criterio.

Efecto

Riesgo de no contar con disponibilidad de efectivo.

Que las liquidaciones del fondo rotativo no respondan a lo regulado en las normativas legales aplicables y el control interno establecido para el efecto.

Posibles sanciones por parte de la Contraloría General de Cuentas.



Recomendación

La Unidad de Auditoría Interna con el fin de evitar situaciones de riesgos o irregularidades, así como posibles sanciones por parte de la Contraloría General de Cuentas, recomienda:

Que el Director Administrativo Financiero, gire sus instrucciones al Jefe del Departamento Financiero, a efecto que evalúe el estado actual de la normativa para el uso y manejo del fondo rotativo, o se concluya el proceso para su aprobación de dicho instrumento, por parte de la máxima autoridad de la COPADEH, mediante Acuerdo Interno, y posteriormente se lleve a cabo las acciones para la socialización e implementación.

Comentario de los Responsables

En relación a lo indicado en el Hallazgo 1, me permito informar que esta jefatura ha participado activamente en la elaboración de la normativa interna para la utilización del Fondo Rotativo, la cual ya se encuentra en fase de aprobación, como muestra de ello se adjunta último correo que demuestra de lo referido, así como el borrador del acuerdo interno que dará vida al manual interno del Fondo Rotativo Institucional, pero es importante mencionar que se le ha dado fiel cumplimiento al uso y manejo del fondo rotativo a través de la normativa que actualmente rige la materia, por medio de los Acuerdos Ministeriales No. 06-98 Fondo Rotativo para instituciones del Estado dependientes del organismo ejecutivo, Acuerdo Ministerial No. 01-2007 manual de procedimientos, formularios e instructivos para la administración de fondos rotativos del Ministerio de Finanzas públicas y Acuerdo ministerial 10-2012.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que en los argumentos emitidos y presentados en Oficio Ref. No. DAF-DF-078-2021/COPADEF/HGS, con fecha 15 de diciembre de 2021, el Jefe del Departamento Financiero manifiesta que ha participado activamente en la elaboración de la normativa interna para la utilización del Fondo Rotativo, la cual ya se encuentra en fase de aprobación, por lo que al momento de la auditoría y evaluación efectuada en el Departamento Financiero, para aplicación, uso y utilización del fondo rotativo interno, se determinó que no se cuenta con normativa interna específica.

Hallazgo No.2

Cheques emitidos a nombre de funcionarios públicos para pago a proveedores

Condición



En la Unidad Ejecutora 245 COPADEH, Programa 71, Actividad 1, se estableció según muestra que se emitió cheque No. 129 a nombre de Christian David Alarcón Guerra por Q. 2,350.00 con fecha 21 de junio de 2021, por la compra de 50 desayunos y 50 almuerzos para la actividad "Taller Derechos Humanos, Cultura de Paz y Dialogo como herramienta para la prevención de Conflictos"; sin embargo, dicho proceso corresponde a la Unidad de Compras (cotizar y tramitar el cheque a nombre del proveedor), y no por medio de un servidor público asignado a una Unidad Sustantiva, tomando en consideración que dentro de sus funciones no les corresponde realizar dichas funciones.

Criterio

Acuerdo Interno Número 021-2021-COPADEF. Fecha 22 de marzo de 2021. Manual de Organización y Funciones de la COPADEH, tareas de la Encargada de Compras, solicitar las cotizaciones necesarias a los proveedores, para la adquisición de bienes y/o servicios, valorando el precio, la calidad y los servicios que convengan a la COPADEH

Acuerdo Número 09-03. Normas General de Control Interno Gubernamental. Norma 2.6 DOCUMENTOS DE RESPALDO Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis.

Causa

Débil cumplimiento a la normativa citada en el criterio.

Según la competencia del Director Administrativo Financiero, Jefe del Departamento Administrativo y Jefe del Departamento Financiero, no existió la adecuada supervisión la Encargada de Compras.

Débil cumplimiento de las tareas de la Encargada de Compras con base a lo regulado en el Manual de Organización y Funciones de la COPADEH.

Cheques no emitidos y no entregados directamente a los proveedores.

Efecto

Riesgo que los fondos públicos no sean utilizados en cumplimiento de la misión y visión de la COPADEH.



Posibles sanciones por parte de la Contraloría General de Cuentas.

Recomendación

La Unidad de Auditoría Interna con el fin de evitar situaciones de riesgos o irregularidades, así como posibles sanciones por parte de la Contraloría General de Cuentas, recomienda:

Que el Director Administrativo Financiero gire sus instrucciones al Jefe del Departamento Financiero, a efecto que no se continúe con la práctica de emitir cheques para eventos y talleres de las Unidades Sustantivas, a nombre de proveedores, y cuando correspondan a viáticos, que los cheques sean emitidos a nombre de los comisionados, siempre y cuando cuenten con los nombramientos respectivos.

