

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO
COMISIÓN PRESIDENCIAL POR LA PAZ Y LOS DERECHOS
HUMANOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025**



GUATEMALA, MAYO DE 2026

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD AUDITADA	1
Base legal	1
Misión	1
Visión	1
Funciones	1
2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	3
3. NORMAS DE AUDITORÍA OBSERVADAS	4
4. NIVEL DE SEGURIDAD	6
5. OBLIGACIONES DE LAS DISTINTAS PARTES	6
Obligaciones del equipo de auditoría	6
Obligaciones de la entidad	7
6. CRITERIOS OBSERVADOS	8
7. ALCANCE	10
Área financiera y cumplimiento	10
Área del especialista	13
Limitaciones al alcance	13
8. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	13
General	13
Específicos	14
9. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	15
Estados financieros	16
Informe relacionado con el control interno	18
Informe relacionado con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables	20
Hallazgos relacionados con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables	22
10. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES	57
11. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO	57



AUDITADO



1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD AUDITADA

Base legal

La Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos, fue creada a través del Acuerdo Gubernativo No. 100-2020, del Presidente de la República, del 30 de julio de 2020, artículo 2. Objeto, establece: "La Comisión tiene por objeto asesorar y coordinar con las distintas dependencias del Organismo Ejecutivo, la promoción de acciones y mecanismos encaminados a la efectiva vigencia y protección de los derechos humanos, y el cumplimiento a los compromisos gubernamentales derivados de los Acuerdos de Paz."

Artículo 2, reformado por artículo 1 del Acuerdo Gubernativo 27-2024 del Presidente de la República, del 23 de enero de 2024, establece: "Objeto. La Comisión tiene por objeto asesorar y coordinar con las distintas dependencias del Organismo Ejecutivo, la promoción de acciones y mecanismos encaminados a la efectiva vigencia y protección de los derechos humanos, y el cumplimiento a los compromisos gubernamentales derivados de los Acuerdos de Paz."

Misión

Asesorar y coordinar con las dependencias del Organismo Ejecutivo la programación y gestión de los Derechos Humanos y el cumplimiento de los Acuerdos de Paz para contribuir a la consolidación de la democracia en Guatemala.

Visión

En 2031, ser la institución rectora que impulsa la protección efectiva de la dignidad humana, el respeto de los derechos humanos y el cumplimiento de los Acuerdos de Paz, como pilares fundamentales para la convivencia pacífica en una sociedad más justa e inclusiva.

Funciones

De conformidad con el Acuerdo Gubernativo No. 100-2020, del Presidente de la República, artículo 4. Atribuciones, establece: "La Comisión, tendrá las atribuciones siguientes:

a) Asesorar a las dependencias del Organismo Ejecutivo en la promoción e implementación de acciones y mecanismos en materia de paz, derechos humanos;



- b) Impulsar el cumplimiento de los compromisos adquiridos por el Gobierno de Guatemala en materia de cultura de paz;
- c) Promover transversalmente y coordinar dentro de las instituciones públicas, así como en las organizaciones regionales, municipales y comunitarias, los mecanismos efectivos para la cooperación y la inclusión de acciones que favorezcan la paz y los derechos humanos;
- d) Promover sistemáticamente la cultura de paz y de ciudadanía;
- e) Brindar asesoría a las dependencias del Organismo Ejecutivo para implementar acciones preventivas a la vulneración de los derechos humanos y resguardo de la paz;
- f) Ser el órgano de enlace y comunicación del Organismo Ejecutivo con el Procurador de los Derechos Humanos, para darle seguimiento a las resoluciones de conciencia y recomendaciones derivadas de denuncias en contra de funcionarios o servidores públicos;
- g) Cooperar, dentro del marco de su competencia y enfoque de derechos humanos, con la entidad encargada de dar seguimiento a los acuerdos alcanzados entre las partes, en coordinación con el Sistema de Consejos de Desarrollo;
- h) Facilitar los procesos de diálogo para la solución de la problemática que afecta el país;
- i) Evacuar consultas de los Ministerios, Secretarías, Comisiones Temporales, Comités Temporales de la Presidencia y los Gabinetes Específicos, sobre los estándares de derechos humanos aplicables, en los distintos acercamientos que realicen en materia política, social y económica, con los diversos sectores, territorios, comunidades y pueblos indígenas para promover el diálogo y resolver la problemática que les afecta;
- j) Dar seguimiento al cumplimiento de las sentencias, negociación de acuerdos de solución amistosa y seguimiento de recomendaciones al Estado de Guatemala, emitidas por la Corte Interamericana de Derechos Humanos, la Comisión Interamericana de Derechos Humanos o los Comités de Naciones Unidas, según sea el caso;
- k) Coordinar a nivel de las dependencias del Organismo Ejecutivo y otros actores sociales, la realización de eventos de formación y capacitación en el fomento de una cultura de paz basada en la no violencia;



- l) Coordinar a nivel de las dependencias del Organismo Ejecutivo la planificación de programas y proyectos que aporten a la construcción de una cultura de paz basada en la no violencia y desarrollo de las condiciones de vida de la población;
- m) Asesorar y coordinar con las dependencias del Organismo Ejecutivo y otros actores, la promoción e implementación de acciones y mecanismos para cimentar una cultura de paz; y,
- n) Cualquier otra atribución en el ámbito de su competencia."

2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

Constitución Política de la República de Guatemala, artículos 232 Contraloría General de Cuentas y 241 Rendición de cuentas del Estado.

Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos 2. Ámbito de competencia y 4. Atribuciones.

Acuerdo Gubernativo No. 96-2019, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

Acuerdo No. A-075-2017, del Contralor General de Cuentas, Normas de Auditoría Gubernamental de carácter técnico denominadas Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala, -ISSAI.GT-.

Acuerdo Número A-039-2023, del Contralor General de Cuentas, aprobar las Normas Generales y Técnicas del Control Interno Gubernamental.

Acuerdo Número A-041-2025, del Contralor General de Cuentas, aprueba la implementación de la firma electrónica y firma electrónica avanzada en la estructura funcional administrativa del nivel ejecutivo de fiscalización y control gubernamental.

Acuerdo Número A-042-2025, del Contralor General de Cuentas, aprueba la actualización de los Manuales de Auditoría Gubernamental siguientes: a) Manual de Auditoría Financiera Gubernamental. b) Manual de Auditoría de Cumplimiento Gubernamental.

Nombramiento de Auditoría No. DA-19-0010-2025, del 06 de agosto de 2025.



3. NORMAS DE AUDITORÍA OBSERVADAS

Para practicar Auditoría Financiera y de Cumplimiento, de conformidad con las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-, se observaron las normas siguientes:

ISSAI.GT 1 Premisas generales para una auditoría independiente.

ISSAI.GT 30 Código de ética.

ISSAI.GT 40 Control de calidad para la EFS.

ISSAI.GT 100 Principios fundamentales de auditoría del sector público.

ISSAI.GT 200 Principios fundamentales de la auditoría financiera. ISSAI.GT 400 Principios fundamentales de la auditoría de cumplimiento.

ISSAI.GT 1210 Directriz de Auditoría Financiera. Acuerdos sobre términos del Contrato de auditoría.

ISSAI.GT 1220 Directriz de Auditoría Financiera. Control de calidad en una auditoría de estados financieros.

ISSAI.GT 1230 Directriz de Auditoría Financiera. Documentación de auditoría.

ISSAI.GT 1240 Directriz de Auditoría Financiera. Obligaciones del auditor en relación con el fraude en una auditoría de estados financieros.

ISSAI.GT 1250 Directriz de Auditoría Financiera. Consideración de la normativa en la auditoría de estados financieros.

ISSAI.GT 1260 Directriz de Auditoría Financiera. Comunicación con los encargados de la gobernanza.

ISSAI.GT 1265 Directriz de Auditoría Financiera. Comunicación de deficiencias de control interno a los encargados de la gobernanza y a la dirección.

ISSAI.GT 1300 Directriz de Auditoría Financiera. Planificación de una auditoría de estados financieros.

ISSAI.GT 1315 Directriz de Auditoría Financiera. Identificación y evaluación de los riesgos de irregularidades importantes a través de una comprensión de la entidad



y su entorno.

ISSAI.GT 1320 Directriz de Auditoría Financiera. La materialidad al planificar y ejecutar una auditoría.

ISSAI.GT 1330 Directriz de Auditoría Financiera. Las respuestas del auditor a los riesgos evaluados.

ISSAI.GT 1402 Directriz de Auditoría Financiera. Consideraciones de auditoría relativas a entidades que utilizan organizaciones de servicios.

ISSAI.GT 1450 Directriz de Auditoría Financiera. Evaluación de equivocaciones identificadas durante la auditoría.

ISSAI.GT 1500 Directriz de Auditoría Financiera. Evidencia de auditoría

ISSAI.GT 1501 Directriz de Auditoría Financiera. Evidencia de auditoría consideraciones adicionales en determinados ámbitos.

ISSAI.GT 1505 Directriz de Auditoría Financiera. Confirmaciones externas.

ISSAI.GT 1510 Directriz de Auditoría Financiera. Encargos iniciales de auditoría. Saldos de apertura.

ISSAI.GT 1520 Directriz de Auditoría Financiera. Procedimientos analíticos.

ISSAI.GT 1530 Directriz de Auditoría Financiera. Muestreo de auditoría.

ISSAI.GT 1540 Directriz de Auditoría Financiera. Auditoría de estimaciones contables, incluido el valor razonable, e información relacionada.

ISSAI.GT 1550 Directriz de Auditoría Financiera. Partes vinculadas.

ISSAI.GT 1560 Directriz de Auditoría Financiera. Hechos posteriores.

ISSAI.GT 1580 Directriz de Auditoría Financiera. Manifestaciones escritas.

ISSAI.GT 1600 Directriz de Auditoría Financiera. Consideraciones específicas. Auditorías de estados financieros correspondientes a un grupo (incluido el trabajo de los auditores de los componentes).

ISSAI.GT 1610 Directriz de Auditoría Financiera. Utilización del trabajo de los auditores internos.



ISSAI.GT 1620 Directriz de Auditoría Financiera. Utilización del trabajo de un experto.

ISSAI.GT 1700 Directriz de Auditoría Financiera. Formación de una opinión y elaboración del informe sobre los estados financieros.

ISSAI.GT 1705 Directriz de Auditoría Financiera. Modificaciones a la opinión en el informe del auditor independiente.

ISSAI.GT 1706 Directriz de Auditoría Financiera. Párrafos de énfasis y párrafos sobre otros asuntos en el informe del auditor independiente.

ISSAI.GT 1710 Directriz de Auditoría Financiera. Información comparativa: cifras correspondientes y estados financieros comparativos.

ISSAI.GT 1805 Directriz de Auditoría Financiera. Consideraciones específicas. Auditoría de un estado financiero individual o de cuentas, partidas o elementos concretos de un estado financiero.

ISSAI.GT 4000 Norma para las auditorías de cumplimiento.

4. NIVEL DE SEGURIDAD

De conformidad con el Nombramiento de Auditoría No. DA-19-0010-2025, del 06 de agosto de 2025, la auditoría se realizó con nivel de seguridad razonable; es decir, con un nivel de seguridad elevado, pero no completo, debido a las limitaciones inherentes de una auditoría.

La auditoría de seguridad razonable comprendió el análisis de riesgos efectuado a través de la evaluación del control interno, la aplicación de procedimientos para hacer frente a estos y una valoración de la suficiencia e idoneidad de la evidencia obtenida.

5. OBLIGACIONES DE LAS DISTINTAS PARTES

Obligaciones del equipo de auditoría

Se observaron las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT- aplicables en la ejecución de la auditoría y a la normativa legal aplicable que resulte pertinente.

Las ISSAI.GT exigen que nos adecuemos a las exigencias deontológicas para que



se planifique y ejecute la auditoría para obtener garantías razonables de que la ejecución presupuestaria haya cumplido con las disposiciones legales y que la información financiera esté exenta de incorrecciones materiales.

La auditoría implica, asimismo, una evaluación de la correcta aplicación de políticas contables y el carácter razonable de las estimaciones contables efectuadas por la dirección de la Entidad; así como, una valoración de la presentación general de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos.

Al efectuar nuestra evaluación de riesgos, se tuvo en cuenta el control interno en la elaboración y presentación fidedigna por la Entidad de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos, para concebir procedimientos de auditoría que resulten apropiados a las circunstancias, pero sin el propósito de emitir una opinión sobre la eficacia del control interno de la Entidad.

No obstante, se informó y comunicó por escrito cualquier deficiencia significativa del control interno y otros que incidan en la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos y que en el transcurso de la auditoría se pudieran detectar.

Emitir opinión sobre la razonabilidad de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2025, de la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos; de conformidad con la muestra de auditoría.

Cuando el equipo de auditoría finalizó el trabajo de campo, dio a conocer a la máxima autoridad y a los responsables de la Entidad, los resultados correspondientes, para lo cual indicó hora, lugar y fecha de la reunión virtual, brindó un plazo acorde a la ley para presentar pruebas de descargo sobre los posibles hallazgos imputados.

Obligaciones de la entidad

La ejecución de la auditoría se basó en que la entidad y cuando procedió, los encargados de la misma comprenden y aceptan sus obligaciones en lo relativo a:

La elaboración y presentación fidedigna de la información financiera y presupuestaria.

Los controles internos que la entidad estime necesarios, para permitir la elaboración de información financiera y presupuestaria que estén exentos de incorrecciones materiales, debido a posible comisión de delitos o errores.

Facilitarnos: i) Acceso a toda la información que sea pertinente de la ejecución presupuestaria y de la elaboración del Estado de Ejecución Presupuestaria, como



registros y documentación, y cualquier otro material requerido. ii) Cualquier otra información suplementaria que se solicite a la entidad para los fines de la auditoría. iii) Acceso sin restricciones a aquellas personas de la entidad de las que sea necesaria obtener evidencia de auditoría. iv) Indicar si existe información que no estará disponible para la realización de la auditoría actual y que podría limitar el alcance de la auditoría. v) Facilitar cuando sea requerido, un espacio físico para que el equipo de auditoría efectúe el trabajo, el cual debe ser seguro para los papeles de trabajo y no representar peligro contra la integridad física de ningún miembro del equipo de auditoría.

