



Guatemala, 21 de noviembre de 2022
Oficio Ref. No. UDAI-203-2022/COPADEH/EGG

Doctor
Ramiro Alejandro Contreras Escobar
Director Ejecutivo
Comisión Presidencial por la Paz y los
Derechos Humanos –COPADEH-
Presente.

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 –COPADEH-.

Atentamente me dirijo a usted, para hacer de su conocimiento que esta Unidad de Auditoría Interna, en cumplimiento al Plan Anual de Auditoría 2022, efectuó Auditoría Operativa en el Departamento Financiero, según CAI: 00009, por el período del 01 de septiembre de 2021 al 30 de abril de 2022, con el objetivo de evaluar el riesgo identificado: “Débil Soporte en la Integración de los documentos para la liquidación del Fondo Rotativo con base a los montos definidos en forma conjunta con la Caja Chica de la Sede Central de la COPADEH y las creadas en las Sedes Regionales que la ejecución del presupuesto a través de los CUR carezcan de los documentos de soporte suficientes y competentes”, mediante la verificación del estado actual de la elaboración, aprobación, e implementación del Manual de Normas y Procedimientos del Fondo Rotativo, del Departamento Financiero.

Dicha auditoría, se fundamenta en lo estipulado en la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas Decreto número 31-2002 y sus reformas, Acuerdo Número A-062-2021, Sistema Informático de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna, denominado SAG-UDAI-WEB, Acuerdo Número A-070-2021, aprobación de las Normas de Auditoría Interna Gubernamental -NAIGUB-; Manual de Auditoría Interna Gubernamental -MAIGUB-, y Ordenanza de Auditoría Gubernamental, todas emitidas por la Contraloría General de Cuentas.

Al respecto, se informa que desde la planificación, ejecución y resultado final de la auditoría operativa, se aplicaron pruebas sustantivas y de cumplimiento, de igual manera, se consideraron los argumentos y documentos que fueron entregados por parte del Área de Tesorería y Jefatura del Departamento Financiero de la COPADEH, con base a muestra selectiva.

Oficio Ref. No. UDAI-203-2022/COPADEH/EGG



Con base a la planificación de la auditoría se concluye:

1. La Auditoría Interna de la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos –COPADEFH-, en el ejercicio de su función como fiscalizadora y asesora, vela porque se observe y cumpla por parte de los funcionarios y empleados responsables de los referidos fondos, con las disposiciones legales y tributarias que rigen para el buen funcionamiento de dichos Fondos Rotativos, señalando las deficiencias y haciendo las recomendaciones pertinentes para cada caso.
2. En la Auditoría Operativa en el Departamento Financiero, se utilizaron técnicas de auditoría, entre ellas: muestra selectiva, pruebas sustantivas y de cumplimiento, que fueron aplicadas en la evaluación del Fondo Rotativo.
3. Los Fondos Rotativos Institucionales e Internos constituyen el mecanismo financiero de los que dispone la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos, y están destinados a cubrir gastos de funcionamiento que por su naturaleza y monto deben efectuarse en forma inmediata de las dependencias administrativas y sustantivas de la COPADEFH.
4. Los Fondos Rotativos Institucionales e Internos coadyuvan al desarrollo eficiente de las actividades, ya que los requerimientos urgentes que requieran las diferentes dependencias administrativas y sustantivas de la COPADEFH, no obstante, las erogaciones que se realizan a través del Fondo Rotativo, con base a pruebas selectivas se observaron deficiencias, por lo que se emitieron las recomendaciones respectivas.
5. El cumplimiento de la Resolución Número No. 001-2022. Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y la correcta aplicación en la publicación de documentos que respaldan las adquisiciones de bienes y servicios por compras de baja cuantía en GUATECOMPRAS, dentro del plazo establecido; asimismo, lo relacionado en normativas que regulan los pagos de baja cuantía y facturas FEL, con pagos mayores a Q. 2,500.00, con base a lo regulado en la Ley del IVA, y el Impuesto sobre la Renta.
6. La Unidad de Auditoría Interna, con la finalidad de evitar situaciones de riesgo, o posibles sanciones por parte de la Contraloría General de Cuentas, considera que el área Tesorería del Departamento Financiero, vele por el cumplimiento de la normativa aplicable vigente a los procesos que conlleva el Fondo Rotativo, así como el fortalecimiento del control interno, la supervisión como herramienta gerencial hacia el personal del área de Tesorería.



