



Comisión Presidencial
**Por la Paz y los
 Derechos Humanos**

Guatemala, 17 de septiembre de 2024
 Oficio Ref. No. UDAI-254-2024/COPADEH/NAVM/ovvr

Licenciado
 Héctor Oswaldo Samayoa Sosa
 Director Ejecutivo
 Comisión Presidencial por la Paz y los
 Derechos Humanos –COPADEH-
 Presente.

DIRECCIÓN EJECUTIVA
 COPADEH
RECIBIDO
 17 SEP 2024
 Hora: 11:30 Firma: SINDI

Licenciado Samayoa:

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

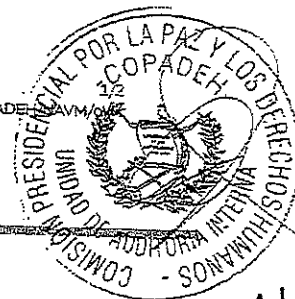
Atentamente me dirijo a usted, para hacer de su conocimiento que esta Unidad de Auditoría Interna, en cumplimiento al Plan Anual de Auditoría 2024, efectuó Auditoría Financiera en la Sección de Tesorería, según CAI: 00007, por el periodo del 01 de septiembre de 2023 al 28 de junio de 2024, con el objetivo de evaluar el riesgo identificado: "Que para la integración, uso y liquidación del FRI no se dé cumplimiento al MNP para uso del FRI y la normativa legal aplicable".

Al respecto se informa que, desde la planificación, ejecución y resultado final de la auditoría Financiera, se aplicaron pruebas sustantivas y de cumplimiento, de igual manera se consideraron los argumentos y documentos que fueron entregados por parte de la Sección de Tesorería.

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:

1. Que la Jefe del Departamento Financiero gire sus instrucciones al Encargado de Contabilidad y Encargada de Tesorería, para que soliciten mes a mes a la Encargada de Caja Chica el Libro de Pagos, impresos en hojas autorizadas por la Contraloría General de Cuenta, para reportarlos en el formulario FORMA 200-A-3 de la Caja Fiscal en la parte I. de INFORMACION ADICIONAL del cuadro Resumen Formularios Usados y Operados en Caja.

Oficio Ref. No. UDAI-254-2024/COPADEH/NAVM/ovvr





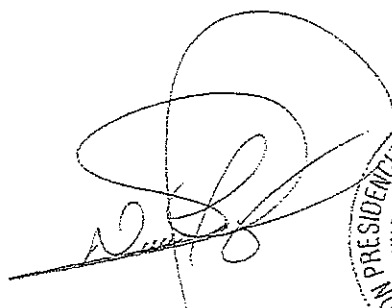

Comisión Presidencial
Por la Paz y los
Derechos Humanos

2. Que la Jefe del Departamento Financiero gire sus instrucciones al Encargado de Contabilidad para que los formularios de viáticos que se inhabiliten o anulen, no se archiven dentro de los CUR, así como se solicitan por medio de oficio, se haga para también para la devolución y posteriormente darle ingreso en el libro de conocimiento consignando las justificaciones respectivas para su archivo correspondiente en forma cronológica y así evitar de esta forma su extravío, como parte de un buen Control Interno.
3. Que la Jefe del Departamento Financiero gire sus instrucciones al Encargado de Contabilidad, que previo a ingresar la información, se debe contar con la información correcta, asimismo, verificar que la información que se consigna en las cajas fiscales y que los saldos que se trasladan para el siguiente mes sean los correctos

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 Sección de Tesorería del Departamento Financiero de la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos, a efecto de dar cumplimiento a las recomendaciones sugeridas por el equipo de auditoría,

Sin otro particular me suscribo de usted,

Atentamente,



Lic. Nestor Amilcar Veliz Medina
Jefe de la Unidad de Auditoría Interna
Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos
-COPADEH-

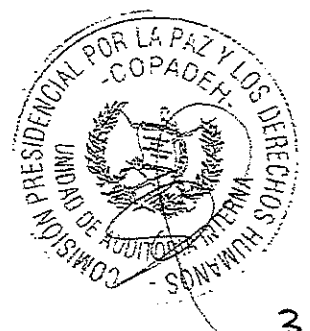
C. c. archivo
Adjunto (15 folios)