6. CRITERIOS OBSERVADOS

Por el tipo de auditoría que se practicó a la entidad, y de acuerdo con el alcance, se consideraron los siguientes criterios legales:

Criterios Generales:

Decreto Número 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado.

Decreto Número 101-97, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto. El Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos.

Decreto Número 36-2024, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Veinticinco.

Acuerdo Gubernativo Número 217-94, del Presidente de la República, Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública.

Acuerdo Gubernativo Número 613-2005, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos.

Acuerdo Gubernativo Número 106-2016, del Presidente de la República, Reglamento General de Viáticos y Gastos Conexos.

Acuerdo Gubernativo No. 122-2016, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



Acuerdo Gubernativo No. 96-2019, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

Acuerdo Ministerial Número 228-2020, del 22 de mayo de 2020 del Ministro de Finanzas Públicas, Reglamento para la Administración del Fondo Rotativo Institucional con Tarjeta de Compras Institucional -TCI- y Aprobación del Manual de Procedimientos para la Administración de Fondo Rotativo Institucional con Tarjeta de Compras Institucional -TCI-.

Acuerdo Ministerial Número 50-2022, del 06 de enero de 2022 del Ministro de Finanzas Públicas, Aprobar el Manual de Inventarios de Activos Fijos en el SICOIN WEB.

Acuerdo Ministerial Número 460-2023, del 18 de julio de 2023 del Ministro de Finanzas Públicas, Aprobar las actualizaciones que han sido incorporadas al Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, Séptima Edición.

Acuerdo Número A-038-2016, del Contralor General de Cuentas, que crea la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos para el archivo en forma física y electrónica de todos los contratos que suscriban las entidades.

Acuerdo No. A-005-2017, del Contralor General de Cuentas, Actualización de Funcionarios.

Acuerdo A-002-2020, del Contralor General de Cuentas, que aprueba el Sistema de Registro de Altas, Ascensos y Bajas de la Administración Pública.

Acuerdo Número A-070-2021 del Contralor General de Cuentas, Se aprueban las disposiciones siguientes: a) Normas de Auditoría Interna Gubernamental -NAIGUB-; b) Manual de Auditoría Interna Gubernamental -MAIGUB-, Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental.

Acuerdo Número A-039-2023, del Contralor General de Cuentas, Aprobar las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental y Guía I Informe Anual de Control Interno -Evaluación y Opinión-.

Acuerdo Número A-098-2023 del Contralor General de Cuentas, Aprobar disposiciones para la entrega y toma de posesión de Cargos Públicos para los Organismos del Estado, Entidades Autónomas y Descentralizadas, Instituciones o Entidades Públicas del País.

Resolución Número 001-2022, del 03 de enero de 2022 del Ministerio de Finanzas



Públicas, la Dirección General de Adquisiciones del Estado, Normas para el uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-.

Circular Número DCE-001-2025, del Ministro de Finanzas Públicas, Normas Complementarias para el Registro de las Transacciones en los Sistemas SIGES, SICOIN y GUATENÓMINAS derivadas de la Ejecución del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado en el Ejercicio Fiscal Dos Mil Veinticinco.

Criterios Específicos:

Acuerdo Gubernativo No. 100-2020, del Presidente de la República, Creación de la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos.

Acuerdo Gubernativo Número 27-2024, del Presidente de la República, Reformas al Acuerdo Gubernativo Número 100-2020 de fecha 30 de julio de 2020.

7. ALCANCE

Área financiera y cumplimiento

El método empleado por el equipo de auditoría para la selección de la muestra es el enfoque de muestreo estadístico, de conformidad con el numeral 3.6 del Manual de Auditoría Financiera Gubernamental; asimismo, el equipo de auditoría utilizó el juicio profesional, cuando las circunstancias lo ameritaron.

Modificaciones Presupuestarias

Se verificó que las modificaciones presupuestarias fueran autorizadas por la autoridad competente y que estas no incidieron en la variación de las metas de programas específicos.

Asimismo, se verificaron las adquisiciones realizadas por la entidad en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, mediante Número de Operación Guatecompras -NOG- y Número de Publicación Guatecompras -NPG-, de acuerdo con la Guía BC3 Evaluación de Modalidades de Compra, según muestra de auditoría.

De los saldos de las cuentas contables, trasladados por el equipo de auditoría de la Dirección de Auditoría al Sector Economía, Finanzas, Trabajo y Previsión Social, designado en la Dirección de Contabilidad del Estado; considerando que la entidad emite una ejecución presupuestaria y la consolidación de los estados financieros le corresponde al Ministerio de Finanzas Públicas; la evaluación se



reflejó a través de la ejecución presupuestaria del período fiscal comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025, de acuerdo a la muestra seleccionada.

Fondos en Avance

La Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos, constituyó el Fondo Rotativo Institucional con Tarjeta de Compras Institucional, -TCI- para el ejercicio 2025, Resolución Número 016-2025 del 29 de enero de 2025 y Resolución FRCT-28-2025, del 23 de enero 2025, de la Tesorería Nacional, del Ministerio de Finanzas Públicas, por la cantidad de Q240,540.00, realizó rendiciones al 31 de diciembre de 2025, por la cantidad de Q693,780.22, como se detalla a continuación:

No.	Clase de Fondo	Monto Autorizado en Q	Monto de rendiciones realizadas en Q
1	Fondo Rotativo Institucional con -TCI-	240,540.00	693,780.22
Total		240,540.00	693,780.22

Fuente: Elaboración propia con información del Sistema Informático de Gestión reporte R00819944.

Otros aspectos

Sistemas de Información utilizados por la Entidad

Se verificó que la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos, utiliza los sistemas de información siguientes:

Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-

Se verificó que la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos, registra su ejecución en el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN Gobierno Central, que permite verificar los resultados de sus operaciones financieras y de cumplimiento por el período.

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-

Se estableció que la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos, publicó y gestionó en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-, los anuncios y/o convocatorias, así como la documentación relacionada en la compra, adquisición de bienes y servicios, que se programaron en el Plan Anual de Compras, para el ejercicio fiscal 2025; realizando publicaciones Número de Operación Guatecompras -NOG-, habiendo adjudicado 45, prescindidos 15 y desiertos 5, para un total de 62



eventos; asimismo, publicaciones Número de Publicación Guatecompras -NPG-, habiendo adjudicado 1,016 y anulados 196, para un total de 1,212 publicaciones, durante el ejercicio fiscal 2025.

Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-

Se verificó que la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos, no utilizó el Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-, en virtud que no reportó en el ejercicio fiscal 2025, recursos públicos destinados a la inversión.

Sistema Informático de Gestión -SIGES-

Se verificó que la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos, utilizó el Sistema Informático de Gestión -SIGES-, herramienta que usan las Entidades públicas para emitir las órdenes de compra, liquidación y pago, en la gestión de compras de los productos y/o servicios que se requieren.

Sistema de Nómina, Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios Individuales y otros relacionados con el Recurso Humano -GUATENÓMINAS-

Se verificó que la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos, utilizó el Sistema de Nómina, Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios Individuales y otros relacionados con el Recurso Humano -GUATENÓMINAS-, para el registro de personal durante el ejercicio fiscal 2025.

Otros aspectos de cumplimiento a evaluar

Plan Operativo Anual

Se verificó que la Entidad haya presentado cuatrimestralmente al Ministerio de Finanzas Públicas el informe de su gestión.

Se comprobó que el Plan Operativo Anual fue actualizado de conformidad con las modificaciones presupuestarias.

Plan Anual de Auditoría

Se verificó el cumplimiento del Plan Anual de Auditoría Interna.

Se verificó que el Plan Anual de Auditoría fue aprobado por la máxima autoridad de la Entidad, el ingreso de la información y el envío de los informes correspondientes a la Contraloría General de Cuentas, a través del Sistema de



Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna -SAG-UDAI-.

Convenios

Se determinó que la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos, reportó convenios suscritos durante el ejercicio fiscal 2025, los cuales se detallan a continuación: Resolución No. 022-2025-UPLANI-2025 del 04 de febrero de 2025, aprobación del proyecto de cooperación internacional no reembolsable "Promoviendo la gestión del entorno social, político e institucional para contribuir a disminuir la conflictividad agraria en el Valle del Polochic", en la FASE II" por un monto de US\$162,205.44 y Resolución No. 074-2024-UPLANI-COPADEH-2024 del 27 de agosto de 2024, aprobación del proyecto de cooperación internacional no reembolsable "Reparación Transformadora para la Consolidación de la Paz" por un monto de US\$1,750,000.00.

Donaciones

Se determinó que en la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos, no existieron donaciones durante el ejercicio fiscal 2025.

Préstamos

Se determinó que la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos, no reportó préstamos durante el ejercicio fiscal 2025.

Área del especialista

Durante la ejecución de la presente auditoría, no fue necesaria la intervención de un especialista.

Limitaciones al alcance

No se determinaron limitaciones en el alcance de la auditoría.

8. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

General

Emitir opinión sobre la razonabilidad de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2025.



Específicos

Evaluar que el presupuesto de ingresos y egresos del período 2025, se haya ejecutado razonablemente, de acuerdo con el Plan Operativo Anual -POA-, atendiendo los principios de economía, eficiencia, y eficacia; de conformidad con los clasificadores presupuestarios establecidos, cumpliendo con las leyes, reglamentos, normas y metodologías aplicables a través de las cuentas seleccionadas de conformidad con la materialidad e importancia relativa.

Evaluar si la estructura de control interno establecida en la Entidad, referente al proceso contable, presupuestario, tesorería y administrativo, se aplica, es efectivo y adecuado para el logro de los objetivos de la Entidad y si se está cumpliendo de conformidad con las normas establecidas.

Verificar que los registros presupuestarios de ingresos y egresos, transacciones financieras y actuaciones administrativas sean confiables, oportunas y auditables, de acuerdo con las políticas presupuestarias, contables y normativa legal aplicable.

Verificar que las modificaciones presupuestarias contribuyen al logro de los objetivos y metas de la entidad y se sometieron al proceso legal establecido.

Verificar de acuerdo a una muestra, la existencia de documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente los registros que afectan la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos.



9. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA



Estados financieros

1. Presentación del Estado de Ejecución Presupuestaria, Presupuesto Asignado y Vigente

Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental Contabilidad - Reportes - NCG - NCG No. 1 Explicaciones NCG No.1 "Presentación del Estado de Ejecución Presupuestaria" Presupuesto Asignado y Vigente Expresado en Quetzales ENTIDAD igual a 11130016, UNIDAD EJECUTORA igual a 245 DEL MES DE ENERO AL MES DE DICIEMBRE					PÁGINA : 1 DE 1 FECHA : 09/12/20 HORA : 15:55:44 REPORTE : RUC02972.mpl	
EJERCICIO: 2025						
ENTIDAD	UNIDAD EJECUTORA	NOMBRE	ASIGNADO	VIGENTE		PRINCIPALES EXPLICACIONES
	(Solo aplica para 11130003 y 11130106)					
Ingresos						
TOTAL :						
Egresos						
11130016	245	COMISIÓN PRESIDENCIAL POR LA PAZ Y LOS DERECHOS HUMANOS	235,000,000.00	77,957,928.00		Con relación al presupuesto asignado y vigente existe una variación debido a que en cumplimiento al Decreto Número 35-2024 Artículo 129 inciso h), del Congreso da la Respuesta de Cuantías y Reclutamiento al Ministerio de Finanzas Públicas, tema CO2 FUSIONADO, el cual se emitió el 11 de diciembre de 2024, se emitió el Presupuesto Funcionalmente por un monto de ciento sesenta millones de quetzales exactos (Q170,000,000.00). Así bien dicho presupuesto fue ampliado mediante Modificación Presupuestaria clase INTER, por la cantidad de doce millones novecientos cincuenta y siete mil novecientos veintiocho quetzales exactos (Q12,957,928.00) en la fuente de financiamiento 51 "COLOCACIONES EXTERNAS" para cubrir principalmente compromisos de servicios emitidos por La Corte Interamericana de Derechos Humanos - CIDH-. Por lo cual el presupuesto vigente para la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos (COPADEH) durante el ejercicio fiscal 2025 aumentó a la cantidad de sesenta y siete millones novecientos cincuenta y siete mil novecientos veintiocho quetzales exactos (Q177,957,928.00).
TOTAL :			<u>235,000,000.00</u>	<u>77,957,928.00</u>		

COMISIÓN PRESIDENCIAL POR LA PAZ Y LOS DERECHOS HUMANOS

COPADEH

Lic. Evelyn Leóne Díaz Sánchez

Director Ejecutivo

José Miguel Monzón Puac

Director Administrativo Financiero

Diana Amalia López

Jefe Financiero

COPADEH

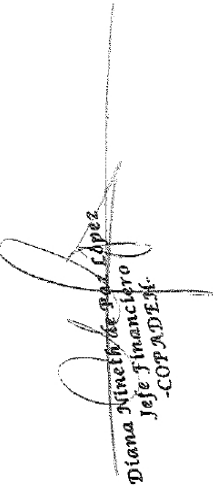
2. Presentación del Estado de Ejecución Presupuestaria, Presupuesto Vigente y Devengado

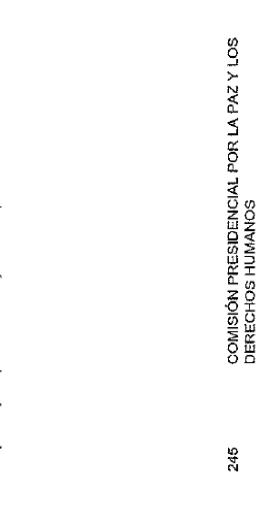
PAGINA : 1 DE 1
FECHA : 6/01/2026
HORA : 15:55.14
REPORTE : R00823976.rpt

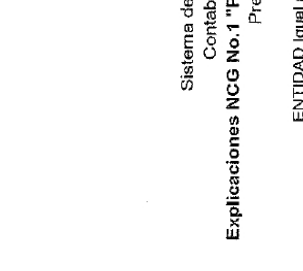
Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental
Contabilidad - Reportes - NCG - NCG No.1
Explicaciones NCG No.1 "Presentación del Estado de Ejecución Presupuestaria"
Presupuesto Vigente y Devengado
Expresado en Quetzales
ENTIDAD Igual a 11130016; UNIDAD_EJECUTORA Igual a 245
DEL MES DE ENERO AL MES DE DICIEMBRE

EJERCICIO: 2,025

ENTIDAD	UNIDAD EJECUTORA (Solo aplica para 11130003 y 11130016)	NOMBRE	VIGENTE	DEVENGADO	PRINCIPALES EXPLICACIONES
Ingresos					
TOTAL :					
Egresos					
11130016	245	COMISIÓN PRESIDENCIAL POR LA PAZ Y LOS DERECHOS HUMANOS	77,957,928.00	74,330,550.58	La Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos -COPADEH-, realizó una ejecución óptima del 95.35 %, correspondiente al presupuesto vigente para el ejercicio fiscal 2025, se considera una adecuada ejecución del presupuesto, implementación de los principios de eficiencia y eficacia y priorización del gasto público, financiando principalmente las actividades sustantivas. Cabe indicar que, la mayor variación del presupuesto vigente y devengado corresponde a los puestos vacantes en el Grupo de Gasto 00 Servicios personales. Así como en la adquisición de insumos, servicios y materiales en los Grupos de Gasto: 100 Servicios no personales; 200 Materiales y suministros y 300 Propiedad, planta, equipo e intangibles.
TOTAL :			<u>77,957,928.00</u>	<u>74,330,550.58</u>	


Diana Mucio de la Cruz
Jefe Financiero
-COPADEH-


José Miguel Montón Puac
Director Administrativo Financiero
-COPADEH-


Lic. Elvyn Lesnel Díaz Sánchez
Director Ejecutivo

INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciado

Elvyn Leonel Díaz Sánchez

Director Ejecutivo

COMISIÓN PRESIDENCIAL POR LA PAZ Y LOS DERECHOS HUMANOS

Su Despacho

En relación a la auditoría financiera y de cumplimiento a (el) (la) COMISIÓN PRESIDENCIAL POR LA PAZ Y LOS DERECHOS HUMANOS por el año que finalizó el 31 de diciembre de 2025, con el objetivo de emitir opinión sobre la razonabilidad de la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, se evaluó la estructura de control interno de la entidad, únicamente hasta el grado que consideramos necesario para tener una base sobre la cual determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría.