Por lo expuesto, la Unidad de Auditoría Interna en aras de evitar situaciones de riesgos y posibles sanciones por parte de la Contraloría General de Cuentas, recomienda:

1. Que el Área de Tesorería, como responsable de elaboración y pago de cheques ante los proveedores y como parte de las buenas prácticas, se recomienda que el Encargado de Tesorería, antes de elaborar cheques a proveedores, debe verificar que la fecha de la factura, coincida con la fecha de emisión de la constancia de retención, siempre y cuando las compras de bienes y servicios a empresas bajo el régimen de actividades lucrativas, sea Mayor o igual a Q. 2,500.00 aplicaran la tasa impositiva excluyendo el IVA, por lo tanto no están obligados a retener y para los pequeños contribuyentes, la retención IVA, aplicara únicamente si la factura es mayor a Q. 2,500.00 incluyendo el IVA.
2. Que el Área de Tesorería, como responsable de elaboración y pago de cheques ante los proveedores y como parte de las buenas prácticas, se recomienda que el Encargado de Tesorería, antes de elaborar cheques debe verificar que las facturas mayor o igual a Q. 2,500.00 deban ser facturas electrónicas FEL de acuerdo a la resolución de la Superintendencia de Administración Tributaria No. SAT- DSI-887-2020. Además al elaborar cheques, el nombre del cheque debe coincidir con el nombre o razón social de la factura del proveedor.
3. Que la Encargada de Compras, como usuaria encargada de su publicación ante GUATECOMPRAS, todas las facturas recibidas de los proveedores al momento de la entrega del bien o servicio como parte de las buenas prácticas, se publiquen en el portal GUATECOMPRAS, dentro del plazo establecido.

Por lo expuesto, adjunto encontrará el Informe Final generado por el Sistema Informático de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna SAG-UDAI-WEB, solicitando girar sus instrucciones al Departamento Financiero y Departamento Administrativo, a efecto de dar cumplimiento a las recomendaciones sugeridas por el equipo de auditoría.

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
-COPADEF-



Adjunto (17 folios, inclusive)
C.c. Archivo

3/3

Oficio Ref. No. UDAI-203-2022/COPADEF/EGG

COMISION PRESIDENCIAL POR LA PAZ Y LOS DERECHOS HUMANOS

**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
DEPARTAMENTO FINANCIERO
Del 01 de Septiembre de 2021 al 30 de Abril de 2022
CAI 00009**

GUATEMALA, 21 de Noviembre de 2022

Guatemala, 21 de Noviembre de 2022


Director Ejecutivo:
Dr. Ramiro Alejandro Contreras Escobar
COMISION PRESIDENCIAL POR LA PAZ Y LOS DERECHOS HUMANOS
Su despacho

Señor(a):

De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-010-2022, emitido con fecha 13-06-2022, hago de su conocimiento en el informe de auditoría interna, actuamos de conformidad con la ordenanza de auditoría interna Gubernamental y Manual de Auditoría Interna

Sin otro particular, atentamente

F.


Orlando Vitelio Vasquez Ramos
Auditor, Coordinador


Erika Odeth Del Carmen Guevara Garcia
Supervisor



Indice

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



1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 MISIÓN

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

1.2 VISIÓN

Para el 2024, COPADEH es la dependencia referente del Organismo Ejecutivo en las acciones encaminadas a una Cultura de Paz y diálogo, basadas en la promoción y protección de los Derechos Humanos y la resolución pacífica y efectiva de conflictos, orientadas a contribuir en la realización del bien común con presencia a nivel nacional.

2. FUNDAMENTO LEGAL

Acuerdo Gubernativo Número 100-2020, de fecha 30 de julio de 2020, creación de la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos-COPADEH-.

Acuerdo Número A-062-2021, emitido por la Contraloría General de Cuentas, de fecha 12 de octubre de 2021, aprobación del Sistema Informático de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna (SAG UDAI WEB).

Acuerdo Número A-070-2021, emitido por la Contraloría General de Cuentas, de fecha 28 de octubre de 2021, aprobación de las Normas de Auditoría Gubernamental -NAIGUB-; Manual de Auditoría Interna Gubernamental MAIGUB; y Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental.