2/2
Oficio Ref. No. UDAI-254-2024/COPADEH/NAVIM/ovvt

COMISION PRESIDENCIAL POR LA PAZ Y LOS DERECHOS HUMANOS

**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
ENCARGADO DE TESORERIA
Del 01 de Septiembre de 2023 al 28 de Junio de 2024
CAI 00007**

GUATEMALA, 14 de Septiembre de 2024



3/16

Guatemala, 14 de Septiembre de 2024

DIRECTOR EJECUTIVO:
HECTOR OSWALDO SAMAYOA SOSA
COMISION PRESIDENCIAL POR LA PAZ Y LOS DERECHOS HUMANOS
Su despacho

Señor(a):

De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-008-2024, emitido con fecha 05-08-2024, 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. 
Nestor Amilcar Veliz Medina
Supervisor

F. 
Oriando Vitelio Vasquez Ramos
Auditor, Coordinador

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	10
9. EQUIPO DE AUDITORÍA	11
ANEXO	11



1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 MISIÓN

La COPADEH es la dependencia del Organismo Ejecutivo que asesora y coordina con las dependencias del Organismo Ejecutivo y otros actores, la promoción de acciones y mecanismos para la vigencia y protección de los derechos humanos, el fomento de una cultura de paz basada en la no violencia, y el cumplimiento a los compromisos gubernamentales derivados de los Acuerdos de Paz. .

1.2 VISIÓN

Para 2031 la COPADEH es la institución del Estado de Guatemala, referente en la articulación de acciones para la efectiva vigencia y promoción de los derechos humanos y cultura de paz, orientada a contribuir en el desarrollo de la población, con pertinencia cultural.

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-039-2023 de la Contraloría General de Cuentas de fecha 24 de mayo de 2023, Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental.
- Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Auditoría Interna Versión 2 del Original de la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos.

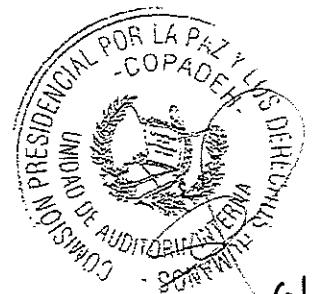
Nombramiento(s)

No. 008-2024

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 los recursos asignados a través del Fondo Rotativo Institucional se utilicen, registren, operen y liquiden con base a lo regulado en el Manual de Normas y Procedimientos del Fondo Rotativo entre otras regulaciones aplicables para el efecto.

4.2 ESPECÍFICOS

Verificar el cumplimiento de lo establecido en el Acuerdo Interno No. 215-2024 COPADEH, Aprobación Versión 1 del Original del Manual de Normas y Procedimientos del Fondo Rotativo Institucional con Tarjeta de Compra Institucional TCI, así como el soporte en la integración de los documentos para la liquidación del fondo rotativo y caja chica.

5. ALCANCE

Se revisara la documentación de soporte del Fondo Rotativo durante el periodo del 01 de septiembre de 2023 al 28 de junio de 2024.

No	Area Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	Area de Tesorería	22	NO		13

5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

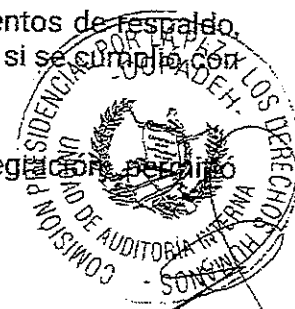
No hubo limitación al alcance.

6. ESTRATEGIAS

1. Arqueo de Fondos: El Arqueo del Fondo Rotativo permitió establecer la manera en la que se encuentra integrado el Fondos Rotativo Institucional y la Caja Chica, su correcta administración y su documentación de respaldo.

2. Revisión 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 cumplieron con la normativa aplicable.

3. Integración del Fondo Rotativo Institucional y Caja Chica: La integración del fondo rotativo y caja chica se realizó de acuerdo a lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos del Fondo Rotativo Institucional.



comprobar el adecuado uso, ejecución y liquidación de los fondos con Tarjeta de Compra Institucional TCI asignados.