Nuestro examen no necesariamente revela todas las deficiencias de la estructura del control interno, debido a que está basado en pruebas selectivas de los registros contables y de la información de importancia relativa. Sin embargo, de existir asuntos relacionados a su funcionamiento, pueden ser incluidos en este informe de conformidad con las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-.

La responsabilidad de los registros presupuestarios y controles internos adecuados, recae en los encargados de la entidad de conformidad con la naturaleza de la misma.

No observamos ningún asunto importante relacionado con el funcionamiento de la estructura del control interno y su operación, que consideramos deba ser comunicado con este informe.

Guatemala, 11 de mayo de 2026

Atentamente,



EQUIPO DE AUDITORÍA

Área financiera y cumplimiento

Lic. HÉCTOR LEONEL BOLAÑOS MORALES
COORDINADOR

Fecha firma 06/05/2026 11:39:52

Identificador único del documento

usuario (hash)

a8dbcc8161f5180338ed159ebe4fdab4a5
3f84f2915bcb488e6a62523d8bc25953bf
a3d57b41dfe6aaea897539b1014e1d78a5
15e0ad8eef279b4d30fd12cf5

Lic. JOSÉ MARTIN DE JESÚS QUIROA DE LEÓN
SUPERVISOR

Fecha firma 06/05/2026 11:39:57

Identificador único del documento

usuario (hash)

1739f41163bb685a496068dc49bf9cf77f635ad1
98ebb6a13b1cf0dc904c2816b47156b8618953d8
4a556d41449912f0fa28edd14547f34c2812fda8
463bc44b



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Licenciado

Elvyn Leonel Díaz Sánchez

Director Ejecutivo

COMISIÓN PRESIDENCIAL POR LA PAZ Y LOS DERECHOS HUMANOS

Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable hemos realizado pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables, para establecer si la información acerca de la materia controlada de (la) (del) COMISIÓN PRESIDENCIAL POR LA PAZ Y LOS DERECHOS HUMANOS correspondiente al ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025, resulta o no conforme, en todos sus aspectos significativos, con los criterios aplicados.

El cumplimiento con los términos de las leyes y regulaciones aplicables, es responsabilidad de la administración, nuestro objetivo es expresar una conclusión sobre el cumplimiento general con tales leyes y regulaciones.

Conclusión

Consideramos que la información acerca de la materia controlada de la entidad auditada resulta conforme, en los aspectos significativos, con los criterios aplicados, salvo el (los) hallazgo (s) que se describen a detalle en el apartado correspondiente de conformidad al (a los) título (s) siguiente (s):

Hallazgos relacionados con el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables

Área financiera y cumplimiento

1. Falta de presentación del Informe Global de Auditoría Interna
2. Falta de presentación de Informes a Comisiones de Trabajo del Congreso de la República
3. Falta de publicación de la actualización del Plan Operativo Anual



4. Deficiente gestión de activos fijos en el módulo de inventarios del SICOIN-WEB
5. Falta de suscripción de acta de recepción de bienes

Guatemala, 11 de mayo de 2026

Atentamente.

EQUIPO DE AUDITORÍA

Área financiera y cumplimiento

Lic. HÉCTOR LEONEL BOLAÑOS MORALES
COORDINADOR

Fecha firma 06/05/2026 11:39:52

Identificador único del documento

usuario (hash)

a8dbcc8161f5180338ed159ebe4fdab4a5
3f84f2915bcb488e6a62523d8bc25953bf
a3d57b41dfe6aaea897539b1014e1d78a5
15e0ad8eef279b4d30fd12cf5

Lic. JOSÉ MARTIN DE JESÚS QUIROA DE LEÓN
SUPERVISOR

Fecha firma 06/05/2026 11:39:57

Identificador único del documento

usuario (hash)

1739f41163bb685a496068dc49bf9cf77f635ad1
98ebb6a13b1cf0dc904c2816b47156b8618953d8
4a556d41449912f0fa28edd14547f34c2812fda8
463bc44b



Hallazgos relacionados con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables

Área financiera y cumplimiento

Hallazgo No. 1

Falta de presentación del Informe Global de Auditoría Interna

Condición

En la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos, Programa 71 Promoción de Acciones y Mecanismos por La Paz y los Derechos Humanos, al realizar pruebas de cumplimiento, se determinó que la Unidad de Auditoría Interna no cuenta con los registros documentales de soporte del Informe Global de Auditoría Interna, como lo establece la normativa legal vigente.

Criterio

Acuerdo Número A-070-2021 del Contralor General de Cuentas, en Capítulo VI Plazos para la actividad de auditoría interna. Numeral 19, establece: “Plazos para la presentación del informe global. La Unidad (dirección, departamento, etc.) de Auditoría Interna de cada una de las entidades a que se refiere el artículo 2 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, deben enviar de forma electrónica el informe global del año inmediato anterior presentado a la máxima autoridad ante la Contraloría General de Cuentas, a más tardar el 13 de enero de cada año... El auditor interno cuando por cualquier circunstancia no sea factible su continuidad en la entidad, debe presentar un informe global a la máxima autoridad previo al cese de sus funciones, con el objetivo de dejar constancia del trabajo efectuado durante el período de su gestión.”

Acuerdo Interno número 073-2024-COPADEH del 19 de febrero de 2024, que aprueba la versión 2 del original del Manual de Descripción de Puestos y Funciones de la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos -COPADEH-, establece: “...14.01 Director Ejecutivo d) Velar por el efectivo cumplimiento del objeto de la Comisión. ...14.70 Jefe de Auditoría Interna, II. Funciones y tareas: a) Coordinar, planificar, organizar y dirigir las actividades de auditoría interna, conforme lo establecido en las normas emanadas de la contraloría general de cuentas, reglamentos, acuerdos y procedimientos institucionales, informando veraz y oportunamente al despacho superior sobre los resultados obtenidos de las auditorías realizadas... h) Realizar otras actividades que, en materia de su competencia, le sean asignadas por su jefe inmediato y/o la Autoridad Superior...”



Causa

El Director Ejecutivo, no veló que al cese de las funciones del Jefe de Auditoría Interna, presentara el Informe Global que establece la normativa legal vigente.

Efecto

Falta de rendición de las actividades al cese de sus funciones.

Recomendación

El Director Ejecutivo, deberá velar que al cese de las funciones el Jefe de Auditoría Interna, presente el Informe Global que establece la normativa legal vigente.

Comentario de los responsables

En nota sin número de fecha 07 de abril de 2026, el Licenciado Elvyn Leonel Díaz Sánchez, quien fungió como Director Ejecutivo, por el período comprendido del 22 de Mayo al 31 de diciembre de 2025, manifiesta: "...Es oportuno mencionar que al momento de la entrega del puesto como jefe de Auditoría Interna del Licenciado Nestor Amilcar Veliz Medina como jefe de Auditoría Interna de la COPADEH, según Contrato 067-2024-021, celebrado entre la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos y el Licenciado Nestor Amilcar Veliz Medina y, que con acta número cero noventa y tres guion dos mil veinticinco (093-2025) suscrita en el Departamento de Recursos Humanos y el Acuerdo Interno número ciento cuarenta y cinco guion dos mil veinticinco guion COPADEH (145-2025-COPADEH), firmado por mi persona Licenciado Elvyn Leonel Díaz Sánchez, como Director Ejecutivo de la Comisión Presidencial por la Paz y Derechos Humanos, ambos documentos relacionados a la entrega de puesto del Licenciado Nestor Amilcar Veliz Medina, como Jefe de Auditoría Interna, con efectos del 01 de agosto del 2025. De acuerdo con lo anterior, el Departamento de Recursos Humanos procedió a realizar y notificar las gestiones correspondientes para la entrega del puesto del Licenciado Nestor Amilcar Veliz Medina, mediante Oficio Ref. No. DRRHH-570- 2025/COPADEH/JFCV, de fecha treinta y uno (31) de julio del año dos mil veinticinco (2025), como Jefe de Auditoría Interna de la COPADEH, la Unidad de Auditoría Interna procedió a suscribir el Acta No. 060-2025, de fecha 31 de julio 2025, misma que en su punto SEGUNDO: Entrega de Documentos sello y bienes:..." a) Entrega de documentos: se deja constancia que el Licenciado Nestor Amilcar Veliz Medina, hizo entrega del informe final de las actividades realizadas durante su gestión, lo cual consta en el informe sin número de fecha treinta y uno (31) de julio del dos mil veinticinco, dirigido al Licenciado Elvyn Leonel Díaz Sánchez, Director Ejecutivo de la Comisión Presidencial por la Paz y Derechos Humanos...". Como parte del proceso de la entrega del puesto del Licenciado Nestor Amilcar Veliz Medina, hizo entrega del INFORME DE FINAL DE ACTIVIDADES Período del 1 de enero al 31 de julio de



2025, signado a mi persona como Director Ejecutivo de la COPADEH, mismo que indica de forma literal...” se adjunta al presente el Informe Global de Auditoría Interna correspondiente al período del 1 de enero al 31 de julio de 2025, el cual fue remitido electrónicamente a la Contraloría General de Cuentas, conforme a lo estipulado en la Ordenanza de Auditoría Interna emitida por dicha entidad“...xxx...”Es importante mencionar que, por configuración del sistema de carga, el informe aparece registrado con el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025. Sin embargo, dicha fecha no puede ser modificada, por lo que debe entenderse que el contenido del informe corresponde únicamente al primer semestre del presente año...”, firmado y sellado por el Licenciado Nestor Amilcar Veliz Medina Jefe de la Unidad de Auditoría Interna Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos. El presente informe Global fue registrado y generado en el sistema SAG-UDAI WEB, según lo presentado en la CONSTANCIA ELECTRONICA “Informe Global”, con fecha finalizado 31/07/2025, De conformidad a la Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental, capítulo VI numeral 19. Plazo para la presentación del informe global. La Unidad (dirección, departamento, etc.) de Auditoría Interna de cada una de las entidades a que se refiere el artículo 2 de la Ley Orgánica de la Contrataría General de Cuentas, deben presentar de forma electrónica el informe global del año inmediato anterior presentado a la máxima autoridad ante la Contraloría General de Cuentas, a más tardar el 13 de enero de cada año...el auditor interno cuando por cualquier circunstancia no sea factible su continuidad en la entidad, debe presentar un informe global a la máxima autoridad previo al cese de sus funciones, con el objetivo de dejar constancia del trabajo efectuado durante el periodo de su gestión. Es importante aclarar que con Oficio Ref. No. DE-1109-2025/COPADEH/ELDS-st, de fecha 13 de noviembre 2025, se da respuesta al requerimiento Oficio DA-19-91849-0015-2025, solicitado por la Contraloría General de Cuentas, mediante el cual se solicita ampliar la información relacionada con el Informe Global de Auditoría Interna correspondiente al ejercicio fiscal 2024 y, que como resultado de dicha verificación, no se localizó ningún expediente ni documento físico y digital que evidencie la existencia y elaboración del informe en cuestión (Informe Global correspondiente al ejercicio 2024), así mismo se realizaron las consultas del registro dentro del sistema SAG-UDAI-WEB de los años 2024 y 2025 que acredite su carga o envío a la Máxima Autoridad y a la Contraloría General de Cuentas, sin embargo lo que si se pudo evidenciar a nivel del sistema SAG-UDAI WEB, es la presentación del Informe Global al cese de las labores del Licenciado Nestor Amilcar Veliz Medina Jefe de la Unidad de Auditoría Interna Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos al 31 de julio del 2025, en cumplimiento a las normativas vigentes aplicables. CONCLUSIÓN: Por lo anteriormente expuesto, se concluye que bajo el cargo que acredito como director ejecutivo de la COPADEH, a partir del 22 de mayo del 2025, he cumplido y velado por el efectivo cumplimiento del objeto de la comisión, tal como se indica en el Acuerdo Interno número 073-2024-COPADEH del 19 de



febrero de 2024 que aprueba la versión 2 del original del Manual de Descripción de Puestos y Funciones de la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos. Así mismo se puede evidenciar que el Informe fue notificado a la Dirección Ejecutiva de la COPADEH con fecha 31 de julio del 2025, tal como se evidencia en el sello de recibido consignado en el INFORME DE FINAL DE ACTIVIDADES, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de julio del 2025. A través de la documentación de soporte presentada para el desvanecimiento del Posible Hallazgo “Falta de presentación del Informe Global de Auditoría Interna”, se puede evidenciar que el Informe Global al cese de las labores del Auditor Interno si fue presentado al Director Ejecutivo y generado en el sistema SAG-UDAI-WEB, tal como lo establecen las normativas vigentes aplicables al proceso cuestionado...”