Nombramiento(s)
No. 010-2022

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

Evaluar que la integración y liquidación del Fondo Rotativo respondan a lo regulado en las normativas legales aplicables y el control interno establecido para el efecto

4.2 ESPECÍFICOS

Verificar el proceso de soporte de las documentos en la integración del fondo rotativo, conciliaciones bancarias sean suficientes y competentes.

5. ALCANCE

Se revisara la documentación de soporte del Fondo Rotativo durante el periodo del 01 de septiembre de 2021 al 30 de abril de 2022.

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	Fondo Rotativo	11	NO		8

5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

N/A

6. ESTRATEGIAS

1. Arqueo de Fondos: El arqueo de fondo permitió establecer la manera en la que se encuentran integrados Fondos Rotativos Internos y las Cajas Chicas, su correcta administración y respaldo.
2. Revisión de los atributos de los documentos de soporte: Con la revisión de los documentos de respaldo, las características e información consignados, en ellos, se pudo establecer si se cumplió con la normativa aplicable.
3. Integración del Fondo Rotativo y Caja Chica: La integración permitió comprobar el adecuado uso, ejecución y liquidación de los fondos asignados.
4. Análisis del Control Interno: evidencio cumplimiento del control interno establecido para el



manejo de los Fondos Rotativos.

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. Fondo Rotativo

Riesgo materializado

Incumplimiento como agente de retención en el pago de cheques por adquisiciones de bienes y servicios a pequeños contribuyentes y régimen para personas individuales y jurídicas, omitiéndose la retención y entrega de la constancias de retención al proveedor, según artículo 47 y 48 Ley del impuesto al valor agregado Decreto No. 27-92 y Decreto No. 10-2012 Ley de Actualización Tributaria. Artículo 47. Agentes de Retención, numeral 2. Y artículo 48 Obligación de retener. Acuerdo Gubernativo 5-2013 artículo 49.

Comentario de la Auditoría

Se confirma la deficiencia, al Encargado de Tesorería, derivado que los documentos presentados no desvanecen el mismo, toda vez que los pagos realizados con cheques No. 779 a nombre de Crysthal Melisa Salazar Herrera por 7,191.00, Cheque No. 890 a nombre de Sergio Gustavo Velásquez Mendoza por Q. 3,400.00, Cheque 1002 a nombre de Santiago León Santiago por Q. 3,600.00 y Cheque 1005 a nombre de Jatzi Domenica Pos Flores por Q. 2,800.00, no se les efectuó retención oportunamente al proveedor, derivado a que no se tenía cuenta acreditada, en el Ministerio de Finanzas Publicas.

Comentario de los Responsables

Para las gestiones de pago de servicios y/o la adquisición de bienes, por medio del Fondo Rotativo Institucional, se realizó tomando en consideración lo estipulado en las normas de carácter tributario. por haber recibido y pagado factura mayor a Q. 2,500.00, así como incumplir como agente retención en el pago de cheques por adquisiciones de bienes y servicios a pequeños contribuyentes y régimen para personas individuales y jurídicas, omitiéndose la retención y entrega de la constancia de retención al proveedor.

Por lo anterior, expuesto, considero que no existe dichos incumplimientos, si no se hace referencia a los números de cheque o expedientes, por medio del cual fueron pagados.

Responsables del área

JULIO ROBERTO SAJBOCHOL CHOJOJ



Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	La Unidad de Auditoría Interna, en aras de evitar situaciones de riesgo y posibles sanciones por parte de la Contraloría General de Cuentas: Que el Área de Tesorería, como responsable de elaboración y pago de cheques ante los proveedores y como parte de las buenas practicas, se recomienda que el Encargado de Tesorería, antes de elaborar cheques a proveedores, debe verificar que la fecha de la factura, coincida con la fecha de emisión de la constancia de retención, siempre y cuando las compras de bienes y servicios a empresas bajo el régimen de actividades lucrativas, sea Mayor o igual a Q. 2,500.00 aplicaran la tasa impositiva excluyendo el IVA, por lo tanto no están obligados a retener. Y para los pequeños contribuyentes, la retención IVA, aplicara únicamente si la factura es mayor a Q. 2,500.00 incluyendo el IVA.	11/11/2022

2. Fondo Rotativo

Riesgo materializado

Incumplimiento en el registro y pago por el Fondo Rotativo, de factura impresa en papel de contribuyente no incorporado al Régimen de Factura Electrónica en línea FEL, y por haber recibido y pagado factura mayor a Q. 2,500.00, según artículo 1 y 2 de la Resolución de Superintendencia Numero SAT-DSI-887-2020.

