

Guatemala, 15 de junio de 2023  
Oficio Ref. No. UDAI-130-2023/COPADEH/EGG/ov

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

DIRECCION EJECUTIVA  
COPADEH  
RECEBIDO  
16 JUN 2023  
Hora: 14:00 Firma: Sindy T.

Doctor Contreras:

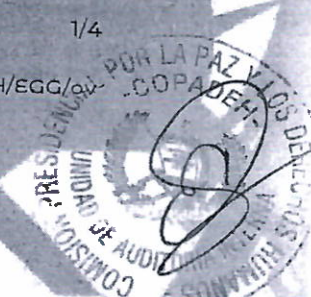
Reciba un cordial saludo de la Unidad de Auditoría Interna -UDAI- de la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos -COPADEH-.

Atentamente me dirijo a usted, para hacer de su conocimiento que esta Unidad de Auditoría Interna, en cumplimiento al Plan Anual de Auditoría 2023, efectuó Auditoría Operativa en la Dirección de Sedes Regionales y Sedes Regionales, según CAI: 00003, por el periodo del 31 de mayo de 2022 al 29 de abril de 2023, con el objetivo de evaluar el riesgo identificado: "Débil control interno en las Sedes Regionales para la adecuada rendición de cuentas y logro de los objetivos institucionales.

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 de la Dirección de Sedes Regionales de la COPADEH.

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

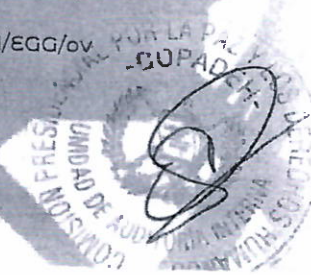
Oficio Ref. No. UDAI-130-2023/COPADEH/EGG/ov



1. Con la finalidad de dar cumplimiento a lo regulado en la Normativa, sobre la sistematización de los casos de expedientes en proceso y finalizados, se recomienda mientras se implemente el módulo de sistematización, y para poder realizarla de manera efectiva es necesario que durante la implementación de la sistematización se establezca y mantenga un sistema de documentación cronológica, para el registro y control de expedientes por casos y Sede Regional, de la información recopilada, según archivo físico o digital.
2. Por otra parte, se recomienda el fortalecimiento de la supervisión como herramienta Gerencial del Director de Sedes Regionales hacia los Encargados de Sedes Regionales.
3. Con la finalidad de dar cumplimiento a lo regulado en la Normativa vigente, sobre la presentación de los informes finalizados de los diferentes casos de conflictos, en las diferentes Sedes Regionales, se sugiere que después de ser aprobados por el Director de Sedes, debe trasladarse el informe final a las partes involucradas con copia a la Dirección Ejecutiva, DIDAC y Sede Regional, para dar cumplimiento al Manual de Normas y Procedimientos.
4. Con la finalidad de dar cumplimiento a lo regulado en la Normativa vigente, se sugiere seguir utilizando el anexo de la solicitud de intervención, para los casos ingresados en territorio de Sedes Regionales, según lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos DISER.
5. Que se reconsidere evaluar nuevamente los productos y subproductos, en forma conjunta con la Unidad de Planificación, Dirección de Sedes Regionales y Dirección de Atención a la Conflictividad, con base a la necesidad actual y naturaleza del quehacer de ambas Direcciones, con el fin de

2/4

Oficio Ref. No. UDAI-130-2023/COPADEFH/EGG/ov



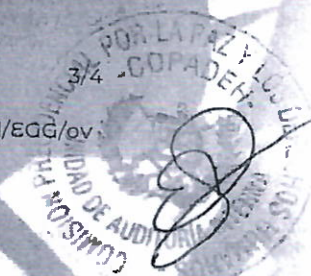
garantizar que la ejecución de metas físicas y financieras responda a los documentos de soporte y acciones llevadas a cabo con la Unidad Sustantiva correspondiente, tomando en consideración la situación actual que presenta la Dirección de Sedes Regionales, sobre la dependencia o relación que existe entre un producto, para dos Direcciones diferentes dentro de la COPADEH.

6. Que el Director de Sedes Regionales, cuando recibe planificaciones quincenales de actividades para el visto bueno, se verifique que se cumpla con las firmas y sellos de los Encargados de Sedes Regionales como también firma y sello como Director de Sedes Regionales, previo a dar el visto bueno, para evitar documentos sin respaldo.
7. Optimizar la recopilación de información, dentro de la Dirección de Sedes Regionales y Sedes Regionales, utilizando las herramientas de correo electrónico, transferencia de archivos, por cada expediente de casos de conflictos conteniendo el orden cronológico de la información requerida, según el Manual de Normas y Procedimientos DISER, tales como: Formato de Solicitud de Intervención en Conflictos, Formato de Análisis de Competencia, Contenido del Informe Final y Formato de Cedula de Notificación

Integrar la información y trasladar expedientes recopilados de las Sedes Regionales a la Unidad de archivo de la COPADEH para el resguardo y escaneo de la documentación.

8. Que el Director de Sedes Regionales, gire sus instrucciones a los Encargados de Sedes Regionales a efecto que se fortalezca los sistemas de control y supervisión en los proceso de elaboración, integración y presentación de informes mensuales, con sus respectivas firmas, sellos y visto bueno del Director de Sedes Regionales.

Oficio Ref. No. UDAI-130-2023/COPADEH/EGG/ov



9. Como parte de las buenas prácticas, se emitió Nota de Auditoría Ref. No. UDAI-001-2023/COPADEH/EGG/ov. con el fin de garantizar el control, resguardo y registro de los bienes asignados al personal que se ubica en las Sedes Regionales, y evitar la lesión de los intereses de la COPADEH.

Por lo antes 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 a la Dirección de Sedes Regionales, a efecto de dar cumplimiento a las recomendaciones sugeridas por el equipo de auditoría,

Sin otro particular me suscribo de usted,

Atentamente,



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



Adjunto (28 folios, Inclusive)

C. c. archivo

Oficio Ref. No. UDAI-130-2023/COPADEH/EGG/ov

4/4

**COMISION PRESIDENCIAL POR LA PAZ Y LOS DERECHOS HUMANOS**

**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA  
DIRECCION DE SEDES REGIONALES  
Del 31 de Mayo de 2022 al 29 de Abril de 2023  
CAI 00003**

**GUATEMALA, 15 de Junio de 2023**

Guatemala, 15 de Junio de 2023


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-003-2023, emitido con fecha 09-03-2023, 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

F.   
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	16
9. EQUIPO DE AUDITORÍA	17
ANEXO	17



## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### 1.1 MISIÓN

Ser la Unidad encargada de evaluar el Control Interno Gubernamental de la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos – COPADEH-, para mejorar la efectividad de los controles implementados para el aseguramiento de la consecución de los objetivos y metas institucionales.