En nota sin número y sin fecha, el Licenciado Nestor Amilcar Veliz Medina, quien fungió como Jefe de Auditoría Interna, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de julio de 2025, manifiesta: “...De conformidad con la constancia laboral emitida por el Departamento de Recursos Humanos de la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos -COPADEH-, número COPADEH-RRHH-103-2025/JFCV/iq, laboré en dicha institución durante el período comprendido del 02 de julio de 2024 al 31 de julio de 2025, desempeñando el puesto de Jefe de Auditoría Interna. Al momento del cese de mis funciones, en cumplimiento de lo establecido en el Acuerdo Número A-070-2021 del Contralor General de Cuentas, procedí a presentar el informe final de actividades, el cual incluye el Informe Global de Auditoría Interna correspondiente al período de mi gestión. Dicho informe fue remitido mediante oficio sin número de fecha 31 de julio de 2025, dirigido al Director Ejecutivo de la COPADEH, Licenciado Elvyn Leonel Díaz Sánchez, dejando constancia expresa en la hoja número 3, primer párrafo, de la adjunción del referido informe global. Este fue recibido en la Dirección Ejecutiva el 31 de julio de 2025 a las 15:33 horas, según consta en el sello. En ese sentido, se evidencia que el Informe Global de Auditoría Interna sí fue elaborado y presentado oportunamente a la autoridad superior al momento del cese de mis funciones, cumpliendo con la normativa aplicable...”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el Licenciado Elvyn Leonel Díaz Sánchez, quien fungió como Director Ejecutivo, durante el período comprendido del 22 de Mayo al 31 de diciembre de 2025; en virtud que, los argumentos y las pruebas de descargo presentadas por el responsable, no desvanece la responsabilidad para el presente hallazgo, al indicar lo siguiente: “Es importante aclarar que con Oficio Ref. No. DE-1109-2025/COPADEH/ELDS-st, de fecha 13 de noviembre 2025, se da respuesta al requerimiento Oficio DA-19-91849-0015-2025, solicitado por la Contraloría General de Cuentas, mediante el cual se solicita ampliar la información



relacionada con el Informe Global de Auditoría Interna correspondiente al ejercicio fiscal 2024 y, que como resultado de dicha verificación, no se localizó ningún expediente ni documento físico y digital que evidencie la existencia y elaboración del informe en cuestión (Informe Global correspondiente al ejercicio 2024), así mismo se realizaron las consultas del registro dentro del sistema SAG-UDAI-WEB de los años 2024 y 2025 que acredite su carga o envío a la Máxima Autoridad y a la Contraloría General de Cuentas, sin embargo lo que si se pudo evidenciar a nivel del sistema SAG-UDAI WEB, es la presentación del Informe Global al cese de las labores del Licenciado Nestor Amilcar Veliz Medina Jefe de la Unidad de Auditoría Interna Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos al 31 de julio del 2025, en cumplimiento a las normativas vigentes aplicables.” Derivado de la respuesta en Oficio Ref. No. DE-1109-2025/COPADEH/ELDS-st, de fecha 13 de noviembre 2025, se establece que el Informe Global en mención no fue presentado; por lo que, no exime al Director Ejecutivo de la responsabilidad de velar por la presentación del mismo, ya que al entregar el puesto el Jefe de Auditoría Interna mediante Acta No. 060-2025, de fecha 31 de julio 2025, debió dejar constancia en la misma la falta de presentación del Informe Global a la Máxima Autoridad del Informe Global correspondiente al ejercicio fiscal 2024.

Se confirma el hallazgo para el Licenciado Nestor Amilcar Veliz Medina, quien fungió como Jefe de Auditoría Interna, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de julio de 2025; en virtud que, los argumentos y las pruebas de descargo presentadas por el responsable, no desvanece la responsabilidad para el presente hallazgo, al indicar lo siguiente: “Al momento del cese de mis funciones, en cumplimiento de lo establecido en el Acuerdo Número A-070-2021 del Contralor General de Cuentas, procedí a presentar el informe final de actividades, el cual incluye el Informe Global de Auditoría Interna correspondiente al período de mi gestión. Dicho informe fue remitido mediante oficio sin número de fecha 31 de julio de 2025.”; argumento con el que pretende evadir su responsabilidad, debido a que, cumplió con la presentación del Informe Global al cese de sus funciones en la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos -COPADEH-; no obstante, conforme al Acuerdo Número A-070-2021, el Jefe de Auditoría Interna, tenía la obligación de elaborar, presentar y remitir el Informe Global correspondiente al ejercicio fiscal 2024; sin embargo, no lo presentó a la máxima autoridad y ante la Contraloría General de Cuentas, a más tardar el 13 enero de 2025; hechos que fueron confirmados en los argumentos del Director Ejecutivo. Por tanto, incumplió al no elaborar el informe global de auditoría del período 2024 y enviar de forma electrónica en el plazo establecido a la Máxima Autoridad de la Entidad.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la



República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 12, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE AUDITORIA INTERNA	NESTOR AMILCAR VELIZ MEDINA	15,000.00
DIRECTOR EJECUTIVO	ELVYN LEONEL DÍAZ SÁNCHEZ	17,500.00
Total		Q. 32,500.00

Hallazgo No. 2

Falta de presentación de Informes a Comisiones de Trabajo del Congreso de la República

Condición

En la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos, Programa 71 Promoción de Acciones y Mecanismos por La Paz y los Derechos Humanos, se revisaron los aspectos de cumplimiento; y se constató que la entidad no cumplió con entregar la información y documentación a las Comisiones de Probidad, de Finanzas Públicas y Moneda y a la Extraordinaria Nacional por la Transparencia del Congreso de la República, correspondientes al período comprendido de enero a diciembre del año 2025.

Criterio

Decreto Número 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 17 Ter. Informes en Sitios Web y Comisiones de Trabajo del Congreso de la República, establece: “Los sujetos obligados a las disposiciones de la presente Ley, con el propósito de brindar a la ciudadanía guatemalteca transparencia en la gestión pública, además de cumplir con la entrega de información y documentación con la periodicidad que establece esta Ley, deberán mostrar y actualizar por lo menos cada treinta (30) días, a través de sus sitios web de acceso libre, abierto y gratuito de datos, y por escrito a las Comisiones de Probidad, de Finanzas Públicas y Moneda y a la Extraordinaria Nacional por la Transparencia, del Congreso de la República de Guatemala, la información y documentación siguiente, sin perjuicio de lo que al respecto establece la Ley de Acceso a la Información Pública: a) Programación y reprogramaciones de asesorías contratadas, detallando nombres, montos y el origen de los recursos para el pago, incluyendo los que provienen de la cooperación reembolsable y no reembolsable (...) c) Documentos que respalden bonos o beneficios salariales, derivados o no de pactos colectivos de trabajo u otros similares; d) Programaciones de arrendamiento de edificios (...) h) Informes de liquidación presupuestaria del ejercicio fiscal anterior. Son responsables del cumplimiento del presente artículo, cada entidad a través de su Unidad de Administración Financiera, de Planificación y de su Unidad de Información Pública (...)”

Acuerdo Interno número 073-2024-COPADEH del 19 de febrero de 2024, que



aprueba la versión 2 del original del Manual de Descripción de Puestos y Funciones de la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos -COPADEH-, establece: "...14.23 Director Administrativo Financiero II. Funciones y tareas: (...) f) Coordinar la presentación de información de ejecución presupuestaria en sus diferentes fuentes de financiamiento ante los organismos que corresponden para cumplir con la normativa vigente;" "...14.58 Jefe de Planificación, II. Funciones y tareas: (...) b) Participar y dar seguimiento a los procesos de planificación, integración y coordinación estratégica de la COPADEH; (...) y e) Coordinar la elaboración de documentos de análisis y estudios que permitan identificar el impacto de las acciones que realiza la COPADEH;..."

Causa

El Director Administrativo Financiero y el Jefe de Planificación, no cumplieron con la obligación de entregar la información y documentación a las Comisiones de Trabajo del Congreso de la República.

Efecto

Limitación al acceso oportuno de la información y documentación a las Comisiones de Trabajo del Congreso de la República.

Recomendación

El Director Ejecutivo, deberá velar que el Director Administrativo Financiero y el Jefe de Planificación, cumplan con la entrega oportuna de la información y documentación, de conformidad con la normativa legal vigente.

Comentario de los responsables

En nota sin número de fecha 06 de abril de 2026, el Licenciado José Miguel Monzón Puac, Director Administrativo Financiero, por el período comprendido del 22 de septiembre al 31 de diciembre de 2025, manifiesta: "...Es oportuno, resaltar que el periodo objeto de evaluación está comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025, y que mediante Acta No. 121-2025 de fecha veintidós de septiembre de dos mil veinticinco, mediante la cual el Departamento de Recursos Humanos de la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos, procede a darme la formal toma de posesión en el cargo de director administrativo financiero. Por lo cual no puedo ni debo responder por el período completo de ejercicio fiscal examinado, ya que de conformidad con el Oficio Ref. No. DRRHH-210-2026/COPADEH/PFRDL/iq de fecha 6 de abril de 2026, el Departamento de Recursos Humanos de la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos, informa a esta Dirección que, durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2025. (...) En ese mismo sentido, hago de su conocimiento que después de haber asumido la titularidad del puesto de Director Administrativo Financiero, realice un diagnóstico del funcionamiento, cumplimiento de atribuciones y obligaciones a cargo de la Dirección Administrativa



Financiera, y sin la existencia de requerimiento alguno se inició en el mes de noviembre del ejercicio fiscal 2025 a dar cumplimiento a la obligación establecida en el artículo 17 Ter del Decreto 101-97 “Ley Orgánica del Presupuesto”, según consta en los oficios números Copia del Oficio No. DAF-727-2025/COPADEH/JMMP/lm de fecha 15 de diciembre de 2025, mediante el cual se remitió la información correspondiente al mes de noviembre de 2025 al Presidente del Congreso de la República; Oficio No. DAF-728-2025/COPADEH/JMMP/lm de fecha 15 de diciembre de 2025, mediante el cual se remitió la información correspondiente al mes de noviembre de 2025 a la Comisión de Transparencia y Probidad; Oficio No. DAF-729-2025/COPADEH/JMMP/lm de fecha 15 de diciembre de 2025, mediante el cual se remitió la información correspondiente al mes de noviembre de 2025 a la Comisión de Finanzas Públicas y Moneda; Oficio No. DAF-017-2025/COPADEH/JMMP/lm de fecha 07 de enero de 2026, mediante el cual se remitió la información correspondiente al mes de diciembre de 2025 al Presidente del Congreso de la República; Oficio No. DAF-018-2025/COPADEH/JMMP/lm de fecha 07 de enero de 2026, mediante el cual se remitió la información correspondiente al mes de diciembre de 2025 a la Comisión de Transparencia y Probidad; Oficio No. DAF-019-2025/COPADEH/JMMP/lm de fecha 07 de enero de 2026, mediante el cual se remitió la información correspondiente al mes de diciembre de 2025 a la Comisión de Finanzas Públicas y Moneda. Asimismo, con el propósito de institucionalizar dicho proceso a través del oficio circular No. DAF-001-2026/COPADEH de fecha 04 de marzo de 2026, se emitieron los lineamientos para que la Unidad de Planificación, el Departamento Financiero, el Departamento de Recursos Humanos y el Departamento Administrativo de Institución, para que en el ámbito de su competencia trasladen a esta Dirección, la información relacionada con el artículo 17 Ter del Decreto 101-97 “Ley Orgánica del Presupuesto”, para su consolidación y presentación oportuna ante las instancias correspondientes. Como se ha demostrado, durante mi gestión como Director Administrativo Financiero, me he encargado de darle cumplimiento a lo establecido en el Artículo 17 Ter del Decreto 101-97 “Ley Orgánica del Presupuesto”, así como de organizar e institucionalizar la ruta administrativa para el oportuno cumplimiento de dicha obligación, por lo cual no existe incumplimiento de mi parte...”

En nota sin número y sin fecha, la Licenciada Maritza Jeanette Álvarez Bobadilla quien fungió como Jefe de Planificación, por el período comprendido del 01 de enero al 30 de junio de 2025, manifiesta: “...Al haber ocupado el cargo de Jefe de Planificación del período enero a junio 2025, la atribución de la Jefatura de Planificación, según el Manual de Funciones, se circunscribe a participar y dar seguimiento a los procesos de planificación e integración estratégica, lo cual



faculta únicamente para gestionar lo relativo a Planificación y Cooperación Internacional. Por tanto, las obligaciones de entrega de información financiera o administrativa general, derivadas del Artículo 17 Ter de la LOP, recaen exclusivamente en la Dirección Administrativa Financiera, quien posee la custodia legal de dichos expedientes, maneja el presupuesto y los soportes de gasto. Como Planificación solo se maneja la "proyección" o el "cumplimiento de metas", no los documentos físicos de respaldo administrativo que usualmente piden las comisiones...“ “...Si se dio cumplimiento al Artículo 17 Ter del Decreto Número 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto, estableciendo la competencia de la Unidad de Planificación en el inciso g) del referido Artículo. g) Informes de avance físico y financiero de programas y proyectos financiados con recursos provenientes de la cooperación externa reembolsable y no reembolsable; Se cumplió con entregar la información y documentación a las Comisiones de Probidad, y de Finanzas Públicas y Moneda del Congreso de la República. No hubo Comisión Extraordinaria Nacional por la Transparencia entre enero y junio 2025. La entrega se hizo de forma bimestral con base en el fundamento legal...”