4. Análisis del Control Interno: evidencio cumplimiento del control interno establecido para el manejo de los Fondos Rotativos con TCI.

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. Area de Tesorería

Riesgo materializado

En revisión efectuada de la caja fiscal de ingresos y egresos electrónica, se estableció que no fue reportado Libro de Caja Chica Administrativo autorizado por la Contraloría General de Cuentas, dentro del resumen formularios usados y operados del correlativo CGC No. 0040, 0042, 0044 y 0046 del formulario FORMA 200-A-3, presentado ante el ente rector, y según numeral 15.14.1 Matriz de Procedimiento para elaboración del Libro de Pagos. Indica en su numeral 1 al 3 que el responsable de Caja Chica debe generar el Libro de Pago en Efectivo dentro de los 3 días hábiles posteriores de finalizado el mes para posteriores rendiciones de cuentas.

Comentario de la Auditoría

Derivado del Oficio No. 124-2024/Tesorería-DF/COPADEFH/eo, de fecha 11 de septiembre 2024, según argumento y documentación de soporte presentado por la Encargada de Tesorería Evelyn Melissa Ovalle López, según Acuerdo Interno No. 215-2024-COPADEFH de fecha 12 de junio de 2024 Versión 1 del original del Manual de Normas y Procedimientos del Fondo Rotativo Institucional con Tarjeta de Compra Institucional ¿TCI-. Indica en su numeral 15.14.1 el Procedimiento para la elaboración del Libro de Pagos mensual por el responsable de Caja Chica, este Libro debe ser impreso en hojas móviles autorizado por la Contraloría General de Cuentas. Según Numeral 7. El Responsable de Caja Chica recibe y archiva para posteriores rendiciones de cuentas. Por lo antes expuesto se confirma la deficiencia, en virtud que la Encargada de Tesorería en su momento no requirió por ningún medio las hojas móviles utilizadas e impresas mensuales del Libro de Pago a la Encargada de Caja Chica para su inclusión y presentación en la Caja Fiscal ante el ente fiscalizador.

Comentario de los Responsables

En este sentido, según la normativa citada del Manual de Normas y Procedimientos del Fondo Rotativo Institucional con Tarjeta de Compra Institucional TCI, numeral



que el responsable de la elaboración de del Libro de Pagos en Efectivo es el responsable de Caja Chica, quien es parte del Departamento Administrativo.

Responsables del área

EVELYN MELISSA OVALLE LOPEZ

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 la Jefe del Departamento Financiero gire sus instrucciones a la Encargada de Tesorería y Encargado de Contabilidad, a efecto de velar para que cada inicio de mes, se incluya en la plataforma el Libro de Pagos autorizadas por la Contraloría General de Cuenta, del formulario FORMA 200-A-3 Caja Fiscal de Ingresos y Egresos Electrónica, en la parte I. de INFORMACION ADICIONAL del cuadro Resumen Formularios Usados y Operados en Caja, lo cual permitirá garantizar que la Caja Fiscal Electrónica contengan toda la información de soporte pertinente conforme a la normativa vigente.</p>	13/09/2024

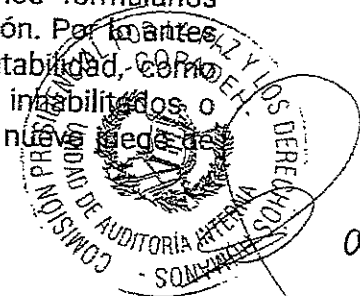
2. Area de Tesorería

Riesgo materializado

Durante la revisión realizada a los Comprobantes Únicos de Registro CUR del Fondo Rotativo Institucional con TCI y la documentación de soporte, se estableció débil control en la entrega y reposición de formularios de viáticos por las personas comisionados al interior del país, derivado que se observó inconsistencia en el uso del correlativo y la entrega de formularios inhabilitados que muchas veces quedan archivados en los CUR, y como muestra se tuvo a la vista los CUR No. 131, 252 y 254 formulario de viáticos sin su correlativo, devolución y reposición como segundo juego de formularios de viáticos sin la firma de la autoridad superior, según numeral 15.10 Descripción de Procedimiento por reposición de formulario de viáticos del Manual de Normas y Procedimientos de Viáticos y Gastos Conexos del Acuerdo Interno No. 192 2024 COPADEH.