### 1.2 VISIÓN

Asegurar la transparencia, calidad y prudencia de los procesos operativos, financieros y administrativos que contribuyan a mitigar riesgos en la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos – COPADEH-.

## 2. FUNDAMENTO LEGAL

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

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

Acuerdo A-028-2021 de la Contraloría General de Cuentas de fecha 13 de julio de 2021, que aprueba el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-.

Nombramiento(s)  
No. 003-2023

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

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

- NAIGUB-1 Requerimientos generales;
- NAIGUB-2 Requerimientos para el personal de auditoría interna;
- NAIGUB-3 Evaluaciones a la actividad de auditoría interna;
- NAIGUB-4 Plan Anual de Auditoría;
- NAIGUB-5 Planificación de la auditoría;
- NAIGUB-6 Realización de la auditoría;





NAIGUB-7 Comunicación de resultados;  
NAIGUB-8 Seguimiento a recomendaciones.

#### 4. OBJETIVOS

##### 4.1 GENERAL

Verificar la adecuada implementación de mecanismos de control de la Dirección de Sedes Regionales y Sedes Regionales según muestra selectiva, con el fin de evaluar el cumplimiento de su quehacer en el marco de los objetivos institucionales.

##### 4.2 ESPECÍFICOS

Verificar el cumplimiento establecido en el Manual de Normas y Procedimiento de Sedes Regionales – DISER- según Acuerdo Interno No. 137-2022, así como el registro y la documentación de soporte de los documentos generados.

#### 5. ALCANCE

Se revisaran los mecanismos de control de la Dirección de Sedes Regionales y Sedes Regionales, durante el periodo del 31 de mayo de 2022 al 29 de abril de 2023.

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	Dirección de Sedes Regionales	16	NO		2

##### 5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

N/A

#### 6. ESTRATEGIAS

Dentro de las estrategias que la Unidad de Auditoria Interna realizo en la ejecución de la auditoria, se describen a continuación:

1. Evaluar el control interno aplicable en la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos -COPADEH-, conforme los lineamientos y regulaciones emitidos en el Acuerdo Interno No. 137-2022. Aprobación del Manual de Normas y Procedimientos de Sedes Regionales –DISER- de la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos.

2. Se planificaran actividades en el periodo de la realización de la auditoria, con el fin de realizar una auditoría integral, mediante la evaluación de las Sedes Regionales de la Dirección de Sedes Regionales, que permitan lograr alcanzar los resultados y conclusiones

durante el proceso de la auditoria.

3. Se visitaron dos Sedes Regionales con el fin de evaluar los mecanismos de control implementados y el cumplimiento de las regulaciones y normativas legales aplicables.

3. Con el objetivo de dar cumplimiento a la normativa del Manual de Normas y Procedimientos de Sedes Regionales -DISER- y la razonabilidad de sus procedimientos para atención a conflictos ingresados en territorio de Sedes Regionales y Dirección de Sedes Regionales de la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos -COPADEH- se evaluaron los controles internos dentro de los procesos efectuados en forma mensual de casos de conflictos.

4. Obtener evidencia suficiente y competente, sobre la información solicitada, con la finalidad de presentar recomendaciones adecuadas de las deficiencias encontradas

5. Para el aseguramiento de la calidad de la auditoria, se realiza supervisión constante, que incluye desde la planificación hasta la comunicación de resultados.

**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. Dirección de Sedes Regionales**

**Riesgo materializado**

Débil control en el registro de expedientes de casos de conflictos en un módulo de sistematización o base de datos, por cada Sede Regional, como resguardo de información digital y física recopilada, derivado que se observó que existen expedientes en proceso y finalizados en Sedes Regionales, que no han sido registrados o actualizados con base a su estado actual.

**Comentario de la Auditoría**

Se confirma la deficiencia, en virtud del débil cumplimiento del Manual de Normas y Procedimientos de Sedes Regionales ¿DISER- vigente, en cuanto a la automatización y estado actual de casos de expedientes en proceso y finalizados, por otra parte no se ha fortalecido en cada expediente el orden cronológico para el registro y control de documentos en físico por cada expediente de casos y por Sedes Regionales de la información recopilada de casos.

**Comentario de los Responsables**

18

Con respecto al débil control en el registro de expedientes de casos de conflictos en un módulo de sistematización o base de datos, por cada sede regional, como resguardo de información digital y física recopilada, derivado que se observó que existen expedientes en proceso y finalizados en Sede Regionales, que no han sido registrados o actualizados con base a su estado actual. (Anexo 1 y 2)

Me permito informar que desde el mes de julio del año 2022 cuando se solicitaron listados de casos de conflictos atendidos por las Sedes Regionales, se estableció que cada sede tenía un formato distinto para el registro de los conflictos en proceso, por lo tanto el 30 de agosto del año 2022 se sistematizó e integró la información de los conflictos atendidos por las sedes regionales en una hoja de Excel con la información siguiente: nombre del conflicto, tipología, subtipología, jurisdicción municipal y Departamento, el cual se compartió a la Dirección de Atención a la Conflictividad para que se integrara en un solo listado a nivel de toda la COPADEH.

Para la actualización de los conflictos en proceso por las sedes regionales se trasladó a las Sedes el formato, mientras se define un sistema único de registro, tomando en consideración que la DIDAC con el apoyo de la cooperación internacional están trabajando en un Sistema de Registro y atención a conflictos, que sea utilizado tanto por DIDAC y las Sedes, pero el sistema aún no se ha finalizado. (Anexo 2)

En el mes de abril de 2023, de acuerdo a los requerimientos de mesa técnica de conflictividad electoral donde participa DIDAC se requirió que se actualizara la información de la base de datos de conflictos en proceso, agregándole otras columnas como Fecha de Registro, Semaforización, Dirección Responsable, Estatus del caso, observaciones; en tal sentido las Sedes han actualizado este listado al compartir el formato en el drive.