En nota sin número de fecha 31 de marzo de 2026, la Licenciada Alejandra Chrissaldina Castellanos Siliezar, quien fungió como Jefe de Planificación, durante el período comprendido del 01 de julio al 31 de diciembre de 2025, manifiesta: “...se procedió al análisis de la normativa citada como criterio, particularmente lo establecido en el artículo 17 Ter del Decreto Número 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, determinándose que dicha disposición establece la obligación de los sujetos obligados de publicar y actualizar información en sus sitios web institucionales y remitirla a las Comisiones de Probidad, de Finanzas Públicas y Moneda y a la Extraordinaria Nacional por la Transparencia del Congreso de la República. No obstante, es importante indicar que el mismo marco normativo presupuestario contempla disposiciones específicas para el reporte de información relacionada con la cooperación internacional, particularmente lo establecido en el artículo 53 Bis del Decreto Número 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto, el cual regula los informes sobre la utilización de recursos provenientes de la cooperación externa, tanto reembolsable como no reembolsable. Dicha disposición establece que los titulares de las entidades responsables de la ejecución de programas o proyectos financiados con recursos de cooperación externa deberán remitir informes sobre el avance de la ejecución física y financiera. En el caso de préstamos, estos informes deben presentarse de forma mensual dentro de los primeros diez (10) días hábiles de cada mes; mientras que, para donaciones o cooperación no reembolsable, la periodicidad establecida es bimensual, dentro de los primeros diez (10) días hábiles posteriores al bimestre correspondiente. Asimismo, el Acuerdo Gubernativo Número 17-2015, que aprueba la Política de Cooperación Internacional No Reembolsable, establece los lineamientos para el registro, seguimiento, monitoreo y evaluación de los programas y proyectos financiados



con cooperación internacional, los cuales se gestionan a través del Sistema de Gestión de Cooperación Internacional –SIGEACI–, administrado por la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia –SEGEPLAN–. En ese sentido, considerando la naturaleza del mandato institucional de la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos –COPADEH–, las acciones desarrolladas en el marco de cooperación internacional corresponden únicamente a cooperación técnica no reembolsable, orientada al fortalecimiento institucional para la promoción y protección de los derechos humanos. En estos casos, los recursos financieros no son ejecutados directamente por la institución, sino por las agencias de cooperación, por lo que la COPADEH realiza funciones de coordinación, seguimiento y reporte de avances. Derivado de ello, los informes de avances físicos y financieros generados a través del sistema SIGEACI fueron remitidos a las instancias correspondientes con periodicidad bimensual, en concordancia con lo establecido en el artículo 53 Bis del Decreto Número 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto, normativa aplicable a los recursos provenientes de cooperación internacional no reembolsable. En ese contexto, es importante considerar que el artículo 53 Bis del Decreto Número 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, regula de manera específica los informes relacionados con la ejecución de recursos provenientes de cooperación externa, estableciendo la periodicidad de los reportes según el tipo de financiamiento. En el caso de la cooperación no reembolsable, dicha normativa establece una periodicidad bimestral para la presentación de los informes de avance físico y financiero. En ese sentido, considerando que existen disposiciones específicas que regulan el reporte de información vinculada a la cooperación internacional no reembolsable, resulta aplicable lo establecido en el artículo 53 Bis del Decreto Número 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto, así como los lineamientos contenidos en el Acuerdo Gubernativo Número 17-2015, que aprueba la Política de Cooperación Internacional No Reembolsable, normativa que regula el registro, seguimiento, monitoreo y reporte de la cooperación internacional a través del Sistema de Gestión de Cooperación Internacional –SIGEACI–, administrado por la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia –SEGEPLAN–...”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el Licenciado José Miguel Monzón Puac, Director Administrativo Financiero; en virtud que, los argumentos y las pruebas de descargo presentadas por el responsable, no desvanece la responsabilidad para el presente hallazgo, al indicar lo siguiente: “...Dar cumplimiento a la obligación establecida en el artículo 17 Ter del Decreto 101-97 “Ley Orgánica del Presupuesto”, según consta en los oficios números Copia del Oficio No. DAF-727-2025/COPADEH de fecha 15 de diciembre de 2025, mediante el cual se remitió la información correspondiente al mes de noviembre de 2025 al Presidente del Congreso de la República; Oficio No. DAF-728-2025/COPADEH de fecha 15 de diciembre de 2025, mediante el cual se remitió la información correspondiente



al mes de noviembre de 2025 a la Comisión de Transparencia y Probidad; Oficio No. DAF-729-2025/COPADEH de fecha 15 de diciembre de 2025, mediante el cual se remitió la información correspondiente al mes de noviembre de 2025 a la Comisión de Finanzas Públicas y Moneda...”. Derivado de lo anterior, se estableció que no se cumplió con el propósito de brindar a la ciudadanía guatemalteca transparencia en la gestión pública, además de incumplir con la entrega de información y documentación con la periodicidad que establece la normativa legal, en mostrar y actualizar por lo menos cada treinta (30) días.

Se confirma el hallazgo para la Licenciada Maritza Jeanette Álvarez Bobadilla, quien fungió como Jefe de Planificación; en virtud que, los argumentos y las pruebas de descargo presentadas por la responsable, no desvanece la responsabilidad para el presente hallazgo, al indicar lo siguiente: “...Si se dio cumplimiento al Artículo 17 Ter del Decreto Número 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto, estableciendo la competencia de la Unidad de Planificación en el inciso g) del referido Artículo. g) Informes de avance físico y financiero de programas y proyectos financiados con recursos provenientes de la cooperación externa reembolsable y no reembolsable; Se cumplió con entregar la información y documentación a las Comisiones de Probidad, y de Finanzas Públicas y Moneda del Congreso de la República. No hubo Comisión Extraordinaria Nacional por la Transparencia entre enero y junio 2025. La entrega se hizo de forma bimestral con base en el fundamento legal...”. Derivado de lo anterior, se estableció que no se cumplió con el propósito de brindar a la ciudadanía guatemalteca transparencia en la gestión pública, además de incumplir con la entrega de información y documentación con la periodicidad que establece la normativa legal, en mostrar y actualizar por lo menos cada treinta (30) días.

Se confirma el hallazgo para la Licenciada Alejandra Chrissaldina Castellanos Siliezar quien fungió como Jefe de Planificación; en virtud que, los argumentos y las pruebas de descargo presentadas por la responsable, no desvanece la responsabilidad para el presente hallazgo, al indicar lo siguiente: “...Es importante indicar que el mismo marco normativo presupuestario contempla disposiciones específicas para el reporte de información relacionada con la cooperación internacional, particularmente lo establecido en el artículo 53 Bis del Decreto Número 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto, el cual regula los informes sobre la utilización de recursos provenientes de la cooperación externa, tanto reembolsable como no reembolsable. Dicha disposición establece que los titulares de las entidades responsables de la ejecución de programas o proyectos financiados con recursos de cooperación externa deberán remitir informes sobre el avance de la ejecución física y financiera. En el caso de préstamos, estos informes deben presentarse de forma mensual dentro de los primeros diez (10) días hábiles de cada mes; mientras que, para donaciones o cooperación no reembolsable, la periodicidad establecida es bimensual, dentro de los primeros diez (10) días



hábles posteriores al bimestre correspondiente...”. Derivado de lo anterior, se estableció que no se cumplió con lo establecido en el artículo 17 Ter Informes en Sitios Web y Comisiones de Trabajo del Congreso de la República, ya que no se brindó a la ciudadanía guatemalteca transparencia en la gestión pública, además de incumplir con la entrega de información y documentación con la periodicidad que establece la normativa legal, en mostrar y actualizar por lo menos cada treinta (30) días.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 26, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE PLANIFICACION	ALEJANDRA CHRISSALDINA CASTELLANOS SILIEZAR DE GONZÁLEZ	15,000.00
JEFE DE PLANIFICACION	MARITZA JEANETTE ALVAREZ BOBADILLA	15,000.00
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO	JOSÉ MIGUEL MONZÓN PUAC	22,000.00
Total		Q. 52,000.00

Hallazgo No. 3

Falta de publicación de la actualización del Plan Operativo Anual

Condición

En la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos, Programa 71 Promoción de Acciones y Mecanismos por La Paz y los Derechos Humanos, derivado de las pruebas de cumplimiento se comprobó la falta de Publicación de la actualización del Plan Operativo Anual, en la página WEB de la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos -COPADEH-, como lo establece la normativa legal.

Criterio

Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 8. Vinculación plan-presupuesto, establece: “Los presupuestos públicos son la expresión anual de los planes del Estado, elaborados en el marco de la estrategia de desarrollo económico y social, en aquellos aspectos que exigen por parte del sector público, captar y asignar los recursos conducentes para su normal funcionamiento y para el cumplimiento de los programas y proyectos de inversión, a fin de alcanzar las metas y objetivos sectoriales, regionales e institucionales... Artículo 17 Bis. Acceso a la Información de la Gestión Presupuestaria por Resultados, establece: “La máxima autoridad de cada entidad pública publicará en su sitio web de acceso libre, abierto y gratuito de



datos: el plan estratégico y operativo anual, y las actualizaciones oportunas en función de sus reprogramaciones, los indicadores de resultados y sus productos asociados. La información en referencia también deberá permanecer publicada en detalle en el sitio web de acceso libre, abierto y gratuito de datos del Ministerio de Finanzas Públicas, para conocimiento de la ciudadanía...”.

Decreto Número 57-2008, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Acceso a la Información Pública, Artículo 7. Actualización de información, establece: “Los sujetos obligados deberán actualizar su información en un plazo no mayor de treinta días, después de producirse un cambio... Artículo 10. Información Pública de oficio, establece: “Los Sujetos Obligados deberán mantener, actualizada y disponible, en todo momento, de acuerdo con sus funciones y a disposición de cualquier interesado, como mínimo, la siguiente información, que podrá ser consultada de manera directa o a través de los portales electrónicos de cada sujeto obligado: ...5. La misión y objetivos de la institución, su plan operativo anual y los resultados obtenidos en el cumplimiento de los mismos; ...”.

Acuerdo Interno Número 140-2024-COPADEH del 22 de marzo de 2024, Versión 3 del Original del Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Acceso a la Información Pública de la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos -COPADEH-. “...Artículo 2. Responsabilidad. Establece: Es responsabilidad de las direcciones, departamentos, unidades de esta comisión presidencial, velar por el cumplimiento de cada una de las disposiciones contenidas en la normativa indicada anteriormente, verificando su correcta aplicación.” ...Numeral 13. Políticas Generales. “El presente manual de normas y procedimientos de la Unidad de Acceso a la Información Pública”... “7. Cinco (5) días hábiles de cada inicio de mes para trasladar mediante oficio de cumplimiento a la UAIP, la información pública de oficio a su cargo, en los diferentes formatos (PDF, EDITABLE, DATO ABIERTO). ...”.

Acuerdo Interno número 073-2024-COPADEH del 19 de febrero de 2024, que aprueba la versión 2 del original del Manual de Descripción de Puestos y Funciones de la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos -COPADEH-, establece: “...14.58 Jefe de Planificación, II. Funciones y tareas: b) Participar y dar seguimiento a los procesos de planificación, integración y coordinación estratégica de la COPADEH; y g) Coordinar la administración de los sistemas de monitoreo y evaluación de la planificación operativa de acuerdo a los lineamientos establecidos...”.

Causa

El Jefe de Planificación, incumplió con la legislación vigente, al no trasladar en el plazo establecido a la Unidad de Información Pública el Plan Operativo Anual



-POA- actualizado al 31 de diciembre de 2025, para su publicación en la página WEB de la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos -COPADEH-.

Efecto

Falta de rendición de cuentas.

Recomendación

El Director Ejecutivo, deberá velar que el Jefe de Planificación cumpla con el traslado a la Unidad de Información Pública del Plan Operativo Anual -POA- actualizado, para que sea publicado en página WEB de la Entidad, conforme a los plazos establecidos.

Comentario de los responsables

En nota sin número de fecha 31 de marzo de 2026, la Licenciada Alejandra Chrissaldina Castellanos Siliezar, quien fungió como Jefe de Planificación, durante el período comprendido del 01 de julio al 31 de diciembre de 2025, manifiesta: "...En relación con el posible hallazgo, es importante indicar que la normativa citada como criterio no establece un plazo específico para la publicación de las actualizaciones del Plan Operativo Anual al cierre del ejercicio fiscal. El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, en su artículo 17 Bis, establece que la máxima autoridad de cada entidad pública deberá publicar en su sitio web el plan estratégico, el plan operativo anual y las actualizaciones oportunas en función de sus reprogramaciones; sin embargo, dicha disposición no establece un plazo determinado para la publicación de actualizaciones derivadas del cierre del ejercicio fiscal, ni regula que dichas actualizaciones deban publicarse inmediatamente al finalizar el período correspondiente. Asimismo, el Decreto Número 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Acceso a la Información Pública, en su artículo 10, establece que los sujetos obligados deberán mantener actualizada y disponible la información pública de oficio, dentro de la cual se incluye el Plan Operativo Anual; no obstante, dicha normativa no establece un plazo específico para la publicación de actualizaciones relacionadas con el cierre del ejercicio fiscal, sino que regula la obligación general de mantener disponible la información institucional para consulta pública. En ese sentido, de conformidad con el principio de legalidad, la determinación de incumplimientos administrativos debe sustentarse en disposiciones legales o normativas expresas que establezcan obligaciones claras, así como los plazos para su cumplimiento. En el presente caso, la normativa citada como criterio no define un plazo específico para la publicación de actualizaciones del Plan Operativo Anual al cierre del ejercicio fiscal, por lo que no existe base normativa suficiente para establecer la existencia de un incumplimiento en los términos señalados en el posible



hallazgo. Por otra parte, en relación con el efecto señalado sobre la falta de rendición de cuentas, es importante indicar que durante el ejercicio fiscal correspondiente sí se realizaron los procesos institucionales de reporte, seguimiento y cierre de la planificación y ejecución presupuestaria ante las entidades rectoras del sistema de planificación y presupuesto del Estado. En ese sentido, la información correspondiente al Plan Operativo Anual –POA– del ejercicio fiscal 2025 fue debidamente generada, actualizada y utilizada como instrumento de gestión institucional, así como registrada y reportada a través de los sistemas oficiales del Estado, incluyendo los del Ministerio de Finanzas Públicas y de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia –SEGEPLAN–, en cumplimiento de los procedimientos establecidos en materia de planificación y gestión presupuestaria. Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 241 de la Constitución Política de la República de Guatemala, el cual establece el principio de rendición de cuentas en la gestión de los recursos públicos, así como en los artículos 8 y 46 del Decreto Número 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto, las entidades públicas deben garantizar el seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestaria, así como el reporte del avance físico y financiero de los programas institucionales. En ese sentido, la institución realizó los registros correspondientes en los sistemas oficiales. No obstante, lo anterior, con fecha 06 de enero de 2026 se remitió el Oficio No. DE-009-2026/COPADEH/ACCS, dirigido a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, con copia al Ministerio de Finanzas Públicas y a la Contraloría General de Cuentas; asimismo, el Oficio No. DE-013-2026/COPADEH/ACCS, dirigido a la Comisión de Finanzas Públicas y Moneda del Congreso de la República; y el Oficio No. DE-014-2026/COPADEH/ACCS, dirigido a la Comisión de Transparencia y Probidad, mediante los cuales se dio cumplimiento expreso a lo establecido en el artículo 17 Bis del Decreto Número 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto, trasladando el Informe Narrativo de Avance Físico y Financiero correspondiente al tercer cuatrimestre y al informe anual del ejercicio fiscal 2025...”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para la Licenciada Alejandra Chrissaldina Castellanos Siliezar quien fungió como Jefe de Planificación; en virtud que, los argumentos y las pruebas de descargo presentadas por la responsable, no desvanece la responsabilidad para el presente hallazgo, al indicar lo siguiente: “...la información correspondiente al Plan Operativo Anual -POA- del ejercicio fiscal 2025 fue debidamente generada, actualizada y utilizada como instrumento de gestión institucional, así como registrada y reportada a través de los sistemas oficiales del Estado, incluyendo los del Ministerio de Finanzas Públicas y de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia –SEGEPLAN–, en cumplimiento de los procedimientos establecidos en materia de planificación y gestión presupuestaria...” Derivado de lo anterior, se establece que en sus comentarios y