Comentario de la Auditoría

Se confirma la deficiencia, al Encargado de Tesorería, derivado que los documentos presentados no desvanecen el mismo, toda vez que los pagos realizados con los cheques No. 891 a nombre de Isis Adriana Orellana Oliva por Q. 3,450.00, factura serie B No. 9895 a nombre de Restaurante Puerto Barrios y/o Isis Adriana Orellana Oliva por Q. 3,450.00 con fecha 24 de febrero de 2022 y cheque 1002 a nombre de Santiago León Santiago Por Q. 3,600.00, factura serie B No. 10401, con razón social Corporación Hotelera Marlon, Sociedad Anónima, con fecha 09 de marzo de 2022 por Q. 3,600.00, toda vez que los pagos que se efectuaron con facturas impresas en papel de contribuyente no incorporados al Régimen de Factura Electrónica en línea FEL.

Comentario de los Responsables

El numeral 1 hacen referencia a incumplimiento del numeral 1 de la Resolución de Superintendencia Numero SAT-DSI-887-2020, por haber pagado factura impresa en papel de contribuyente no incorporado al Régimen de Facturas Electrónica en Línea FEL.
Por lo anterior, expuesto, considero que no existe dichos incumplimientos, si no se hace referencia a los números de cheque o expedientes, por medio del cual fueron pagados.

Responsables del área

JULIO ROBERTO SAJBOCHOL CHOJOJ



Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	La Unidad de Auditoría Interna, en aras de evitar situaciones de riesgo y posibles sanciones por parte de la Contraloría General de Cuentas: Que el Área de Tesorería, como responsable de elaboración y pago de cheques ante los proveedores y como parte de las buenas practicas, se recomienda que el Encargado de Tesorería, antes de elaborar cheques debe verificar que las facturas mayor o igual a Q. 2,500.00 deban ser facturas electrónicas FEL de acuerdo a la resolución de la Superintendencia de Administración Tributaria No. SAT- DSI-887-2020. Además al elaborar cheques, el nombre del cheque debe coincidir con el nombre o razón social de la factura del proveedor.	11/11/2022

3. Fondo Rotativo

Riesgo materializado

Incumplimiento en la publicación de documentos que respaldan las adquisiciones de bienes y servicios por compras de baja cuantía en GUATECOMPRAS, como también el ingreso y publicación de facturas dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de la emisión de la factura, en Numero de Publicación Guatecompras NPG, y con base al artículo 23. Procedimiento para el registro de las Publicaciones NPG. Inciso A. Publicación de Compras de Baja Cuantía. Resolución Número No. 001-2022. Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

Comentario de la Auditoría

Se confirma la deficiencia, a la Encargada de Compras, como usuario encargada de su publicación derivado que los documentos presentados no desvanecen el mismo, toda vez que las facturas no fueron publicados dentro de los cinco días hábiles, según Cheque 779 factura DTE No. 283657717 publicado con 31 días hábiles, Cheque 822 Factura No. B-9869 y Cheque 859 Factura No. B-9868 publicado con 20 días hábiles, Cheque 975 Factura DTE No. 2574272815 publicado con 57 días hábiles, Cheque 998 Factura DTE No. 582306171 con 43 días hábiles, Cheque 1002 Factura No. B-10401 con 20 días hábiles, Cheque 1005 Factura DTE No. 2959360455 con 22 días hábiles y Cheque 1138 factura DTE No. 2463581778 con 28 días hábiles.

Comentario de los Responsables

En atención al OFICIO Ref. No. UDAI-174-2022/COPADEFH/EGG/ov, donde se traslada el oficio de notificación No. UDAI-001-2022 Fondo Rotativo; donde se notifica a la Encargada de Compras la Deficiencia Siguiente; ¿Incumplimiento en la publicación de documentos que respaldan las adquisiciones de bienes y servicios por compras de baja cuantía en GUATECOMPRAS¿¿ informo:

a) Como practica desde el ejercicio fiscal 2021, las áreas sustantivas entregaban a compras la liquidación de los gastos ya con factura emitida, en la mayoría de casos fuera del plazo, de publicación de la factura y sin tomar en cuenta situaciones específicas, que al momento de conformar el expediente era necesario solventar (como por ejemplo



cotizaciones con información incompleta), esta práctica ocasionaba atrasos en la gestión de expedientes, debido a que había necesidad de contactar a los proveedores y solicitarles nuevamente la cotización, quienes también se tardaban en atender las correcciones; y hasta que se tenía conformado adecuadamente el expediente y se contaba con la información completa, se publicaba la factura, para solicitar la gestión de pago al departamento financiero.