Comentario de la Auditoría

Derivado del Oficio No. 092-2024/CONTABILIDAD/COPADEH/ej, de fecha 10 de septiembre 2024, según argumento y documentación de soporte presentado por el Encargado de Contabilidad, según Acuerdo Interno No. 192-2024-COPADEH de fecha 16 de mayo de 2024 Versión 1 del original del Manual de Normas y Procedimientos de Viticos y Gastos Conexos de la COPADEH, REPOSICION DE FORMULARIO DE VIATICOS Numeral 1.1 RESPONSABLES: Inciso b) Encargado de Contabilidad: Responsable de la recepción de los formularios inhabilitados, entrega y registro del nuevo juego de formularios por reposición. Por lo tanto, expuesto se confirma la deficiencia, en virtud que el Encargado de Contabilidad, como responsable de la recepción y resguardo de los formularios de viáticos inhabilitados o anulados, no se cumplió con la recepción al momento de la entrega de un nuevo juego de



9/16

formularios, y que actualmente se encuentra en cada CUR de periodos fiscales anteriores y actuales.

Comentario de los Responsables

En relación a la entrega de reposición de formularios, se realizó la revisión de los CUR muestra, para verificar que dentro del CUR 131 se encuentra 1 expediente el cual no aparece la solicitud de la reposición de formulario y en el CUR 254, 3 expedientes los que no contaban con los oficios correspondientes, sin embargo se corroboró dentro del archivo de correlativo de formulario entregados, se encuentran los oficios de solicitud de reposición con la firma de la autoridad competente quien nombró la comisión, los cuales se adjuntan a la presente y posterior a recibir de vuelta en esta sección los CUR muestra, serán integrados físicamente dentro los expedientes que corresponde, según Manual de Normas y Procedimientos de Viáticos y Gastos Conexos, es importante aclarar en caso de requerir la segunda reposición de formularios de viáticos es donde corresponde firmar la autoridad superior de la COPADEH, y quedan inhabilitados los otros juegos que no se utilizan ya que en varios casos donde se comete el error o rechazo del expediente es en el viático liquidación y queda habilitado el viático constancia y de Anticipo. En numeral 5 DEFINICIONES, Autoridad competente se define que las autoridades competentes son los servidores públicos facultados para nombrar una comisión oficial, y son el Director Ejecutivo, Subdirector Ejecutivo, Directores, Jefes de Departamentos, Jefes y/o Encargados de Unidades de la COPADEH para lo cual las solicitudes por reposición de juego de formularios si están firmados con Visto Bueno.

Responsables del área

EDGAR LEONEL JIMENEZ AJIN

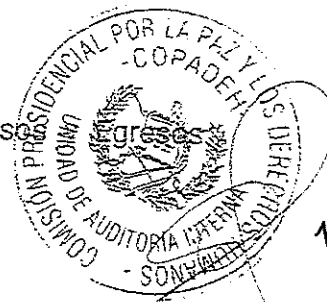
Recomendaciones

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 la Jefe del Departamento Financiero gire sus instrucciones a la Encargada de Tesorería y Encargado de Contabilidad para que los formularios de viáticos entregados a los comisionados para comisiones oficiales al interior del país, que por cualquier circunstancia se inhabiliten o anulen, no se archiven dentro de los CURs, tal como se ha venido haciendo a la fecha y que al momento de su devolución sea por medio de oficio y posteriormente darle ingreso en el libro de conocimiento consignando la justificación respectivas para su archivo correspondiente en el Leitz respectivo en forma cronológica como medio de consulta y así evitar de esta forma que sea vulnerable ante un extravío o sustracción y como parte de un buen Control Interno.</p>	13/09/2024