pruebas de descargo presentados, no menciona el traslado del Plan Operativo Anual -POA- actualizado al 31 de diciembre de 2025 a la Unidad de Información Pública para su publicación en la página WEB de la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos -COPADEH-, lo anterior fue confirmado debido a que la Unidad de Acceso a la Información Pública solicitó mediante Oficio Circular UAIP-01-2026/COPADEH del 02 de enero 2026 a los enlaces para que trasladen la información correspondiente al mes de diciembre de 2025 a más tardar el 08 de enero de 2026, lo solicitado fue enviado a la Unidad de Acceso a la Información Pública mediante oficio Ref. No. UPLANI-015-2025/COPADEH del 20 de enero de 2026, en el cual no figura el Plan Operativo Anual -POA- actualizado al 31 de diciembre de 2025.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 26, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE PLANIFICACION	ALEJANDRA CHRISSALDINA CASTELLANOS SILIEZAR DE GONZÁLEZ	15,000.00
Total		Q. 15,000.00

Hallazgo No. 4

Deficiente gestión de activos fijos en el módulo de inventarios del SICOIN-WEB

Condición

En la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos, Programa 71 Promoción de Acciones y Mecanismos por La Paz y los Derechos Humanos, se generó el reporte R00807391.rpt “Bienes Aprobados por Institución” con el estado de inventario ALMACENADO, en el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN WEB al 31 de diciembre 2025, que presenta el registro de 1435 bienes almacenados con un valor de Q13,178,000.58, al revisar una muestra de las tarjetas de responsabilidad emitidas durante el período auditado, se estableció que dichos bienes fueron entregados a los responsables, sin que se hubiera efectuado el cambio del estado de ALMACENADO a RESGUARDO en el Sistema.

Criterio

Acuerdo Ministerial Número 50-2022 del Ministro de Finanzas Públicas, Manual de Inventarios de Activos Fijos en el SICOIN WEB, 2.3 Registro de Resguardo de Responsabilidad, establece: “Es un registro y control en el cual se detalla la lista de bienes que están bajo la responsabilidad del servidor público, de una determinada Unidad Administrativa. Es un control dentro del sistema de los bienes



asignados independiente de la Tarjeta de Responsabilidad autorizada por la Contraloría General de Cuentas. (...) 7. Se ingresa nuevamente al Módulo de Inventario en la opción de Registro y se establece que el bien está en estado de Resguardo (...) 8. Entrega del bien e Impresión de Resguardo de Responsabilidad: selecciona el nombre del servidor público o el número de Resguardo de Responsabilidad, para hacer la entrega oficial del bien, se coloca el puntero del mouse sobre el ícono de entrega y se procede a grabar el registro. (...) 2.9 Aprobar Alta en Inventario Físico (...) Para proceder a dar de alta al bien registrado en el inventario (...) 4. Para establecer el estado del bien se ingresa nuevamente al Módulo de Inventario, seleccionar la opción Registro de Bienes y se despliega la pantalla confirmándose que el bien se encuentra en estado almacenado (...)"

Acuerdo Interno número 073-2024-COPADEH del 19 de febrero de 2024, que aprueba la versión 2 del original del Manual de Descripción de Puestos y Funciones de la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos -COPADEH-, establece: "(...)14.24 Jefe Financiero, II. Funciones y tareas: a) Supervisar las funciones de las secciones de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería e inventario con el fin de garantizar los registros de forma oportuna, las gestiones para asignación de recursos, así como la adecuada ejecución de manera transparente y eficiente. (...)14.29 Encargado de Inventario, II. Funciones y tareas: b) Administrar y operar el sistema de contabilidad integrada -SICOIN-, en lo que compete al módulo de inventarios; (...)"

Causa

El Jefe Financiero no registró y no controló el estado de los bienes en el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN WEB; asimismo, no supervisó y no coordinó con el Encargado de Inventarios y el Auxiliar de Inventarios con funciones de Encargado de Inventarios, el registro y actualización en el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN WEB el estado de los bienes entregados.

Efecto

El Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN WEB no refleja el estado actual de los bienes registrados en el módulo de inventarios.

Recomendación

El Director Ejecutivo, deberá velar que el Jefe Financiero coordine y supervise al Auxiliar de Inventarios con funciones de Encargado de Inventarios, en el registro, control y actualización del estado de los bienes dentro del Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN WEB.

Comentario de los responsables

En nota sin número de fecha 07 de abril de 2026, la Licenciada Diana Nineth de



Paz López, Jefe Financiero, durante el período comprendido del 01 de julio al 31 de diciembre de 2025, manifiesta: "...El Acuerdo Interno 073-2024-COPADEH, en su sección 14.24, establece que la función del Jefe Financiero es: "Supervisar las funciones de las secciones de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería e inventario con el fin de garantizar los registros de forma oportuna, las gestiones para asignación de recursos, así como la adecuada ejecución de manera transparente y eficiente." La misma normativa, en su sección 14.29, asigna al encargado de inventarios la responsabilidad operativa directa de: "Administrar y operar el sistema de contabilidad integrada -SICOIN-, en lo que compete al módulo de inventarios." Por lo tanto: En mi calidad de Jefe Financiero superviso y el Encargado de Inventarios opera. El Jefe Financiero no realiza los cambios de estado de los bienes en el SICOIN-WEB en virtud que la responsabilidad operativa por marco normativo, es exclusiva del Encargado de Inventarios..." "...Es imperativo que se considere el contexto institucional en que se generó esta condición, ya que las causas identificadas son de naturaleza preexistente y de origen estructural, no atribuibles mi gestión actual del Jefe Financiero, según respuesta emitida por el encardado de inventarios en funciones, por medio de OFICIO-INV-245-COPADEH/erc de fecha 10 de noviembre de 2025: Herencia institucional: La integración de COPADEH como continuadora de las extintas instituciones SEPAZ, COPREDEH y SAA implicó la recepción de bienes cuyos registros en SICOIN-WEB no fueron actualizados en el momento de la transferencia. Esta situación es anterior al período auditado y no guarda relación causal con mi gestión actual. Alta rotación de personal: Los movimientos continuos de altas y bajas del personal generaron reasignaciones de bienes que no siempre pudieron reflejarse oportunamente en el sistema, acumulando discrepancias históricas que superan la capacidad de corrección inmediata. Volumen y complejidad del parque de bienes: El registro de 1,435 bienes con un valor de Q13,178,000.58 representa un universo que requiere un proceso sistemático y planificado de actualización. Su regularización no puede ejecutarse de forma instantánea sin riesgo de generar inconsistencias contables. Vacante del cargo: La renuncia del anterior Encargado de Inventarios (septiembre 2025) generó un vacío operativo que obligó a designar con carácter temporal y en funciones al señor Edyn Romeo Cuquej Canahuí (Auxiliar de Inventarios), quien simultáneamente debía cumplir las obligaciones propias de su cargo original. Justificación técnica para la regularización en 2026. El Encargado de Inventarios en Funciones, en el Oficio INV-245-COPADEH-2025 de fecha 10 de noviembre de 2025, planteó de forma técnica la razón por la que la regularización integral debe ejecutarse al inicio del ejercicio fiscal 2026: Trabajar sobre el saldo definido al 31 de diciembre de 2025 evita modificar registros del ejercicio anterior ya auditados, previniendo inconsistencias contables. La regularización del estado RESGUARDADO es consecuencia directa del inventario consolidado; ambos procesos deben ejecutarse en secuencia lógica dentro del mismo período. La carga operativa regular del Encargado de Inventarios no puede suspenderse, por lo que las



actividades deben ejecutarse de manera paralela y gradual. Esta situación no refleja inacción, sino una planificación técnicamente fundamentada. Análisis técnico adicional. Es importante señalar que el Manual de Inventarios de Activos Fijos en el SICOIN -WEB, aprobado por acuerdo ministerial 50-2022, distingue claramente entre dos instrumentos de control: El Resguardo de Responsabilidad en el SICOIN WEB: registro digital dentro del sistema (Procedimiento 2.3). La Tarjeta de Responsabilidad: documento físico autorizado por la Contraloría General de Cuentas. El Manual expresamente indica que el Resguardo de Responsabilidad en el sistema 'Es un control dentro del sistema de los bienes asignados INDEPENDIENTE de la Tarjeta de Responsabilidad autorizada por la Contraloría General de Cuentas. La condición identificada indica que la Tarjeta de Responsabilidad (instrumento físico) si fue emitida y entregada, lo que demuestra que el control físico-administrativo de los bienes sí fue ejercido..."

En nota sin número, de fecha abril de 2026, la Licenciada Hedelin Susana Cojón Chacón De Morente, quien fungió como Jefe Financiero, durante el período comprendido del 01 de enero al 30 de junio de 2025, manifiesta: "...Delimitación de la responsabilidad temporal. El hallazgo señala que, según el reporte R00807391.rpt, existen 1,435 bienes en estado "ALMACENADO" al 31 de diciembre de 2025. Al respecto, informo que mi relación laboral y responsabilidad administrativa con la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos (COPADEH) finalizó el 30 de junio de 2025. según consta en el Acta de Entrega de Cargo No.071-2025 de fecha 27 de junio del 2025. Por lo tanto, no tuve el control, acceso ni la facultad legal y competencia administrativa y de acceso informático para operar en el sistema SICOIN-WEB, ni para supervisar al Encargado de Inventarios durante el segundo semestre del ejercicio fiscal 2025 (julio a diciembre), periodo en el cual se debieron realizar las regularizaciones que el hallazgo señala como omisas al cierre del año. De acuerdo con el principio de personalidad de la pena y responsabilidad administrativa, no se me puede imputar una omisión o estado del sistema cuya verificación y cierre contable anual ocurrió seis meses después de mi egreso de la institución. La actualización del estado de "Almacenado" a "Resguardo" es un proceso dinámico y continuo que debió ser completado por quien ejercía el cargo al cierre del ejercicio fiscal 2025, considerando que al cierre del ejercicio fiscal "debieron de realizar toda conciliación de saldos, cierre de operaciones, actualizaciones, regularizaciones, etc", previo a dar cumplimiento a la normativa que obliga a presentar el informe de inventarios ante la Contraloría General de Cuentas (CGC) en Guatemala según Acuerdo Gubernativo No. 217-94 "Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública", específicamente su artículo 19, el cual obliga a remitir "informes detallados antes del 31 de enero de cada año", en el presente caso al 31 de enero 2026, lo cual ya no era de mi competencia administrativa y laboral. Cumplimiento de funciones durante mi gestión: (supervisión) Durante mi gestión, se cumplió con la función estipulada en el



Acuerdo Interno 073-2024-COPADEH de supervisar la sección de inventarios, la prioridad fue asegurar el resguardo físico de los bienes. La existencia de las Tarjetas de Responsabilidad físicas, mencionadas por la propia auditoría en la "Condición", demuestra que, bajo mi gestión, se cumplió con la entrega física y la asignación de responsabilidad legal del funcionario sobre el bien, salvaguardando así el patrimonio del Estado. Asimismo, se demuestra que los bienes fueron entregados y los responsables identificados legalmente ante la Contraloría, bajo dichas tarjetas de responsabilidad. Considerando que existió la imposibilidad técnica en SICOIN web: Respecto al Acuerdo Ministerial No. 50-2022, manifiesto que el registro de resguardo en el módulo de SICOIN WEB requiere de datos exactos y vinculantes. Al existir una discrepancia entre el puesto nominal (oficial) y el funcional (real) -situación derivada de las constantes reestructuraciones internas de la COPADEH desde 2022-, la inserción de datos no validados por resoluciones de RR.HH. hubiera generado una inconsistencia en el Sistema de Contabilidad Integrada. Por ello, se priorizó el control mediante Tarjetas de Responsabilidad Físicas autorizadas por la CGC, donde se consignó el número de oficio referencial, salvaguardando así el patrimonio estatal. La falta de actualización en el "estado" del software SICOIN al 31 de diciembre 2025, es una inconsistencia de registro informático de fin de año, mas no una falta de control físico o resguardo legal de los activos, los cuales estaban debidamente amparados por documentos físicos durante mi permanencia, resguardando así el patrimonio del Estado. El hecho de que los bienes aparezcan como "ALMACENADO" al 31 de diciembre 2025 en el SICOIN WEB, es una situación administrativa cuya actualización correspondía a quienes quedaron a cargo de la institución tras mi egreso, ya que el ciclo contable y de inventarios es continuo y debe ser regularizado al cierre del ejercicio por el personal activo, considerando así la discrepancia existente entre lo nominal y funcional de los puestos. Principio de seguridad jurídica y auditorías precedentes. Es importante mencionar que la gestión del módulo de inventarios SICOIN-WEB se ha realizado bajo los mismos criterios técnicos en ejercicios anteriores. En la auditoría practicada a la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos (COPADEH) por la Auditoría Interna y Contraloría General de Cuentas correspondiente a periodos anteriores, el equipo de auditoría validó los procesos de registro sin presentar ninguna objeción ni hallazgo sobre la metodología de cambio de estados en el sistema. Lo anterior generó una presunción de legalidad y certeza administrativa sobre el procedimiento aplicado, por lo que una interpretación distinta en el período durante mi gestión vulnera el principio de uniformidad de los criterios de fiscalización, a menos que existiera un cambio normativo posterior a mi retiro, el cual no me sería aplicable. Asimismo, que el ciclo contable y de inventarios es continuo y debe ser regularizado al cierre del ejercicio por el personal activo..."