b) Los expedientes objeto de la presente deficiencia, contenían faltas, las cuales fueron corregidas por los solicitantes, ocasionando atraso en el proceso de gestión de pago y por ende en la publicación de la factura.

c) Se aclara que las prácticas antes indicadas fueron abolidas, ya que, en el transcurso de la gestión de la administración actual, se han realizado cambios y corregido los procesos con el fin de cumplir con la legislación aplicable.

d) Actualmente se reciben los requerimientos de compra, se contacta al proveedor, se cotiza, autoriza la cotización, se notifica al oferente y se le informa que la factura deberá ser emitida y trasladada a Compras cuando la Encargada la solicite (para que sea publicada oportunamente), quien posteriormente la enviara a la Dirección solicitante para su razonamiento y liquidación.

e) A partir de las adquisiciones del mes de mayo, se ha tenido el debido cuidado de hacer las publicaciones de forma oportuna, a excepción de las compras que tenían inconvenientes y fueron solventadas en el segundo cuatrimestre. Así mismo se informa que si bien se corrigieron las deficiencias en los expedientes, lo relacionado a los NPG's, ya no fue posible cambiar porque implicaba cambios de facturas, lo cual no fue factible por inconformidad de los proveedores afectados.

Se adjunta copia de la entrega de nota de satisfacción (con factura adjunta) a Compras y listado enviado por DIFOPAZ, donde consulta el estado de los pagos (evidencia de la literal a); copia de oficio donde se hizo de conocimiento de algunas inconsistencias en las liquidaciones de gastos por servicios, a la Subdirección Ejecutiva (evidencia de las literales a y b) y copia de NPG's que evidencian que actualmente las facturas se han publicado en el plazo correspondientes.

Responsables del área

ZOILA ESTELA URREA SALAZAR

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	La Unidad de Auditoría Interna, en aras de evitar situaciones de riesgo y posibles sanciones por parte de la Contraloría General de Cuentas recomienda: Que la Encargada de Compras, como usuaria encargada de su publicación ante GUATECOMPRAS, todas las facturas recibidas de los proveedores al momento de la entrega del bien o servicio como parte de las buenas practicas, se publiquen en el portal GUATECOMPRAS, dentro del plazo establecido.	11/11/2022

8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA




Con base a la planificación de la auditoria se concluye:

1. En la Auditoría de Cumplimiento en el Departamento Financiero, se utilizaron técnicas de auditoría, entre ellas: muestra selectiva, pruebas sustantivas y de cumplimiento, que fueron aplicadas en la evaluación del Fondo Rotativo.
2. Los Fondos Rotativos Institucional e Internos constituyen el mecanismo financiero de los que dispone la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos, y están destinados a cubrir gastos de funcionamiento que por su naturaleza y monto deben efectuarse en forma inmediata de las dependencias administrativas y sustantivas de la COPADEH.
3. Los fondos Rotativos Institucional e Internos coadyuvan al desarrollo eficiente de las actividades, ya que los requerimientos urgentes que requieran las diferentes dependencias administrativas y sustantivas de la COPADEH, no obstante que las erogaciones que se realizan a través del Fondo Rotativo del Departamento Financiero es de baja cuantía, ya que a través de esta revisión se ha demostrado que existen deficiencias.
4. La Auditoría Interna de la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos – COPADEH-, en el ejercicio de su función como fiscalizadora y asesora, vela porque se observe y cumpla por parte de los funcionarios y empleados responsables de los referidos fondos, con las disposiciones legales y tributarias que rigen para el buen funcionamiento de dichos Fondos Rotativos, señalando las deficiencias y haciendo las recomendaciones pertinentes para cada caso.
5. Como parte de las buenas practicas, verificar el cumplimiento de la Resolución Número No. 001-2022. Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y la correcta aplicación en la publicación de documentos que respaldan las adquisiciones de bienes y servicios por compras de baja cuantía en GUATECOMPRAS, dentro del plazo establecido.
6. Se evaluó las normativas que regulan los pagos de baja cuantía y facturas FEL, con pagos mayores a Q. 2,500.00.
7. Se verifico el cumplimiento de la ley del impuesto sobre la renta e IVA de pequeños contribuyentes, según revisión de la normativa legal, para agentes de retención, por lo que se observó inconsistencias en el cumplimiento de la normativa tributaria.
8. La Unidad de Auditoría Interna, con la finalidad de evitar situaciones de riesgo, o posibles sanciones por parte de la Contraloría General de Cuentas, considera que el área del Fondo Rotativo, del Departamento Financiero, vele por el cumplimiento de la normativas aplicable vigentes a los procesos que conlleva el Fondo Rotativo, así como el fortalecimiento del control interno, la supervisión como herramienta gerencial hacia el personal del área de Tesorería.