Que el Director Administrativo Financiero, gire sus instrucciones a la Jefe del Departamento Administrativo, a efecto que la Encargada de Compras, de cumplimiento a las tareas que le competen con base al Manual de Organización y Funciones, con el objeto que la adquisición y contratación de los proveedores sean gestionados por dicha Encargada, y cuando correspondan a viáticos, deben salir a nombre del personal, siempre y cuando tenga nombramiento al interior del país.

Comentario de los Responsables

En relación del Hallazgo 2, se informa que los cheques se emiten a los servidores públicos que lo utilizaran bajo el principio de Anticipo de Gasto que solicita por medio de vale de Fondo Rotativo, derivado que, se les proporciona el mismo cumpliendo con el espíritu del Fondo Rotativo que es suplir las necesidades de la institución de forma emergente ya al momento de la premura, no se sabe el proveedor que prestara el servicio de la actividad.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que en los argumentos emitidos y presentados en Oficio Ref. No. DAF-DF-078-2021/COPADEH/HGS, con fecha 15 de diciembre de 2021, derivado que se emitió el cheque No. 129 a nombre de Christian David Alarcón Guerra por Q. 2,350.00, Formador, de la Dirección de Fortalecimiento de la Paz, para la adquisición de desayunos y cenas del evento realizado en Chimaltenango; asimismo, la cotización del proveedor Comidas Doña Paulina por Q. 2,350.00, no se encuentra firmada por el Jefe Administrativo, y según DAC No. 241-2021 con fecha 10 de junio 2021 por Q. 2,350.00, y el cheque debió emitirse a nombre del proveedor, y no a nombre del personal de la COPADEH.

Por otra parte, las cotizaciones no han sido realizadas por la Encargada de Compras como lo establece el Manual de Organización y Funciones de la



COPADEH.

Hallazgo No.3

Limitación al quehacer de la Unidad de Auditoría Interna

Condición

En la Unidad Ejecutora 245 COPADEH, Programa 71, Actividad 1, En cumplimiento al Plan Anual de Auditoría 2021, según requerimiento de oficio Ref. No. UDAI-101-2021/COPADEH/EGG/aj de fecha 14 de octubre de 2021, se solicitó al Jefe del Departamento Financiero, el Cuestionario de Control Interno, del área de Contabilidad para ser evaluada por esta Unidad, el cual no fue entregado a la Unidad de Auditoría Interna, en el plazo solicitado.

Criterio

Según Acuerdo Interno Número 046-2021 de fecha 30 de abril de 2021, firmado por la Máxima Autoridad de la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos y recibido electrónicamente por la Contraloría General de Cuentas, se aprobó el Plan Anual de Auditoría para el ejercicio fiscal 2021, el cual contiene la programación de las auditorías a ejecutarse por la Unidad de Auditoría Interna para el presente ejercicio fiscal, y con el fin de lograr los objetivos y metas trazadas, se debe dar cumplimiento a las horas hombre programadas en cada auditoría a realizar.

Causa

Débil apoyo al quehacer de la Unidad de Auditoría Interna como Órgano de Control Interno dentro de la COPADEH.

Débil coordinación por parte del Jefe del Departamento Financiero hacia el área de Contabilidad, lo cual provoca incumplimiento en la entrega de la información solicitada por la Auditoría Interna en el plazo establecido.

Efecto

Limita la función fiscalizadora de la Unidad de Auditoría Interna, al no contar con la información necesaria para llevar a cabo la revisión oportuna, que permita brindar las recomendaciones oportunas como parte de las buenas prácticas.

Posibles sanciones por parte de la Contraloría General de Cuentas.

Recomendación

La Unidad de Auditoría Interna con el fin de evitar situaciones de riesgos e irregularidades, así como posibles sanciones por parte de la Contraloría General



de Cuentas, recomienda:

Que el Jefe del Departamento Financiero, fortalezca la supervisión hacia el personal que integra dicho Departamento, y evalúe las razones por las cuales el área de Contabilidad, no dio cumplimiento al Cuestionario de Control Interno requerido por la Unidad de Auditoría Interna, como parte de las pruebas sustantivas y de cumplimiento, situación que limitó su quehacer.

Comentario de los Responsables

Oficio Ref. No. DAF-DF-078-2021/COPADEF/HGS, con fecha 15 de diciembre de 2021. En relación del Hallazgo 5, se adjunta copia simple del Oficio identificado como No. DAF-DF-076-2021/COPADEF/HGS de fecha 15/12/2021 donde indica que, por error el cuestionario de control interno enviado por Auditoría Interna se traspapeló, por lo que el mismo no fue entregado en la fecha solicitada, y se hace entrega del mismo.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que en los argumentos emitidos y presentados en Oficio Ref. No. DAF-DF-078-2021/COPADEF/HGS, con fecha 15 de diciembre de 2021 y Oficio Ref. DAF-DF-076-2021/COPADEF/HGS, de fecha 15 de diciembre de 2021, el Encargado de Contabilidad acepta que por error el cuestionario de control interno se traspapeló, por lo que el mismo no fue entregado en la fecha solicitada a la Unidad de Auditoría Interna.

COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES

Con la finalidad de evaluar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas en el Informe de Auditoría según CUA 108701-1-2021, el cual corresponde a la Auditoría Financiera por el período del 01 de enero al 30 de abril de 2021, por lo que mediante el Oficio Ref. No. UDAI-129-2021/COPADEF/EGG/aj de fecha 8 de diciembre de 2021, se requirió al Jefe del Departamento Financiero sobre las acciones o medidas tomadas con las debilidades identificadas a través de la matriz SR.

Para el efecto, mediante Oficio Ref. No. DAF-DF-074-2021/COPADEF/HGS de fecha 13 de diciembre de 2021, se remite a la Unidad de Auditoría Interna los comentarios, identificando en la matriz SR la situación de las recomendaciones, como se detalla a continuación:



Nombre de la entidad	Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos -COPADEF-	Área Auditada	Departamento Financiero, Dirección Administrativa Financiera			
Tipo de Auditoría:	Auditoría Financiera	Período auditado:	Del 01 de enero al 30 abril 2021			
Nombramiento:	CUA No. 108701-1-2021					
Auditor:	Orlando Vitelio Vázquez Ramos	Supervisor	MSc. Erika Odeth Guevara García			
No.	RECOMENDACIÓN DE LA UDAI Y COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES	Cargo del responsable	SITUACION			Observaciones
			Realizada	Proceso	No cumplida	
1	<p>HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO</p> <p>LIMITACIÓN AL ALCANCE DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA</p> <p>RECOMENDACIÓN Que el Director Administrativo Financiero fortalezca la supervisión hacia el personal a su cargo, y gire sus instrucciones a efecto que la información requerida por la Unidad de Auditoría Interna, sea entregada en el momento oportuno como parte de las buenas prácticas.</p> <p>COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES Con relación al presente hallazgo, hago de su conocimiento que derivado del quehacer de las funciones de la dirección administrativa financiera, se ha tratado de atender todos los requerimientos de forma oportuna, sin embargo hay muchas solicitudes que ingresan y el cumplimiento de tiempos en los requerimientos de los entes rectores, lo cual limita atender a la auditoría interna, es preciso hacer mención que el incumplimiento de los tiempos establecidos por los entes rectores si es motivo de hallazgo, en tal virtud, se reitera que se conoce la importancia de las actividades que realiza la unidad de auditoría como ente asesor de este despacho.</p>	<p>Jefe Departamento Financiero</p> <p>Director Administrativo Financiero</p>	X	MEMO # 1		Se adjunta documentos de soporte



DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA

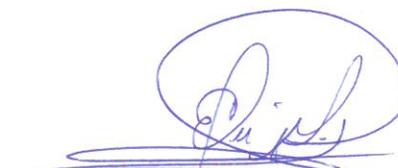
No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	HUGO RIGOBERTO CASASOLA ROLDAN	DIRECTOR EJECUTIVO	01/05/2021	31/08/2021
2	ADA FABIOLA ORTIZ RABANALES	JEFE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	01/05/2021	31/08/2021
3	JOSE MANUEL MORALES PINEDA	DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO	01/05/2021	31/08/2021
4	CARLOS ALFREDO DE LEON ARGUETA	ENCARGADO DE CONTABILIDAD	01/05/2021	31/08/2021
5	DIANA NINETH DE PAZ LOPEZ	ENCARGADA DE PRESUPUESTO	01/05/2021	31/08/2021
6	JULIO ROBERTO SAJBOCHOL CHOCOJ	ENCARGADO DE TESORERIA	01/05/2021	31/08/2021
7	ZOILA ESTELA URREA SALAZAR	ENCARGADA DE COMPRAS	01/05/2021	31/08/2021
8	HERMAN GABRIEL SANTOS LOPEZ	JEFE DEPARTAMENTO FINANCIERO	04/08/2021	31/08/2021



COMISION DE AUDITORIA


Lic. Orlando Vitelio Vásquez Ramos
Auditor de la Unidad de Auditoría Interna
ORLANDO VITELIO VÁSQUEZ RAMOS
Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos
Auditor
-COPADEF-


ERIKA ODETH GUEVARA GARCIA
MSc. Erika Odeth Guevara García
Jefe de la Unidad de Auditoría Interna
Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos
-COPADEF-


ERIKA ODETH DEL CARMEN GUEVARA GARCIA
Supervisor
MSc. Erika Odeth Guevara García
Jefe de la Unidad de Auditoría Interna
Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos
-COPADEF-