El día 29 de mayo de 2023 se realizó reunión presencial con todo el personal de las Sedes Regionales, en donde entre otros temas se abordó lo relacionado al Manual de Normas y Procedimientos, con el propósito de analizar los procedimientos de atención a conflictos, para que se apliquen las matrices y los formatos de anexos como están establecidos. De esa reunión surgió la propuesta que se elabore un solo formato de registro de solicitudes de intervención, para llevar un control de todas las solicitudes, incluyendo las que no llegan a registrarse como conflictos porque no competen a la institución. En dicha reunión surgió la interrogante que cuando se publicará de manera oficial la guía de atención a conflictos que está elaborando la DIDAC, porque es la base para realizar el análisis de competencia de casos.

El día 1 de junio de 2023 se socializó a las Sedes Regionales el formato para el registro de solicitudes de intervención, para que todas las sedes registren las solicitudes de intervención en conflictos con base a dicho formato. Es importante aclarar que este formato es solamente para llevar un control de las solicitudes, independientemente de la base de Excel que se utiliza para el control de la información de los casos en proceso que

posteriormente se convertirá en el Sistema de Registro y Atención a Conflictos. Se adjunta copia del formato a través del oficio circular No. DISER¿03-2023/COPADEFH/MACG/mc y del correo de envío a las Sedes. (Anexo 1)

**Responsables del área**

**MIGUEL ANGEL CARDONA GUERRA**

**Recomendaciones**

No.	Descripción	Fecha creación
1	<p>La Unidad de Auditoría Interna con el fin de evitar situaciones de riesgo o irregularidades, así como posibles sanciones por parte de la Contraloría General de Cuentas, recomienda:</p> <p>Con la finalidad de dar cumplimiento a lo regulado en la Normativa, sobre la sistematización de los casos de expedientes en proceso y finalizados, se recomienda mientras se implemente el módulo de sistematización, y para poder realizarla de manera efectiva es necesario que durante la implementación de la sistematización se establezca y mantenga un sistema de documentación cronológica, para el registro y control de expedientes por casos y Sede Regional, de la información recopilada, según archivo físico o digital.</p> <p>Por otra parte, se recomienda el fortalecimiento de la supervisión como herramienta Gerencial del Director de Sedes Regionales hacia los Encargados de Sedes Regionales.</p>	13/06/2023

**2. Dirección de Sedes Regionales**

**Riesgo materializado**

Al verificar el cumplimiento de entrega de informes finales de los conflictos finalizados que los Encargado de las Sedes Regionales, de las diferentes Sedes Regionales a la Dirección de Sedes Regionales, y esta a su vez a la Dirección de Atención a la Conflictividad DIDAC, se estableció que únicamente se hizo entrega de un informe final del caso sobre conflicto agrario, de la Sede Regional de Nebaj Quiche, mediante Oficio Ref. No. DISER-1068-2022/COPADEFH/MACG/ja de fecha 24 de octubre de 2022.

**Comentario de la Auditoría**

Se confirma la deficiencia, en virtud de la respuesta y documentación de soporte presentado mediante oficio Ref. No. DISER-659-2023/COPADEFH/MACG/mc de fecha 1 de junio de 2023, por el Ingeniero Miguel Ángel Cardona, Director de Sedes Regionales, que fueron enviados al Director de Atención a la Conflictividad, 10 informes finalizados, de manera posterior, y no como lo establece el Manual de Normas y Procedimientos, ya que dicha acción se efectuó después de la fecha de notificación de las deficiencias derivadas de la Auditoría Operativa efectuada en la DISER, y no conforme lo regulado en el numeral 15.3 Descripción de procedimientos para atención a conflictos ingresados en territorio de Sedes Regionales, del Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Sedes Regionales, establece: en su literal 9 al 12, que el Encargado de Sede Regional,

12  
elabora el informe final del caso y lo traslada para aprobación del Director de Sede y posteriormente el Extensionista recibe el original del Director y traslada informe final con copia de traslado a la Dirección Ejecutiva, DIDAC y Sedes Regionales.

### Comentario de los Responsables

Al verificar el cumplimiento de entrega de los informes finales de los conflictos finalizados que los encargados de las Sedes Regionales, de las diferentes Sedes Regionales a la Dirección de Sedes Regionales y está a la vez a la Dirección de Atención a la Conflictividad DIDAC, se estableció que únicamente se hizo entrega de un informe final del caso sobre conflicto agrario, de la Sede Regional de Nebaj, Quiché, mediante oficio Ref. No. DISER-1068-2022/COPADEFH/MACG/ja de fecha 24 de octubre de 2022. (Anexo 3)

En cuanto a los informes finales de conflictos finalizados se dio la instrucción a las Sedes Regionales que en cumplimiento de la matriz de atención a conflictos dentro del Manual de Normas y Procedimientos de la DISER, es necesario que se realicen los informes finales de los conflictos finalizados y se trasladen a la Dirección de Sedes Regionales para su revisión.

El 3 de mayo de 2023 se recibieron 10 informes de casos finalizados de la Sede Regional de Huehuetenango, los cuales se revisaron y se enviaron copia para conocimiento de la Dirección de Atención a la Conflictividad el 1 de junio de 2023, mediante el oficio No.DISER-659-2023/COPADEFH/MACG/mc. Se adjunta copia del oficio. (Anexo 3)

De la misma manera en la reunión realizada con el personal de Sedes Regionales el día 29 de mayo, se abordó la necesidad que todos los expedientes de casos donde se logran acuerdos contengan su informe final de intervención, el cual debe ser enviado a la Dirección de Sedes Regionales para revisión y remitirlo a la DIDAC como constancia de finalización del proceso de intervención de acuerdo al Manual de Normas y Procedimientos.

### Responsables del área

MIGUEL ANGEL CARDONA GUERRA

### Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	La Unidad de Auditoría Interna con el fin de evitar situaciones de riesgo o irregularidades, así como posibles sanciones por parte de la Contraloría General de Cuentas, recomienda: Con la finalidad de dar cumplimiento a lo regulado en la Normativa vigente, sobre la presentación de los informes finalizados de los diferentes casos de conflictos, en las diferentes Sedes Regionales, se sugiere que después de ser aprobados por el Director de Sedes, debe trasladarse el informe final a las partes involucradas con copia a la Dirección Ejecutiva, DIDAC y Sede Regional, para dar cumplimiento al Manual de Normas y Procedimientos.	13/06/2023

	Por otra parte, se recomienda el fortalecimiento de la supervisión como herramienta gerencial, del Director de Sedes Regionales hacia los Encargados de Sedes Regionales.	
--	---	--

### 3. Dirección de Sedes Regionales

#### Riesgo materializado

Inconsistencia en la utilización del Formato de Solicitud de Intervención, según muestra efectuada en las Sedes Regionales de Chimaltenango y Jalapa, derivado que se observó que ambos formatos utilizados en dichas Sedes, difieren en contenido y título con base a lo regulado en el Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Sedes Regionales COPADEH, según Acuerdo Interno No. 137-2022 COPADEH. Numeral 16. Anexos. 16.1 Formato de Solicitud de Intervención.