3. Area de Tesoreria

Riesgo materializado

Durante la revisión efectuada a la FORMA 200- A-3 Caja Fiscal de Ingresos



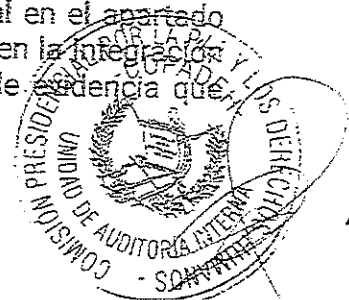
Electrónica, en los meses de mayo y junio 2024, se establecieron inconsistencia en el saldo final e inicial, reflejado en el correlativo CGC No. 0044 y CGC No. 0046 del mes de mayo y junio 2024. Para el mes de mayo el saldo final reflejado en la Caja Fiscal Electrónica de egresos esta por Q. 168,385.00 y el reporte generado al 31 de mayo en el SIGES denominado Estado de Cuenta Única de Entidad Fondo Rotativo TCI, refleja Q. 89,964.80 habiendo diferencia de Q. 78,420.20. Para el mes de junio 2024 correlativo CGC No. 0046 figura un saldo para el siguiente mes por Q. 163,975.80 y reporte Estado de Cuenta Única de Entidad Fondo Rotativo TCI, refleja saldo Q. 97,173.72 habiendo diferencia de Q. 66,802.08.

Comentario de la Auditoría

Derivado del Oficio No. 092-2024/CONTABILIDAD/COPAHEH/ej, de fecha 10 de septiembre 2024, según argumento y documentación de soporte presentado por el Encargado de Contabilidad indica que la diferencia se debe al cambio de modalidad de presentación, y según el correlativo CGC No. 0034 del mes de enero de 2024, se menciona en oficio No. DE-032-2024/ COPAHEH/ RACE/ fr de fecha 23 de enero de 2024, se menciona que las operaciones se estarán haciendo bajo la modalidad de Fondo Rotativo Institucional con Tarjeta de Compra Institucional TCI. Derivado de lo anterior se confirma la deficiencia, debido a que la modalidad entro en vigencia enero de 2024 y según respuesta del Encargado de Contabilidad el cambio se dio en mayo y junio de 2024, según el saldo inicial y siguiente al 29 de febrero 2024 la caja fiscal no tuvo movimiento, pero en el Estado de Cuenta Única de Entidad Fondo Rotativo generado en SIGES el saldo es de Q. 101,078.34 el cual no fue reflejado en febrero y para la caja fiscal de marzo y abril 2024 es similar a lo reflejado en estado de cuenta única de entidad fondo rotativo generado en SIGES.

Comentario de los Responsables

Respecto a la deficiencia, sobre la forma 200- A-3 Caja Fiscal de Ingresos y Egresos Electrónica, del mes de mayo del 2024 correlativo de la forma No. 044, se verificó que la diferencia de Q78,420.20 corresponde a los documentos en circulación (los anticipos entregados, los documentos de legitimo abono pendiente de rendición y la caja chica) los cuales se evidencian dentro dicha Caja Fiscal en el apartado Información Adicional que se encuentra en el reverso y el detalle se refleja en la Integración de Fondo Rotativo que remite la Sección de Tesorería. Así mismo en el caso de la diferencia dentro del mes de junio 2024 se evidencia dentro de la Integración del Fondo Rotativo, cabe mencionar que la diferencia se debe al cambio modalidad de presentación de información ya que se en los meses mencionados se reflejan los gastos efectivamente rendidos, y no con la modalidad anterior donde se reportan retiros de efectivo e ingresos por reposición, se aclara que no se considera como deficiencia ya que solo se cambió la modalidad de la cual serán presentadas en los sub siguientes meses, cabe mencionar nuevamente que los documentos en circulación (los anticipos entregados, los documentos de legitimo abono pendiente de rendición y la caja chica) los cuales se evidencian dentro dicha Caja Fiscal en el apartado Información Adicional que se encuentra en el reverso y el detalle se refleja en la Integración de Fondo Rotativo que remite la Sección de Tesorería, son documentos de evidencia que respaldan lo anterior indicado.