En nota sin número, de fecha 25 de marzo de 2026, el señor Carlos Enrique Hernández Chacón, quien fungió como Encargado de Inventarios, durante el



período comprendido del 01 de enero al 30 de septiembre de 2025, manifiesta: "...En su momento como Encargado de la Sección de Inventarios de la Comisión Presidencial Por la Paz y los Derechos Humanos en fecha 01 de enero año 2025 al 30 de septiembre del año 2025, manifiesto que dentro de los controles administrativos de los bienes activos fijos propiedad de la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos se mantuvieron dichos controles por medio de procedimientos internos, tarjetas de responsabilidad autorizadas por la Contraloría General de Cuentas y Libro de Activos Fijos Autorizado por la Contraloría General de Cuentas los cuales hasta la fecha 30 de septiembre estuvieron conciliados tanto en tarjetas, libros y físicamente. En relación al Acuerdo Ministerial Número 50-2022 del Ministro de Finanzas Públicas, Manual de Inventarios de Activos Fijos en el SICOIN WEB, 2.3 Registro de Resguardo de Responsabilidad, manifiesto que derivado a la estructura organizacional de la Comisión Presidencial Por la Paz y los Derechos Humanos en relación al personal que labora, el cual está contratado bajo el renglón 21 el cual se define como "Personal Supernumerario", es una modalidad de contratación temporal en el sector público para labores que no pueden ser cubiertas por personal permanente. Por lo anterior también se deja plasmado que, durante el periodo del 01 de enero del 2025 al 30 de septiembre del año 2025, como encargado de la Sección de Inventarios no se recibieron directrices oficiales del procedimiento regulado en el Acuerdo Ministerial Número 50-2022, teniendo en consideración que se entregaron informes relacionados al inventario de la -COPADEH- y la distribución del mismo del personal, cabe resaltar que estos procedimientos tampoco están regulados dentro del manual de normas y procedimientos de la Sección de Inventarios, y dicho manual no fue creado por el Encargado de Inventarios. Adicional a lo anterior se manifiesta que la Comisión Presidencial Por la Paz y los Derechos Humanos -COPADEH- desde el año 2,022 ha tenido varios cambios a nivel organizacional por medio de acuerdos internos, en los cuales se realizaron cambios de personal contratado y cambios internos en relación a puestos nominales y funcionales, haciendo mención que estos cambios nunca fueron socializados en la Sección de Inventarios en su momento, derivado a ello la sección de inventarios solamente recibía por medio de oficios del Departamento de Recursos Humanos las notificaciones de contratación de personas nominalmente pero funcionalmente eran otras atribuciones (Esto se determinaba al momento de realizar presencialmente el inventario físico de las personas contratadas quienes se encontraban físicamente en otras ubicaciones y no coincidía con los oficios de alta y/o cambios internos de personal generado por del Departamento de Recursos Humanos), por tal razón solamente se plasmaba dicha información en las tarjetas de Responsabilidad de Activos Fijos autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, por esta discrepancia manifestada en cuanto a personal contratado nominalmente con funciones en distintas áreas, generaría un mal uso del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- módulo de inventarios, por el motivo expuesto, en varias tarjetas de responsabilidad de activos fijos, autorizadas por la



Contraloría General de Cuentas, se colocaba el número de oficio del Departamento de Recursos Humanos como Ref. donde se plasmaba la contratación y o cambio de puesto del personal, Asimismo, la sección de inventarios en su calidad y funciones jerárquicas dentro de la -COPADEH- no podía contravenir las gestiones administrativas realizadas por el Departamento de Recursos Humanos...”

En nota sin número, de fecha 7 de abril de 2026, el señor Edyn Romeo Cuquej Canahuí, quien fungió como Auxiliar de Inventarios con funciones de Encargado de Inventarios, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025, manifiesta: “...Normativa sobre el control de bienes: Si bien el Acuerdo Ministerial 50-2022 establece directrices para la operatividad del sistema SICOIN WEB, el control de los bienes muebles se rige de forma superior por el Acuerdo Gubernativo No. 217-94 (Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública). Bajo esta normativa, esta institución ha mantenido un control estricto y permanente de los activos a través de los registros y formas oficiales habilitadas por la Contraloría General de Cuentas (CGC), cumpliendo así con el fin primordial de la fiscalización: la salvaguarda del erario nacional. Efectividad del resguardo versus registro informático: Se aclara que no existe una falta de control o de asignación de responsables. Los bienes señalados se encuentran debidamente custodiados y asignados bajo las formalidades legales vigentes. El hecho de que en el sistema SICOIN WEB figuren en estado "ALMACENADO" no implica una desprotección del bien, sino una etapa de transición en el registro contable-informático, prevaleciendo en todo momento la validez del resguardo físico documentado en los archivos de esta institución y por el caso de Rotación del Personal en esta Comisión, ha generado reasignación de bienes que no siempre se refleja oportunamente en el sistema. Cumplimiento de la responsabilidad legal y probidad: Esta autoridad administrativa garantiza que el resguardo del patrimonio institucional se encuentra plenamente establecido conforme al Artículo 8 de la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos (Decreto 89-2002). La responsabilidad civil y pecuniaria de los colaboradores se perfecciona mediante la suscripción de la Tarjeta de Responsabilidad Física (Forma Oficial autorizada por la CGC), la cual contiene la firma autógrafa del responsable. Dicho documento constituye la prueba legal preconstituida ante el Estado, otorgando una certeza jurídica superior a un estado administrativo dentro de una plataforma informática...”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para la Licenciada Diana Nineth de Paz López, Jefe Financiero; en virtud que, los argumentos y las pruebas de descargo presentadas por la responsable, no desvanece la responsabilidad para el presente hallazgo, al indicar lo siguiente: “En mi calidad de Jefe Financiero supervisó y el Encargado de Inventarios opera. El Jefe Financiero no realiza los cambios de estado de los



bienes en el SICOIN-WEB en virtud que la responsabilidad operativa por marco normativo, es exclusiva del Encargado de Inventarios”. Derivado de lo anterior, se establece que el Encargado de Inventarios es el que administra y opera el sistema de contabilidad integrada -SICOIN-, lo anterior no exime de la responsabilidad al Jefe Financiero en supervisar y coordinar con el Auxiliar de Inventarios con funciones de Encargado de Inventarios, como lo establece el Manual de Descripción de Puestos y Funciones de la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos -COPADEH-, en el numeral 14.24, literal a).

Se confirma el hallazgo para la Licenciada Hedelin Susana Cojón Chacón De Morente, quien fungió como Jefe Financiero; en virtud que, los argumentos y las pruebas de descargo presentadas por la responsable, no desvanece la responsabilidad para el presente hallazgo, al indicar lo siguiente: “La falta de actualización en el "estado" del software SICOIN al 31 de diciembre 2025, es una inconsistencia de registro informático de fin de año, mas no una falta de control físico o resguardo legal de los activos, los cuales estaban debidamente amparados por documentos físicos durante mi permanencia, resguardando así el patrimonio del Estado”. Derivado de lo anterior, se confirma que no se cumplió con actualizar el estado del inventario de almacenado a resguardo, en el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN WEB.

Se confirma el hallazgo para el señor Carlos Enrique Hernández Chacón, quien fungió como Encargado de Inventarios; en virtud que, los argumentos y las pruebas de descargo presentadas por el responsable, no desvanece la responsabilidad para el presente hallazgo, al indicar lo siguiente: “Se deja plasmado que, durante el periodo del 01 de enero del 2025 al 30 de septiembre del año 2025, como encargado de la Sección de Inventarios no se recibieron directrices oficiales del procedimiento regulado en el Acuerdo Ministerial Número 50-2022, teniendo en consideración que se entregaron informes relacionados al inventario de la -COPADEH- y la distribución del mismo del personal, cabe resaltar que estos procedimientos tampoco están regulados dentro del manual de normas y procedimientos de la Sección de Inventarios”. Derivado de lo anterior, se confirma que no se cumplió con actualizar el estado del inventario de almacenado a resguardo, en el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN WEB.

Se confirma el hallazgo para el señor Edyn Romeo Cuquej Canahuí, quien fungió como Auxiliar de Inventarios con funciones de Encargado de Inventarios; en virtud que, los argumentos y las pruebas de descargo presentadas por el responsable, no desvanece la responsabilidad para el presente hallazgo, al indicar lo siguiente: “El hecho de que en el sistema SICOIN WEB figuren en estado "ALMACENADO" no implica una desprotección del bien, sino una etapa de transición en el registro contable-informático, prevaleciendo en todo momento la validez del resguardo físico documentado en los archivos de esta institución y por el caso de Rotación



del Personal en esta Comisión, ha generado reasignación de bienes que no siempre se refleja oportunamente en el sistema”. Derivado de lo anterior, se confirma que no se cumplió con actualizar el estado del inventario de almacenado a resguardo, en el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN WEB.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 21, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
AUXILIAR DE INVENTARIOS	EDYN ROMEO CUQUEJ CANAHUÍ	5,500.00
ENCARGADO DE INVENTARIO	CARLOS ENRIQUE HERNÁNDEZ CHACÓN	8,000.00
JEFE FINANCIERO	DIANA NINETH DE PAZ LÓPEZ	15,000.00
JEFE FINANCIERO	HEDELIN SUSANA COJÓN CHACÓN	15,000.00
Total		Q. 43,500.00

Hallazgo No. 5

Falta de suscripción de acta de recepción de bienes

Condición

En la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos, Programa 71 Promoción de Acciones y Mecanismos por La Paz y los Derechos Humanos, derivado de la suscripción del Acta Administrativa Número 003-2025 de fecha 08 de diciembre de 2025, suscrita entre la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos -COPADEH- y la Comisión Presidencial Contra la Discriminación y el Racismo Contra los Pueblos Indígenas en Guatemala –CODISRA-, en la que consta el traslado y entrega de los vehículos siguientes:

No.	SICOIN	DESCRIPCIÓN	VALOR
1	0028F88E	UNA CAMIONETA NUEVA, MARCA TOYOTA, MODELO 2013, COLOR GRIS METÁLICO, LÍNEA LAND CRUISER PRADO, ASIENTO 07, COMBUSTIBLE DIÉSEL, PUERTAS 05, CILINDROS 04, EJES 2, C.C.: 02982, CAJA AUTOMÁTICA SECUENCIAL DE 5 VELOCIDADES Y RETROCESO, HERRAMIENTAS.	Q375,200.00
2	000ECB2B	LÍNEA HILUX, C.C. 02494, CILINDROS 04, PUERTAS 04, TONELAJE 1.00, COMBUSTIBLE DIESEL, EJES 02, COLOR BLANCO, HERRAMIENTA, VIN 8AJFR22G174516469, CAJA MECÁNICA DE 5 VELOCIDADES Y RETROCESO. PROVEEDOR COFIÑO STAHL Y COMPAÑÍA	Q140,000.00
3	000E055E	CAMIONETA MARCA TOYOTA, MODELO 2007, COLOR CORINTO OSCURO MICA, LÍNEA FORTUNER, SERIE KUN51L-NPSYG, PASAJEROS 05, COMBUSTIBLE DIÉSEL, PUERTAS. 5, CILINDROS 04, EJES 02, C.C. 2982, CAJA AUTOMÁTICA DE 4 VELOCIDADES Y RETROCESO, HERRAMIENTA,	Q248,526.00

Fuente: Elaboración propia con base al Acta Número 003-2025 del 08 de diciembre de 2025

Al evaluar el expediente se estableció que no se suscribió el acta de recepción de los vehículos, derivado de lo anterior no se cumplió con el procedimiento correcto



del traslado de los vehículos, establecido en la normativa legal.

Criterio

Acuerdo Gubernativo Número 217-94 del Presidente de la República, Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública, artículo 2, establece: “Cuando los bienes se encuentren en buen estado o puedan ser reparados y se necesite darles baja del inventario, por traslado a otra dependencia, deberá suscribirse actas de entrega y recepción y, con certificación de ingreso al inventario, solicitar, por el conducto correspondiente, a la Dirección de Bienes del Estado y Licitaciones del Ministerio de Finanzas Públicas, emita la resolución respectiva.”

Acuerdo Interno número 073-2024-COPADEH del 19 de febrero de 2024, que aprueba la versión 2 del original del Manual de Descripción de Puestos y Funciones de la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos -COPADEH-, establece: “(...)14.01 Director Ejecutivo d) Velar por el efectivo cumplimiento del objeto de la Comisión. (...)14.23 Director Administrativo Financiero II. Funciones y tareas: (...) g) Asesorar en materia contable, presupuestaria, financiera, administrativa y cualquier otra que le sea requerida dentro de su competencia por parte y a las autoridades superiores; (...)14.24 Jefe Financiero, II. Funciones y tareas: a) Supervisar las funciones de las secciones de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería e inventario con el fin de garantizar los registros de forma oportuna, las gestiones para asignación de recursos, así como la adecuada ejecución de manera transparente y eficiente. (...)14.29 Encargado de Inventario, II. Funciones y tareas: (...)h) Responsable del control y supervisión de los bienes que conforman el inventario de activos fijos de la institución; (...)”

Causa

El Director Ejecutivo no veló que se suscribiera el acta de recepción y el Director Administrativo Financiero, el Jefe Financiero y el Auxiliar de Inventarios con funciones de Encargado de Inventarios, comparecieron en acta administrativa de entrega de traslado de los vehículos, derivado de lo anterior no procedieron a la suscripción del acta de recepción en el plazo establecido.

Efecto

Riesgo de pérdida o extravió de los vehículos.

Recomendación

El Director Ejecutivo, deberá velar que el Director Administrativo Financiero, el Jefe Financiero y el Auxiliar de Inventarios con funciones de Encargado de Inventarios, previo al traslado de bienes deben suscribir las actas de entrega y recepción, en el plazo establecido.