#### Comentario de la Auditoría

Se confirma la deficiencia, en virtud de la respuesta y documento de soporte presentado mediante Oficio Circular Ref. No. DISER-03-2023/COPADEH/MACG/mc de fecha 1 de junio de 2023, donde el Ingeniero Miguel Ángel Cardona, Director de Sedes Regionales, recomienda a todos los Encargados de Sedes Regionales, el uso del formato de solicitud de intervención de Conflicto del anexo del Manual de Normas y Procedimientos, ya que dicha acción se efectuó después de la fecha de notificación de las deficiencias derivadas de la Auditoría Operativa a la DISER.

#### Comentario de los Responsables

Inconsistencia en la utilización del Formato de Solicitud de Intervención, según muestra efectuada en las sedes regionales de Chimaltenango y Jalapa, derivado que se observó que ambos formatos utilizados en dichas Sedes, difieren en contenido y título con base a lo regulado en el Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Sedes Regionales COPADEH, según Acuerdo Interno No. 137-2022 COPADEH. Numeral 16 Anexos, 16.1. Formato de Solicitud de Intervención. (Anexo 1)

Con respecto a esta inconsistencia se hace la aclaración que el formato de solicitud de intervención que está incluido en Anexos del Manual de Normas y Procedimientos, se consideró como una guía de la información que puede contener una solicitud de intervención cuando al solicitante solamente se presenta a la oficina y no presenta ninguna solicitud por escrito; sin embargo cuando el interesado presenta una solicitud que no contiene estos datos, parte del proceso de intervención es obtener esta información básica que aparece en dicho formato, porque es información que puede servir para el proceso de intervención.

Con el propósito de unificar criterios sobre el formato de solicitud de intervención, posterior a la reunión sostenida con el personal de las Sedes el día 29 de mayo, se envió el día 1 de junio una circular a los encargados de las Sedes, con el propósito que se utilice

el formato de solicitud como está establecido en el Anexo del Manual de Normas y Procedimientos, sin embargo si la información no se tiene desde el inicio de la intervención, entonces será parte del proceso de intervención del personal para recopilar la información. (Anexo 1)

**Responsables del área**

**MIGUEL ANGEL CARDONA GUERRA**

**Recomendaciones**

No.	Descripción	Fecha creación
1	<p>La Unidad de Auditoría Interna con el fin de evitar situaciones de riesgo o irregularidades, así como posibles sanciones por parte de la Contraloría General de Cuentas, recomienda:</p> <p>Con la finalidad de dar cumplimiento a lo regulado en la Normativa vigente, se sugiere seguir utilizando el anexo de la solicitud de intervención, para los casos ingresados en territorio de Sedes Regionales, según lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos DISER.</p> <p>Por otra parte, se recomienda el fortalecimiento de la supervisión como herramienta gerencial, del Director de Sedes Regionales hacia los Encargados de Sedes Regionales.</p>	13/06/2023

**4. Dirección de Sedes Regionales**

**Riesgo materializado**

Estructura presupuestaria que pertenece a la Dirección de Atención a la Conflictividad DIDAC Producto 001-004. Subproducto 001-004-001 y Subproductos 001-004-002, con reportes de metas físicas de la Dirección de Sedes Regionales, a la a la Unidad de Planificación, como subproducto 001-004-002 por conversatorio realizado a través de Documento Administrativo de Compra DAC No. 067-2023, con fecha 02 de marzo de 2023, y factura serie CBOCB699 No. 963858095 de fecha 09 de marzo de 2023.

**Comentario de la Auditoría**

Se confirma la deficiencia, en virtud de la respuesta presentada por el Director de Sedes Regionales, donde acepta la deficiencia, en virtud que la Unidad de Planificación considero, que la Dirección de Sedes Regionales, no contaba con producto y subproducto dentro de la estructura presupuestaria, y que para justificar y reportar metas físicas y financieros a la Unidad de Planificación, acordaron compartir un subproducto del producto 4, que le pertenece la Dirección de Atención a la Conflictividad.

**Comentario de los Responsables**

Estructura presupuestaria que pertenece a la Dirección de Atención a la Conflictividad, producto 001-004, Subproducto 001-004-001 y Subproductos 001-004-002, con respecto a reporte de metas físicas de la Dirección de Sedes Regionales a la Unidad de Planificación



como subproducto 001-004-002, por conversatorio realizado a través de Documento Administrativo de Compra DAC No. 067-2023, con fecha 2 de marzo de 2023 y factura serie CB0CB699 No. 963858095 de fecha 9 de marzo de 2023.

En la estructura presupuestaria para el presente 2023 para la Dirección de Sedes Regionales se le autorizó una meta de participación en eventos de Desalojos, bloqueos y manifestaciones, por lo que la Unidad de Planificación consideró que debido a que la DISER no cuenta con productos ni subproductos dentro de la estructura presupuestaria, se incluyó dentro de un subproducto de la Dirección de Atención a la Conflictividad.

#### Responsables del área

MIGUEL ANGEL CARDONA GUERRA

#### Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	<p>La Unidad de Auditoría Interna con el fin de evitar situaciones de riesgo o irregularidades, así como posibles sanciones por parte de la Contraloría General de Cuentas, recomienda:</p> <p>Que se reconsidere evaluar nuevamente los productos y subproductos, en forma conjunta con la Unidad de Planificación, Dirección de Sedes Regionales y Dirección de Atención a la Conflictividad, con base a la necesidad actual y naturaleza del quehacer de ambas Direcciones, con el fin de garantizar que la ejecución de metas físicas y financieras responda a los documentos de soporte y acciones llevadas a cabo con la Unidad Sustantiva correspondiente, tomando en consideración la situación actual que presenta la Dirección de Sedes Regionales, sobre la dependencia o relación que existe entre un producto, para dos Direcciones diferentes dentro de la COPADEH.</p>	13/06/2023

#### 5. Dirección de Sedes Regionales

##### Riesgo materializado

Débil control en la planificación quincenal de actividades, se estableció que en su mayoría, hacen falta sellos y firmas del Encargado de Sede y del visto bueno del Director de Sedes Regionales, según Acuerdo Interno No. 137-2022 COPADEH, Aprobación del Manual de Normas y Procedimientos de Sedes Regionales DISER. Numeral 13 Políticas Generales. Literal 3.