9. EQUIPO DE AUDITORÍA

F.


Orlando Vitelio Vasquez Ramos
Auditor, Coordinador


Erika Odeth Del Carmen Guevara Garcia
Supervisor



ANEXO

N/A

C

C



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

G3

CONSENSO DE RECOMENDACIONES

Área: DEPARTAMENTO FINANCIERO
 CAI: 00009-2022
 Número de nombramiento: NAI-010-2022
 Tipo de auditoría: Operativa
 Período de la Auditoría: 01 de Septiembre 2021 al 30 Abril de 2022
 Nombre(s) del (los) responsable(s) de la implementación: Julio Roberto Sajbochol Chojol
 Cargo del Responsable: Encargado de Tesorería
 Fecha máxima para implementación: 30 de noviembre de 2022
 No. De Deficiencia: No. 01

Descripción de la deficiencia

Incumplimiento como agente de retención en el pago de cheques por adquisiciones de bienes y servicios a pequeños contribuyentes y régimen para personas individuales y jurídicas, omitiéndose la retención y entrega de la constancias de retención al proveedor, según artículo 47 y 48 Ley del impuesto al valor agregado Decreto No. 27-92 y Decreto No. 10-2012 Ley de Actualización Tributaria. Artículo 47. Agentes de Retención, numeral 2. Y artículo 48 Obligación de retener. Acuerdo Gubernativo 5-2013 artículo 49.

Recomendación sugerida por equipo de auditoría

La Unidad de Auditoría Interna, en aras de evitar situaciones de riesgo y posibles sanciones por parte de la Contraloría General de Cuentas: Que el Área de Tesorería, como responsable de elaboración y pago de cheques ante los proveedores y como parte de las buenas practicas, se recomienda que el Encargado de Tesorería, antes de elaborar cheques a proveedores, debe verificar que la fecha de la factura, coincida con la fecha de emisión de la constancia de retención, siempre y cuando las compras de bienes y servicios a empresas bajo el régimen de actividades lucrativas, sea Mayor o igual a Q. 2,500.00 aplicaran la tasa impositiva excluyendo el IVA, por lo tanto no están obligados a retener. Y para los pequeños contribuyentes, la retención IVA, aplicara únicamente si la factura es mayor a Q. 2,500.00 incluyendo el IVA.

¿De acuerdo?

SI

NO

Si la recomendación sugerida por el equipo de auditoría, a consideración de la máxima autoridad, no es viable, indicar causas y las sugerencias para corregir la deficiencia, planteando las modificaciones a la recomendación para hacerla factible.

Justificación

[Empty box for justification]

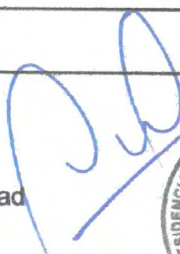
Recomendación consensuada


[Empty box for consensus recommendation]



Auditor


Coordinador

Máxima Autoridad


 Dr. Ramiro Alejandro Contreras Escobar
 Director Ejecutivo


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


 COMISION PRESIDENCIAL POR LA PAZ Y LOS DERECHOS HUMANOS -COPADEH-
 UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

COMISION PRESIDENCIAL POR LA PAZ Y LOS DERECHOS HUMANOS -COPADEFH-

G3

CONSENSO DE RECOMENDACIONES

Área: DEPARTAMENTO FINANCIERO
CAI: 00009-2022
Número de nombramiento: NAI-010-2022
Tipo de auditoría: Operativa
Período de la Auditoría: 01 de Septiembre 2021 al 30 Abril de 2022
Nombre(s) del (los) responsable(s) de la implementación: Julio Roberto Sajbochol Chojoj
Cargo del Responsable: Encargado de Tesorería
Fecha máxima para implementación: 30 de noviembre de 2022
No. De Deficiencia: No. 02

Descripción de la deficiencia

Incumplimiento en el registro y pago por el Fondo Rotativo, de factura impresa en papel de contribuyente no incorporado al Régimen de Factura Electrónica en línea FEL, y por haber recibido y pagado factura mayor a Q. 2,500.00, según artículo 1 y 2 de la Resolución de Superintendencia Numero SAT-DSI-887-2020.