Responsables del área

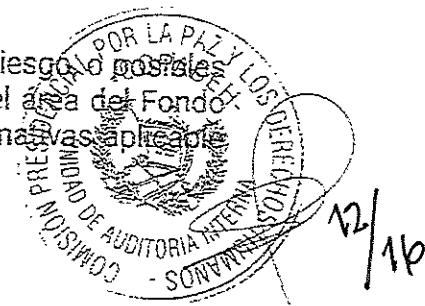
EDGAR LEONEL JIMENEZ AJIN

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: Que la Jefe del Departamento Financiero gire sus instrucciones al Encargado de Contabilidad para que al momento de presentar la Caja Fiscal electrónica ante el ante fiscalizador, previamente se verifique la información a presentar, requerida en el formulario de la Caja Fiscal Electrónica, sea razonable según ingresos y egresos dentro del fondo rotativo.	18/09/2024

8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA


1. En la Auditoría Financiera en la Sección de Tesorería del 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 Institucional con Tarjeta de Compra TCI.
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 con Tarjeta de Compra Institucional con TCI de Tesorería 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, vea 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. 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 normativa 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 de la Sección de Tesorería.

9. EQUIPO DE AUDITORÍA

F. 
Nestor Amilcar Veliz Medina
Supervisor

F. 
Orlando Vitelio Vasquez Ramos
Auditor, Coordinador

ANEXO

N/A

13/16

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

CONSENSO DE RECOMENDACIONES

G3

Área: Tesorería
 CAI: 00007
 Número de nombramiento: NAI-008-2024
 Tipo de auditoría: Financiera
 Período de la Auditoría: 01 de Septiembre 2023 al 28 Junio de 2024
 Nombre(s) del (los) responsable(s) de la implementación: Evelyn Melissa Ovalle Lopez
 Cargo del Responsable: Encargado de Tesorería
 Fecha máxima para implementación: 30 de septiembre de 2024
 No. De Deficiencia: No. 02

Descripción de la deficiencia

En revisión efectuada de la caja fiscal de ingresos y egresos electrónica, se estableció que no fue reportado Libro de Caja Chica Administrativo autorizado por la Contraloría General de Cuentas, dentro del resumen formularios usados y operados del correlativo CGC No. 0040, 0042, 0044 y 0046 del formulario FORMA 200-A-3, presentado ante el ente rector, y según numeral 15.14.1 Matriz de Procedimiento para elaboración del Libro de Pagos. Indica en su numeral 1 al 3 que el responsable de Caja Chica debe generar el Libro de Pago en Efectivo dentro de los 3 días hábiles posteriores de finalizado el mes para posteriores rendiciones de cuentas.

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:

Recomendación sugerida por equipo de auditoría

Que la Jefe del Departamento Financiero gire sus instrucciones a la Encargada de Tesorería y Encargado de Contabilidad, a efecto de velar para que cada inicio de mes, se incluya en la plataforma el Libro de Pagos autorizadas por la Contraloría General de Cuenta, del formulario FORMA 200-A-3 Caja Fiscal de Ingresos y Egresos Electrónica, en la parte I, de INFORMACION ADICIONAL del cuadro Resumen Formularios Usados y Operados en Caja, lo cual permitirá garantizar que la Caja Fiscal Electrónica contengan toda la información de soporte pertinente

¿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

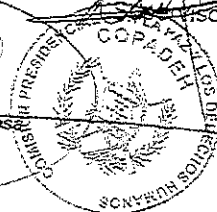
Auditor

[Signature]

Coordinador

Máxima Autoridad

Hector Oswaldo Samayoa Sosa
 Director Ejecutivo
 -COPADEF-



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

CONSENSO DE RECOMENDACIONES

G3

Área: Tesorería
 CAI: 00007
 Número de nombramiento: NAI-008-2024
 Tipo de auditoría: Financiera
 Período de la Auditoría: 01 de Septiembre 2023 al 28 Junio de 2024
 Nombre(s) del (los) responsable(s) de la implementación: Edgar Leonel Jimenez Ajin
 Cargo del Responsable: Encargado de Contabilidad
 Fecha máxima para implementación: 30 de septiembre de 2024
 No. De Deficiencia: No. 03