##### Comentario de la Auditoría

Se confirma la deficiencia, en virtud de la respuesta realizada por el Director de Sedes Regionales, que para corregir la deficiencia se envió Oficio Circular No. DISER-04-2023/ COPADEH/MACG/mc con fecha 01 de junio de 2023, para que se verifique que todas las planificaciones que se trasladen a la Dirección de Sedes, se reciban en el plazo establecido y con las firmas correspondientes de los Encargados de Sedes, ya que dicha acción se efectuó después de la fecha de notificación de las deficiencias derivadas de la Auditoría Operativa a la DISER.



### Comentario de los Responsables

Débil control de la planificación quincenal de actividades, se estableció que en su mayoría hacen falta sellos y firmas de encargados de Sede y Visto Bueno del Director de Sedes Regionales, según Acuerdo Interno No. 137-2022 COPADEH, Aprobación del Manual de Normas y Procedimientos de Sedes Regionales DISER. Numeral 13 Políticas Generales. (Anexo 4)

Para corregir esta deficiencia se envió un oficio circular No. DISER-04-2023 de fecha 1 de junio de 2023, por medio del cual se hace la recomendación para que se verifique que todas las planificaciones que se trasladen a la Dirección de Sedes Regionales vengan en el plazo establecido y con firma del encargado de cada Sede. Se adjunta copia del oficio circular y correo de envío. (Anexo 4)

De igual manera se giró instrucción a las Extensionistas de apoyo a la Dirección de Sedes Regionales para la revisión de las planificaciones que envía el personal de las Sedes Regionales y el archivo respectivo luego del Visto Bueno de la Dirección.

### Responsables del área

MIGUEL ANGEL CARDONA GUERRA

### Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	<p>La Unidad de Auditoría Interna con el fin de evitar situaciones de riesgo o irregularidades, así como posibles sanciones por parte de la Contraloría General de Cuentas, recomienda:</p> <p>Que el Director de Sedes Regionales, cuando recibe planificaciones quincenales de actividades para el visto bueno, se verifique que se cumpla con las firmas y sellos de los Encargados de Sedes Regionales como también firma y sello como Director de Sedes Regionales, previo a dar el visto bueno, para evitar documentos sin respaldo.</p>	13/06/2023

### 6. Dirección de Sedes Regionales

#### Riesgo materializado

Débil control en archivo físico y digital, en la Dirección de Sedes Regionales de la información recopilada de casos de conflictos (solicitud de intervención de conflictos, análisis preliminar, análisis de competencia e informe final), en cada Sede Regional, según Acuerdo Interno No. 137-2022 COPADEH, Aprobación del Manual de Normas y Procedimientos de Sedes Regionales DISER. Numeral 14 Responsabilidades. 1. Director de Sedes Regionales. Literal 6. Administrar la información recopilada de las sedes regionales para enviar a las direcciones y/o unidades pertinentes de la COPADEH. 15.1 Procedimientos de Atención a Conflictos, ingresados a Dirección de Sedes Regionales.

**15.3 Descripción de procedimientos para atención a conflictos ingresados en territorios de Sedes Regionales.**

**Comentario de la Auditoría**

Se confirma la deficiencia, en virtud que el Director de Sedes Regionales, en su respuesta hace la aclaración, que la Dirección de Sedes Regionales no pretende administrar los expedientes de casos de conflictos, además se observó el débil cumplimiento del Manual de Normas y Procedimientos ¿DISER- de integrar y trasladar los expedientes recopilados de las Sedes Regionales a la Unidad de archivo de la COPADEH, para su resguardo y escaneo de la documentación.

**Comentario de los Responsables**

Débil control de archivo físico y digital en la Dirección de Sedes Regionales de la información recopilada de casos de conflictos (Solicitud de intervención de conflictos, análisis preliminar, análisis de competencia e informe final), en cada sede Sede Regional, según Acuerdo Interno No. 137-2022 COPADEH, aprobación del Manual de Normas y Procedimientos de Sedes Regionales DISER. Numeral 14. Responsabilidades. 1. Director de Sedes Regionales. Literal 6. Administrar la información recopilada de las Sedes Regionales para enviar a Direcciones y/ o unidades pertinentes de la COPADEH. 15.1 Procedimientos de Atención a Conflictos ingresados a Dirección de Sedes Regionales, 15.3. Descripción de procedimientos para atención a conflictos ingresados en territorios de Sedes Regionales. (Anexo 5)

Con respecto a esta deficiencia, se hace la aclaración que en la Dirección de Sedes Regionales no se pretende contar con un archivo de toda la documentación de los expedientes que se generan en las Sedes Regionales, solamente se requiere los reportes de actividades mensuales relacionados a cada una de las áreas sustantivas, actualización de los casos de conflictos en proceso y los informes de casos finalizados.

La información recopilada se ha analizado y administrado de acuerdo a las necesidades de información y se han compartido a la Dirección de Atención a la Conflictividad los informes de análisis cuando existen requerimientos por reunión de Comisión Mayor, por cierre de año o por atención a conflictividad electoral, como se aprecia en los correos enviados al Director de DIDAC el 28 de septiembre de 2022 y el 5 de abril de 2023. (Anexo 5)

**Responsables del área**

MIGUEL ANGEL CARDONA GUERRA

**Recomendaciones**

No.	Descripción	Fecha creación
-----	-------------	----------------

1	<p>La Unidad de Auditoría Interna con el fin de evitar situaciones de riesgo o irregularidades, así como posibles sanciones por parte de la Contraloría General de Cuentas, recomienda:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Optimizar la recopilación de información, dentro de la Dirección de Sedes Regionales y Sedes Regionales, utilizando las herramientas de correo electrónico, transferencia de archivos, por cada expediente de casos de conflictos conteniendo el orden cronológico de la información requerida, según el Manual de Normas y Procedimientos DISER, tales como: Formato de Solicitud de Intervención en Conflictos, Formato de Análisis de Competencia, Contenido del Informe Final y Formato de Cedula de Notificación</li> <li>2. Integrar la información y trasladar expedientes recopilados de las Sedes Regionales a la Unidad de archivo de la COPADEH para el resguardo y escaneo de la documentación.</li> </ol>	13/06/2023
---	--	------------

### 7. Dirección de Sedes Regionales

#### Riesgo materializado

Al verificar el cumplimiento en la realización del informe mensual de actividades por los Encargados de Sedes Regionales, se determinó que no se tienen todos los informes mensuales de actividades archivados, además carecen en su mayoría de la firma y sello del Visto Bueno del Director de Sedes Regionales, tal como exige la normativa según Acuerdo Interno Número 137-2022, Aprobación del Manual de Normas y Procedimientos de Sedes Regionales, en el numeral 13. Políticas. Literal 5

#### Comentario de la Auditoría

Se confirma la deficiencia, en virtud del comentario realizada por el Director de Sedes Regionales, en su respuesta hace mención que por carga laboral y el constante cambio de personal, se dieron dificultades para la integración de los reportes de actividades de algunos meses, es necesario mencionar que se debe contar con información de soporte ordenada, y clasificada, creando archivos de consulta, custodia y preservación de la información.