Recomendación sugerida por equipo de auditoría

La Unidad de Auditoría Interna, en aras de evitar situaciones de riesgo y posibles sanciones por parte de la Contraloría General de Cuentas:
Que el Área de Tesorería, como responsable de elaboración y pago de cheques ante los proveedores y como parte de las buenas practicas, se recomienda que el Encargado de Tesorería, antes de elaborar cheques debe verificar que las facturas mayor o igual a Q. 2,500.00 deban ser facturas electrónicas FEL de acuerdo a la resolución de la Superintendencia de Administración Tributaria No. SAT- DSI-887-2020. Además al elaborar cheques, el nombre del cheque debe coincidir con el nombre o razón social de la factura del proveedor.

¿De acuerdo?

SI

NO

Si la recomendación sugerida por el equipo de auditoría, a consideración de la máxima autoridad, no es viable, indicar causas y las sugerencias para corregir la deficiencia, planteando las modificaciones a la recomendación para hacerla factible.

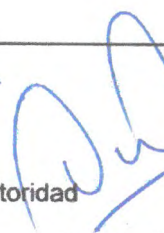
Justificación

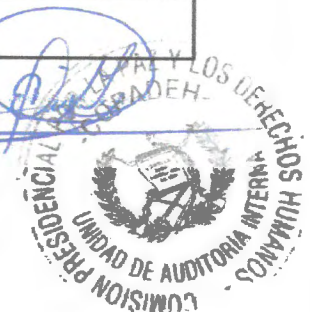
Recomendación consensuada


Auditor


Coordinador

Máxima Autoridad


Dr. Ramiro Alejandro Cordero Escobar
Director Ejecutivo



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

G3

CONSENSO DE RECOMENDACIONES

Área: DEPARTAMENTO FINANCIERO
 CAI: 00009-2022
 Número de nombramiento: NAJ-010-2022
 Tipo de auditoría: Operativa
 Período de la Auditoría: 01 de Septiembre 2021 al 30 Abril de 2022
 Nombre(s) del (los) responsable(s) de la implementación: Zoila Estela Urrea Salazar
 Cargo del Responsable: Encargado de Compras
 Fecha máxima para implementación: 30 de noviembre de 2022
 No. De Deficiencia: No. 03

Descripción de la deficiencia

Incumplimiento en la publicación de documentos que respaldan las adquisiciones de bienes y servicios por compras de baja cuantía en GUATECOMPRAS, como también el ingreso y publicación de facturas dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de la emisión de la factura, en Numero de Publicación Guatecompras NPG, y con base al artículo 23. Procedimiento para el registro de las Publicaciones NPG. Inciso A. Publicación de Compras de Baja Cuantía. Resolución Número No. 001-2022. Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

Recomendación sugerida por equipo de auditoría

La Unidad de Auditoría Interna, en aras de evitar situaciones de riesgo y posibles sanciones por parte de la Contraloría General de Cuentas recomienda: Que la Encargada de Compras, como usuaria encargada de su publicación ante GUATECOMPRAS, todas las facturas recibidas de los proveedores al momento de a entrega del bien o servicio como parte de las buenas practicas, se publiquen en el portal GUATECOMPRAS, dentro del plazo establecido.

¿De acuerdo?

SI

NO

Si la recomendación sugerida por el equipo de auditoría, a consideración de la máxima autoridad, no es viable, indicar causas y las sugerencias para corregir la deficiencia, planteando las modificaciones a la recomendación para hacerla factible.

Justificación

[Empty box for justification]


Recomendación consensuada


[Empty box for consensus recommendation]


Auditor


Coordinador

Máxima Autoridad


Supervisor


Dr. Ramiro Alejandro Contreras Escobar
Director Ejecutivo