Descripción de la deficiencia

Durante la revisión realizada a los Comprobantes Únicos de Registro CUR del Fondo Rotativo Institucional con TCI y la documentación de soporte, se estableció débil control en la entrega y reposición de formularios de viáticos por las personas comisionados al interior del país, derivado que se observó inconsistencia en el uso del correlativo y la entrega de formularios inhabilitados que muchas veces quedan archivados en los CUR, y como muestra se tuvo a la vista los CUR No. 131, 252 y 254 formulario de viáticos sin su correlativo, devolución y reposición como segundo juego de formularios de viáticos sin la firma de la autoridad superior, según numeral 15.10 Descripción de Procedimiento por reposición de formulario de viáticos del Manual de Normas y Procedimientos de Viáticos y Gastos Conexos del Acuerdo Interno No. 192- 2024 COPADEH.

Recomendación sugerida por equipo de auditoría

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:

 Que la Jefe del Departamento Financiero gire sus instrucciones a la Encargada de Tesorería y Encargado de Contabilidad para que los formularios de viáticos entregados a los comisionados para comisiones oficiales al interior del país, que por cualquier circunstancia se inhabiliten o anulen, no se archiven dentro de los CURs, tal como se ha venido haciendo a la fecha y que al momento de su devolución sea por medio de oficio y posteriormente danie ingreso en el libro de conocimiento consignando la justificación respectivas para su archivo correspondiente en el Leitz respectivo en forma cronológica como medio de consulta y así evitar de esta forma que sea vulnerable ante un extravío o susstracción y como parte de un buen Control Interno.

¿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

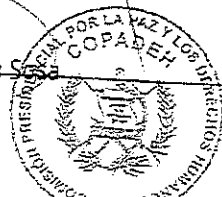
Auditor

Coordinador

Máxima Autoridad

Héctor Oswaldo Samayoa Sosa
 Director Ejecutivo
 - COPADEH -

Supervisor



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

G3

CONSENSO DE RECOMENDACIONES

Área: Tesorería
 CAI: 00007
 Número de nombramiento: NAI-008-2024
 Tipo de auditoría: Financiera
 Período de la Auditoría: 01 de Septiembre 2023 al 28 Junio de 2024
 Nombre(s) del (los) responsable(s) de la implementación: Edgar Leonel Jimenez Ajin
 Cargo del Responsable: Encargado de Contabilidad
 Fecha máxima para implementación: 30 de septiembre de 2024
 No. De Deficiencia: No. 04

Descripción de la deficiencia

Durante la revisión efectuada a la FORMA 200-A-3 Caja Fiscal de Ingresos y Egresos Electrónica, en los meses de mayo y junio 2024, se establecieron inconsistencia en el saldo final e inicial, reflejado en el correlativo CGC No. 0044 y CGC No. 0046 del mes de mayo y junio 2024. Para el mes de mayo el saldo final reflejado en la Caja Fiscal Electrónica de egresos esta por Q. 168,385.00 y el reporte generado al 31 de mayo en el SIGES denominado Estado de Cuenta Única de Entidad Fondo Rotativo TCI, refleja Q. 89,964.80 habiendo diferencia de Q. 78,420.20. Para el mes de junio 2024 correlativo CGC No. 0046 figura un saldo para el siguiente mes por Q. 163,975.80 y reporte Estado de Cuenta Única de Entidad Fondo Rotativo TCI, refleja saldo Q. 97,173.72 habiendo diferencia de Q. 66,802.08

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

Recomendación sugerida por equipo de auditoría

Que la Jefe del Departamento Financiero gire sus instrucciones al Encargado de Contabilidad para que al momento de presentar la Caja Fiscal electrónica ante el ente fiscalizador, previamente se verifique la Información a presentar, requerida en el formulario de la Caja Fiscal Electrónica, sea razonable según ingresos y egresos dentro del fondo rotativo.

¿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

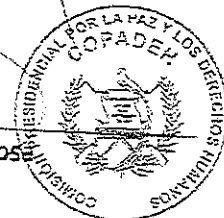
Recomendación consensuada

Auditor

Coordinador

Máxima Autoridad

Héctor Oswaldo Samayoa Sosa
 Director Ejecutivo
 - COPADEH -



16/16