#### Comentario de los Responsables

Al verificar el cumplimiento en la realización de informe mensual de actividades por los Encargados de Sedes Regionales, se determinó que no se tienen todos los informes mensuales de actividades archivados, además carecen en su mayoría de la firma y sello del Visto Bueno del Director de Sedes Regionales, tal como exige la normativa según el Acuerdo Interno Número 137-2022, Aprobación del Manual de Normas y Procedimientos. (Anexo 6)

Se reconoce que debido al constante cambio del personal de apoyo de la Dirección de Sedes Regionales y la carga laboral, se dieron dificultades para integrar los reportes de actividades de algunos meses, lo que dificultó el traslado a las direcciones sustantivas y el archivo físico correspondiente.

Para fortalecer esta deficiencia de igual manera en el oficio circular No. 04-2023 de fecha

1 de junio enviado a las Sedes Regionales se hace la recomendación que el informe final debe de enviarse a la Dirección a finales de cada mes, en archivo físico y digital editable para el traslado de los informes a las Direcciones Sustantivas. Se adjunta copia de los oficios de traslado de informes mensuales a la Dirección de Atención a la Conflictividad en este año. (Anexo 6)

**Responsables del área**

MIGUEL ANGEL CARDONA GUERRA

**Recomendaciones**

No.	Descripción	Fecha creación
1	<p>La Unidad de Auditoría Interna con el fin de evitar situaciones de riesgo o irregularidades, así como posibles sanciones por parte de la Contraloría General de Cuentas, recomienda:</p> <p>Que el Director de Sedes Regionales, gire sus instrucciones al Encargado de Sedes Regionales a efecto que se fortalezca los sistemas de control y supervisión al proceso de elaboración, integración y presentación de informes mensuales, con sus respectivas firmas, sellos y visto bueno del Director de Sedes Regionales.</p>	13/06/2023

**8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA**

Derivado de la realización del trabajo de auditoria, se obtuvieron resultados que permiten proporcionar conclusiones específicas respecto al análisis, las cuales se detallan a continuación:

1. En la Auditoría Operativa de la Dirección de Sedes Regionales, por el periodo comprendido del 31 de mayo de 2022 al 29 abril del 2023, de las Sedes Regionales, se utilizaron técnicas de auditoría, entre ellas: muestra selectiva, pruebas sustantivas y de cumplimiento, que fueron aplicadas en la evaluación de la Dirección de Sedes Regionales y dos Sede Regionales.

2. La Dirección de Sedes Regionales, se constituye con Sedes Regionales con los puestos de: Encargado de Sede, Extensionista de Cultura de Paz y Derechos Humanos, donde surgen las solicitudes para la atención a conflictos, por lo tanto los casos en conflictos deben de ser analizados, a través de actores y tipología del conflicto, conforme a análisis preliminar, según su naturaleza.


3. 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 procesos de la Dirección de Sedes Regionales, basados en las disposiciones legales que rigen para el buen funcionamiento de los procedimientos de atención a los conflictos. Así como el seguimiento de las recomendaciones vertidas por el equipo de auditoria.

4. 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 la Dirección de Sedes Regionales, vele por el adecuado y oportuno cumplimiento y seguimiento de los procedimientos en la atención a conflictos ingresados en territorio de Sedes Regionales, según el Manual de Normas y Procedimientos de Sedes Regionales, Según Acuerdo Interno No. 137-2022, de fecha 18 de julio de 2022, emitidas por la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos –COPADEF, así como el fortalecimiento del control interno, la supervisión como herramienta gerencial hacia el personal de la Dirección de Sedes Regionales y Sedes Regionales, por parte del Director de Sedes Regionales.

5. Se emitió Nota de Auditoría Ref. No. UDAI-001-2023/COPADEF/EGG/ov. con el fin de garantizar el control, resguardo y registro de los bienes asignados al personal que se ubica en las Sedes Regionales, con el fin de evitar la lesión de los intereses de la COPADEF.

9. EQUIPO DE AUDITORÍA

F.   
Orlando Vitelio Vasquez Ramos  
Auditor, Coordinador

F.   
Erika Odeth Del Carmen Guevara Garcia  
Supervisor

ANEXO

N/A

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

G3

CONSENSO DE RECOMENDACIONES

Área: DIRECCION DE SEDES REGIONALES  
 CAI: 00003-2023  
 Número de nombramiento: NAI-003-2023  
 Tipo de auditoría: Operativa  
 Período de la Auditoría: 31 de mayo 2022 al 29 abril de 2023  
 Nombre(s) del (los) responsable(s) de la implementación: Miguel Angel Cardona Guerra  
 Cargo del Responsable: Director de Sedes Regionales  
 Fecha máxima para implementación: 03 de julio de 2023  
 No. De Deficiencia: No. 01

Descripción de la deficiencia

Débil control en el registro de expedientes de casos de conflictos en un módulo de sistematización o base de datos, por cada Sede Regional, como resguardo de información digital y física recopilada, derivado que se observó que existen expedientes en proceso y finalizados en Sedes Regionales, que no han sido registrados o actualizados con base a su estado actual.

Recomendación sugerida por equipo de auditoría

Con la finalidad de dar cumplimiento a lo regulado en la Normativa, sobre la sistematización de los casos de expedientes en proceso y finalizados, se recomienda mientras se implemente el módulo de sistematización, y para poder realizarla de manera efectiva es necesario que durante la implementación de la sistematización se establezca y mantenga un sistema de documentación cronológica, para el registro y control de expedientes por casos y Sede Regional, de la información recopilada, según archivo físico o digital.

Por otra parte, se recomienda el fortalecimiento de la supervisión como herramienta Gerencial del Director de Sedes Regionales hacia los Encargados de Sedes Regionales.

¿De acuerdo?

SI

NO

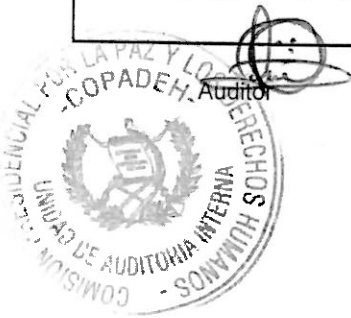
Si la recomendación sugerida por el equipo de auditoría, a consideración de la máxima autoridad, no es viable, indicar causas y las sugerencias para corregir la deficiencia, planteando las modificaciones a la recomendación para hacerla factible.

Justificación

[Empty box for Justificación]

Recomendación consensuada

[Empty box for Recomendación consensuada]



Auditor

[Signature]  
Coordinador

Máxima Autoridad



[Signature]  
Dr. Ramiro Alejandro Contreras Escobar  
Director Ejecutivo

[Signature]  
Supervisor  
MSc. Erika Ojeda Guevara García  
Jefe de la Unidad de Auditoría Interna  
Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos  
-COPADEF-

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

G3

CONSENSO DE RECOMENDACIONES

Área: DIRECCION DE SEDES REGIONALES  
 CAI: 00003-2023  
 Número de nombramiento: NAI-003-2023  
 Tipo de auditoría: Operativa  
 Período de la Auditoría: 31 de mayo 2022 al 29 abril de 2023  
 Nombre(s) del (los) responsable(s) de la implementación: Miguel Angel Cardona Guerra  
 Cargo del Responsable: Director de Sedes Regionales  
 Fecha máxima para implementación: 03 de julio de 2023  
 No. De Deficiencia: No. 02

Descripción de la deficiencia

Al verificar el cumplimiento de entrega de informes finales de los conflictos finalizados que los Encargado de las Sedes Regionales, de las diferentes Sedes Regionales a la Dirección de Sedes Regionales, y esta a su vez a la Dirección de Atención a la Conflictividad DIDAC, se estableció que únicamente se hizo entrega de un informe final del caso sobre conflicto agrario, de la Sede Regional de Nebaj Quiche, mediante Oficio Ref. No. DISER-1068-2022/ COPADEH/ MACG/ ja de fecha 24 de octubre de 2022.

Recomendación sugerida por equipo de auditoría

Con la finalidad de dar cumplimiento a lo regulado en la Normativa vigente, sobre la presentación de los informes finalizados de los diferentes casos de conflictos, en las diferentes Sedes Regionales, se sugiere que después de ser aprobados por el Director de Sedes, debe trasladarse el informe final a las partes involucradas con copia a la Dirección Ejecutiva, DIDAC y Sede Regional, para dar cumplimiento al Manual de Normas y Procedimientos.

¿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 Justificación]

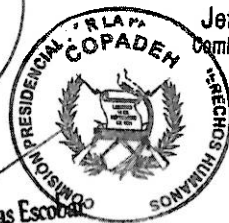
Recomendación consensuada

[Empty box for Recomendación consensuada]



Coordinador

Máxima Autoridad  
 Dr. Ramiro Alejandro Contreras Escobar  
 Director Ejecutivo



Supervisor  
 MSc. Erika Daeth 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 -COPADEF-

G3

CONSENSO DE RECOMENDACIONES

Área: DIRECCION DE SEDES REGIONALES  
 CAI: 00003-2023  
 Número de nombramiento: NAI-003-2023  
 Tipo de auditoría: Operativa  
 Período de la Auditoría: 31 de mayo 2022 al 29 abril de 2023  
 Nombre(s) del (los) responsable(s) de la implementación: Miguel Angel Cardona Guerra  
 Cargo del Responsable: Director de Sedes Regionales  
 Fecha máxima para implementación: 03 de julio de 2023  
 No. De Deficiencia: No. 03

Descripción de la deficiencia

Inconsistencia en la utilización del Formato de Solicitud de Intervención, según muestra efectuada en las Sedes Regionales de Chimaltenango y Jalapa, derivado que se observó que ambos formatos utilizados en dichas Sedes, difieren en contenido y título con base a lo regulado en el Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Sedes Regionales COPADEH, según Acuerdo Interno No. 137-2022 COPADEH. Numeral 16. Anexos. 16.1 Formato de Solicitud de Intervención.

Recomendación sugerida por equipo de auditoría

Con la finalidad de dar cumplimiento a lo regulado en la Normativa vigente, se sugiere seguir utilizando el anexo de la solicitud de intervención, para los casos ingresados en territorio de Sedes Regionales, según lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos DISER.

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



[Handwritten signature of the Maximum Authority]



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

G3

CONSENSO DE RECOMENDACIONES

Área: DIRECCION DE SEDES REGIONALES  
 CAI: 00003-2023  
 Número de nombramiento: NAI-003-2023  
 Tipo de auditoría: Operativa  
 Período de la Auditoría: 31 de mayo 2022 al 29 abril de 2023  
 Nombre(s) del (los) responsable(s) de la implementación: Miguel Angel Cardona Guerra  
 Cargo del Responsable: Director de Sedes Regionales  
 Fecha máxima para implementación: 03 de julio de 2023  
 No. De Deficiencia: No. 04

Descripción de la deficiencia

Estructura presupuestaria que pertenece a la Dirección de Atención a la Conflictividad DIDAC Producto 001-004. Subproducto 001-004-001 y Subproductos 001-004-002, con reportes de metas físicas de la Dirección de Sedes Regionales, a la a la Unidad de Planificación, como subproducto 001-004-002 por conversatorio realizado a través de Documento Administrativo de Compra DAC No. 067-2023, con fecha 02 de marzo de 2023, y factura serie CBOCB699 No. 963858095 de fecha 09 de marzo de 2023.

Recomendación sugerida por equipo de auditoría

Que se reconsidere evaluar nuevamente los productos y subproductos, en forma conjunta con la Unidad de Planificación, Dirección de Sedes Regionales y Dirección de Atención a la Conflictividad, con base a la necesidad actual y naturaleza del quehacer de ambas Direcciones, con el fin de garantizar que la ejecución de metas físicas y financieras responda a los documentos de soporte y acciones llevadas a cabo con la Unidad Sustantiva correspondiente, tomando en consideración la situación actual que presenta la Dirección de Sedes Regionales, sobre la dependencia o relación que existe entre un producto, para dos Direcciones diferentes dentro de la COPADEH.

¿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

[Signature]

Coordinador



Máxima Autoridad

Dr. Raimundo Alejandro Contreras Escobar  
Director Ejecutivo

Supervisor

[Signature]

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 -COPADEF-

CONSENSO DE RECOMENDACIONES

G3

Área: DIRECCION DE SEDES REGIONALES  
 CAI: 00003-2023  
 Número de nombramiento: NAI-003-2023  
 Tipo de auditoría: Operativa  
 Período de la Auditoría: 31 de mayo 2022 al 29 abril de 2023  
 Nombre(s) del (los) responsable(s) de la implementación: Miguel Angel Cardona Guerra  
 Cargo del Responsable: Director de Sedes Regionales  
 Fecha máxima para implementación: 03 de julio de 2023  
 No. De Deficiencia: No. 05

Descripción de la deficiencia

Débil control en la planificación quincenal de actividades, se estableció que en su mayoría, hacen falta sellos y firmas del Encargado de Sede y del visto bueno del Director de Sedes Regionales, según Acuerdo Interno No. 137-2022 COPADEH, Aprobación del Manual de Normas y Procedimientos de Sedes Regionales DISER. Numeral 13 Políticas Generales. LITERAL 3.

Recomendación sugerida por equipo de auditoría

Que el Director de Sedes Regionales, cuando recibe planificaciones quincenales de actividades para el visto bueno, se verifique que se cumpla con las firmas y sellos de los Encargados de Sedes Regionales como también firma y sello como Director de Sedes Regionales, previo a dar el visto bueno, para evitar documentos sin respaldo.

¿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 Justificación]

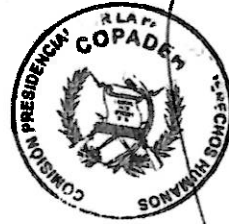
Recomendación consensuada

[Empty box for Recomendación consensuada]



Auditor

Coordinador



Máxima Autoridad   
 Dr. Ramiro Alejandro Contreras Escobar  
 Director Ejecutivo

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

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

G3

CONSENSO DE RECOMENDACIONES

Área: DIRECCION DE SEDES REGIONALES  
 CAI: 00003-2023  
 Número de nombramiento: NAI-003-2023  
 Tipo de auditoría: Operativa  
 Período de la Auditoría: 31 de mayo 2022 al 29 abril de 2023  
 Nombre(s) del (los) responsable(s) de la implementación: Miguel Angel Cardona Guerra  
 Cargo del Responsable: Director de Sedes Regionales  
 Fecha máxima para implementación: 03 de julio de 2023  
 No. De Deficiencia: No. 06

Descripción de la deficiencia

Débil control en archivo físico y digital, en la Dirección de Sedes Regionales de la información recopilada de casos de conflictos (solicitud de intervención de conflictos, análisis preliminar, análisis de competencia e informe final), en cada Sede Regional, según Acuerdo Interno No. 137-2022 COPADEH, Aprobación del Manual de Normas y Procedimientos de Sedes Regionales DISER. Numeral 14 Responsabilidades. 1. Director de Sedes Regionales. Literal 6. Administrar la información recopilada de las sedes regionales para enviar a las direcciones y/ o unidades pertinentes de la COPADEH. 15.1 Procedimientos de Atención a Conflictos, ingresados a Dirección de Sedes Regionales. 15.3 Descripción de procedimientos para atención a conflictos ingresados en territorios de Sedes Regionales.

Recomendación sugerida por equipo de auditoría

1. Optimizar la recopilación de información, dentro de la Dirección de Sedes Regionales y Sedes Regionales, utilizando las herramientas de correo electrónico, transferencia de archivos, por cada expediente de casos de conflictos conteniendo el orden cronológico de la información requerida, según el Manual de Normas y Procedimientos DISER, tales como: Formato de Solicitud de Intervención en Conflictos, Formato de Análisis de Competencia, Contenido del Informe Final y Formato de Cedula de Notificación  
 2. Integrar la información y trasladar expedientes recopilados de las Sedes Regionales a la Unidad de archivo de la COPADEH para el resguardo y escaneo de la documentación.

¿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

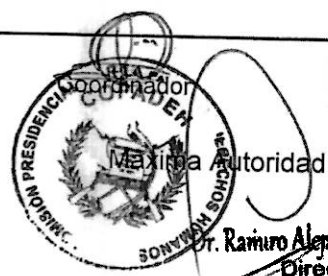
[Empty box for Justification]

Recomendación consensuada

[Empty box for Consensus Recommendation]



Auditor



Dr. Ramiro Alejandro Contreras Escobar  
Director Ejecutivo

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

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

CONSENSO DE RECOMENDACIONES

G3

Área: DIRECCION DE SEDES REGIONALES  
 CAI: 00003-2023  
 Número de nombramiento: NAI-003-2023  
 Tipo de auditoría: Operativa  
 Período de la Auditoría: 31 de mayo 2022 al 29 abril de 2023  
 Nombre(s) del (los) responsable(s) de la implementación: Miguel Angel Cardona Guerra  
 Cargo del Responsable: Director de Sedes Regionales  
 Fecha máxima para implementación: 03 de julio de 2023  
 No. De Deficiencia: No. 07

Descripción de la deficiencia

Al verificar el cumplimiento en la realización del informe mensual de actividades por los Encargados de Sedes Regionales, se determinó que no se tienen todos los informes mensuales de actividades archivados, además carecen en su mayoría de la firma y sello del Visto Bueno del Director de Sedes Regionales, tal como exige la normativa según Acuerdo Interno Número 137-2022, Aprobación del Manual de Normas y Procedimientos de Sedes Regionales, en el numeral 13. Políticas. Literal 5

Recomendación sugerida por equipo de auditoría

Que el Director de Sedes Regionales, gire sus instrucciones a los Encargado de Sedes Regionales a efecto que se fortalezca los sistemas de control y supervisión al proceso de elaboración, integración y presentación de informes mensuales, con sus respectivas firmas, sellos y visto bueno del Director de Sedes Regionales.

¿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

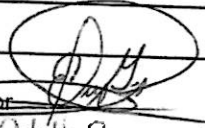
[Empty box for consensus recommendation]



  
Auditor

  
Coordinador

  
Máxima Autoridad

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

**Dr. Raimundo Alejandro Contreras Escobar**  
 Director Ejecutivo