Comentario de los responsables

En nota sin número de fecha 07 de abril de 2026, el Licenciado Elvyn Leonel Díaz Sánchez, Director Ejecutivo, por el período comprendido del 22 de Mayo al 31 de diciembre de 2025, manifiesta: "...Antecedentes: Con fecha 06 de noviembre del año dos mil veinticinco (06/11 /2025) por medio de oficio CCOORD No. 803-2025/DAMD/kyeg la Comisión Presidencial Contra La Discriminación y el Racismo Contra los Pueblos Indígenas en Guatemala -CODISRA- solicitó a la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos -COPADEH-, aprobar el traslado de bienes muebles que corresponden a vehículos para uso de -CODISRA-. Se procedió a trasladar tramite de expedientes dirección ejecutiva, No. 2230, de fecha 10 de noviembre del 2025, a la Dirección Administrativa Financiera, en la cual se instruye de manera inmediata, se inicien las gestiones de traslado, si corresponde. Se procedió a trasladar el oficio No. DAF-679 2025/COPADEH/JMMP/lm, a -CODISRA- en el cual menciona los vehículos que fueron motivo de traslado. Por medio de Oficio No. DAF-678 2025/COPADEH/JMMP/lm de fecha diecinueve de noviembre del año dos mil veinticinco (19/11/2025) el Director Administrativo Financiero, Licenciado José Miguel Monzón Puac de la - COPADEH- remite al Jefe del Departamento Financiero la instrucción de realizar las gestiones administrativas necesarias para realizar el traslado definitivo, únicamente, de tres (3) vehículos. Por lo que, el personal de Departamento Financiero procedió a suscribir el Acta Administrativa No. 003-2025, con fecha 8 de diciembre del 2025 por: a) Lic. José Miguel Monzón Puac, Director Administrativo Financiero COPADEH; b) Diana Nineth de Paz López, Jefe Financiera COPADEH; c) Edyn Romeo Cuquej Canahuí, Encargado de Inventarios en Funciones COPADEH; y d) Victoria Aurora Tubin Sotz de Ical, Comisionada Presidencial Coordinadora de CODISRA, en el libro de Actas de la Unidad de Inventarios autorizado por la Contraloría General de Cuentas. En el punto Cuarto del Acta 003-2025 consta expresamente el traslado y entrega definitiva de los bienes descritos en el punto Tercero, de conformidad con lo establecido en el Artículo No. 2 del Acuerdo Gubernativo 217-94 "Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública", por lo que se procede a realizar la Entrega por parte de la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos -COPADEH- y la Recepción por parte de la Comisión Presidencial contra la Discriminación y el Racismo contra los Pueblos Indígenas en Guatemala (CODISRA), de los tres (3) vehículos detallados. El contenido de dicha Acta establece claramente la entrega de-COPADEH- y la recepción de-CODISRA-. Gestión ante la Dirección de Bienes del Estado (Diciembre 2025 - Marzo 2026) y en el sistema SICOIN WEB. El realizaron las primeras gestiones ante la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, dichas gestiones no fueron aceptadas en su totalidad por Bienes del Estado, ya que se debía de consignar todas las características de los vehículos objeto de traslado, conforme a las contenidas en la tarjeta de circulación, incluido la placa de los



vehículos. Por lo que dio como resultado la suscripción de un acta Complementaria. Esto se respalda a través de los documentos generados en el sistema SRBM, del Ministerio de Finanzas Públicas en el cual se indicó “En el acta deben consignar todas las características de los vehículos objeto de traslado, conforme a las contenidas en la tarjeta de circulación”, así mismo se presentan el cruce de correos enviados y recibidos con personal del Ministerio de Finanzas Públicas. Se suscribe el Acta 001-2026 que establece expresamente en su punto cuarto que “tiene carácter estrictamente complementario y en ningún momento sustituye, modifica en su esencia ni deja sin efecto el contenido del Acta Administrativa Número 003-2025”. El punto QUINTO confirma que “las demás disposiciones, condiciones y extremos... permanecen vigentes en todos sus términos”. El personal de Financiero realizó las nuevas gestiones identificadas con los números siguientes: No. 20262552, 20262557 y 20262562 ante la Dirección de Bienes del Estado, Adjuntando el Acta 003-2025 y Acta Complementaria No. 001-2026 y que como resultado de dichas acciones la DBE, resuelve emitir y notificar las siguientes Resoluciones de Traslado de Vehículos, de la Dirección de Bienes del Estado Departamento de Adquisición y Legalización de Bienes Muebles. La DBE emitió las resoluciones DBE-DALBM-TV-2026586 (camioneta 2013), DBE-DALBM-TV-2026588 (camioneta 2007 Fortuner) y DBE-DALBM-TV-2026590 (pickup 2007 Hilux), todas de fecha 13 de marzo del 2026, mediante las cuales se indica de forma literal lo siguientes “...resolver la gestión No. 20262552, 20262557 y 20262562 de Comisión Presidencial por la Paz Y Los Derechos Humanos de: Secretarías Y Otras Dependencias Del Ejecutivo, en la cual solicita resolución de legalización de traslado de un vehículo; Considerando: Que en la gestión respectiva, se ha cumplido con los requisitos que la ley exige para esta clase de operaciones; Por Tanto: Con base en lo considerado y lo que para el efecto establecen los artículos: 59 y 64 del Acuerdo Gubernativo No. 112-2018 “Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Finanzas Públicas”; y, 2 del Acuerdo Gubernativo No. 217-94 “Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública”. y Acuerdo Ministerial número 455-2019, la Dirección de Bienes del Estado; Resuelve: I. Legalizar el traslado del vehículo conforme acta administrativa número 003-2025 y Acta Administrativa 001-2026 de fecha: 08 de diciembre de 2025, de entrega-recepción de bienes muebles, que obra en la gestión respectiva. Mediante Oficio No. DF-088-2026/COPADEH/DNDPL/ercc (17/03/2026) COPADEH notificó formalmente a CODISRA, informando el número de traslado 13588, las resoluciones de legalización, e instruyendo la aprobación en SICOIN con plazo al 31/03/2026. Conclusión: Por lo anteriormente expuesto, se concluye que en mi calidad de Director Ejecutivo he cumplido con lo establecido en las normativas vigentes aplicables al proceso en mención tal como se puede evidenciar en los argumentos y documentación presentada en cada una de las fases del proceso de la ENTREGA Y RECEPCION de los vehículos trasladados e indicados en el posible Hallazgo Falta de suscripción de acta de recepción de bienes, se cumplió



con lo establecido en las normativas 217-94 Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública y al Acuerdo Interno número 073-2024-COPADEH del 19 de febrero de 2024 que aprueba la versión 2 del original del Manual de Descripción de Puestos y Funciones de la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos...”

En nota sin número de fecha 06 de abril de 2026, el Licenciado José Miguel Monzón Puac Director Administrativo Financiero, por el período comprendido del 22 de septiembre al 31 de diciembre de 2025, manifiesta: “...En atención a lo indicado por el ente fiscalizador en la Auditoria realizada por el equipo de Auditoria, en la cual presentan el posible hallazgo Falta de suscripción de acta de recepción de bienes, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2025 y, se determinó que, el Director Administrativo Financiero compareció en el acta administrativa de entrega de traslado de vehículos, por lo cual no procedió a la suscripción del acta de recepción en el plazo establecido. Es oportuno, resaltar que, en el proceso de traslado de vehículos que realizó la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos -COPADEH- a favor de la Comisión Presidencial Contra la Discriminación y el Racismo Contra los Pueblos Indígenas en Guatemala -CODISRA- se dio estricto cumplimiento a los criterios señalados en el posible hallazgo, ya que mediante Acta Administrativa número 003-2025, en el punto Cuarto, se hizo constar el traslado y entrega definitiva de los vehículos, asimismo, en dicho punto se hizo constar que CODISRA mediante dicho instrumento administrativo realizaba la Recepción de los tres vehículos detallados en la misma. En ese mismo sentido, en el punto Quinto, se hace constar que los vehículos descritos en el Acta Administrativa número 003-2025, se encontraban registrados en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- a nombre de la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos -COPADEH- y son recibidos a entera satisfacción por parte de la Comisión Presidencial contra la Discriminación y el Racismo contra los Pueblos Indígenas en Guatemala -CODISRA-, y que ambas instituciones comparecientes aceptan la totalidad del contenido de dicha Acta Administrativa. Asimismo, en el punto Sexto, de dicha acta administrativa, se dejó constancia que la misma fue leída por los comparecientes y bien enterados de su contenido, validez y efectos legales aceptamos, ratificamos y firmamos. Con el propósito de dar a conocer detalladamente el procedimiento que se utilizó para la entrega y recepción de los vehículos objeto de traslado definitivo a continuación detallo cada una de las fases que se agotó el dicho procedimiento: Con fecha 05 de noviembre de 2025, se sostuvo una reunión de trabajo con autoridades de CODISRA, en la cual manifestaron su interés y la necesidad de contar con vehículos para el desarrollo de sus funciones, por lo que solicitaron el apoyo de COPADEH, para que se les pudieran otorgar vehículos en calidad de traslado definitivo. Derivado de los compromisos adquiridos en dicha reunión, mediante correo electrónico, esta Dirección Administrativa Financiera, se contactó con el Licenciado Denis Adolfo



Mérida Dardón, Director General de CODISRA, con el propósito de coordinar una visita técnica para la revisión de los vehículos disponibles. Con fecha 06 de noviembre de 2025, a través de correo electrónico se recibieron los nombres y número de documento personal de identificación de los colaboradores de CODISRA que participarían en la visita técnica para la revisión de los vehículos objeto de traslado definitivo, y se realizó la coordinación con COPEREX para autorizar el ingreso de las personas indicadas. Se llevo a cabo la revisión e inspección de los vehículos disponibles y se acordó, que enviarían un oficio, a través del cual oficializarían el requerimiento formal de dichos vehículos. Mediante Oficio CCOORD No. 803-2025/DAMD/kyeg de fecha 06 de noviembre de 2025, CODISRA hace referencia a las reuniones de trabajo sostenidas los días 05 y 06 de noviembre y en atención a la revisión técnica de los vehículos que se llevó a cabo en las instalaciones de COPEREX, reitera la solicitud de interés en que la COPADEH, proceda a otorgar, en calidad de traslado definitivo 6 de los vehículos revisados en la vista técnica. Mediante hoja de trámite de expedientes Dirección Ejecutiva número 2230, se recibió el día 19 de noviembre de 2025 el Oficio CCOORD No. 803-2025/DAMD/kyeg, con instrucciones de la Dirección Ejecutiva de atender de manera inmediata el requerimiento de vehículos realizado por CODISRA, toda vez los mismos contemplados dentro de los que se tenía proyectado trasladar a la Comisión Presidencial de Atención a la Conflictividad -COPRECOM-. En atención a la instrucción vertida por la Dirección Ejecutiva, mediante Oficio No. DAF-679-2025/COPADEH/JMMP/lm de fecha 19 de noviembre de 2025, se informó a CODISRA que derivado de compromisos institucionales previamente adquiridos, únicamente sería posible proporcionar 4 vehículos de los 6 solicitados. Asimismo, mediante Oficio No. DAF-678-2025/COPADEH/JMMP/lm de fecha 19 de noviembre de 2025, se solicitó al Departamento Financiero de esta Comisión, que girar sus instrucciones a donde corresponda para realizar las gestiones pertinentes al traslado de los vehículos requeridos por CODISRA. A través de comunicación telefónica, el personal de Inventarios de esta Comisión, se solicitaron los datos del personal de CODISRA que participaría en el acta que se suscribió para dejar constancia de la entrega y recepción de los vehículos trasladados de forma definitiva a CODISRA. Mediante correo electrónico, se realizó la coordinación para que el personal de CODISRA acompañados de 2 de sus mecánicos realizaran la revisión y recepción de los vehículos trasladados. Mediante acta administrativa número 003-2025, de fecha 08 de diciembre de 2025, se realizó la entrega y recepción de los vehículos trasladados definitivamente a CODISRA. A través del Sistema de Gestión de Resoluciones de Bienes Muebles -SIGERBIM- habilitado por la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, se inició la gestión de emisión de las resoluciones de legalización del traslado definitivo de los 3 vehículos descritos y entregados mediante acta administrativa número 003-2025. A través del SIGERBIM, la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, solicito que se emitiera una ampliación acta administrativa



número 003-2025, para adicionar datos de los vehículos que no se consignaron oportunamente en el acta, pero si constan en las tarjetas de circulación. El personal de Inventario del Departamento Financiero realizó un cruce de correos electrónicos, con personal de la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, para validar el contenido la ampliación solicitada, confirmado que únicamente se recibieron observaciones sobre las Descripción de los vehículos consignada en el Acta Administrativa número 003-2025, no así en sobre el objeto, contenido y validez de la mismo o del procedimiento empleado para la formalización de dicho traslado. Mediante la suscripción de acta administrativa 001-2026, se realizó la ampliación acta administrativa número 003-2025, para adicionar datos de los vehículos que no se consignaron oportunamente en el acta, pero si constan en las tarjetas de circulación, remitiéndola a la Dirección de Bienes del Estado, para la emisión de las resoluciones de legalización de traslado de vehículos respectivas, en la cual se deja constancia que la misma tiene carácter estrictamente complementario y en ningún momento sustituye, modifica en su esencia no deja sin efecto el contenido del Acta Administrativa número 003-2025. Con fecha 13 de marzo de 2026 la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas en su calidad de ente rector del proceso de traslado de traslado de Bienes Muebles entre entidades de la Administración Pública, emitió las Resoluciones números DBE-DALBM-TV-2026586; DBE-DALBM-TV-2026588; y DBE-DALBM-TV-2026590 mediante las cuales se resuelve Legalizar el traslado de cada uno de los vehículos respectivos. Mediante Oficio DF-088-2026/COPADEH/DNDPL/ercc de fecha 17 de marzo de 2026, mediante el cual se informó a la Comisión Presidencial Contra la Discriminación y el Racismo Contra los Pueblos Indígenas en Guatemala -CODISRA-, que la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas emitió las resoluciones mediante las cuales se resolvió precedente legalizar el traslado de los vehículos entregado mediante Acta Administrativa número 003-2025, por lo que en cumplimiento al Manual de Inventario de Activos Fijos aprobado mediante Acuerdo Ministerial número 50-2022 emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas, se solicita que aprueben el alta respectiva en el módulo de inventario del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-..."

En nota sin número de fecha 07 de abril de 2026, la Licenciada Diana Nineth de Paz López, Jefe Financiero, durante el período comprendido del 01 de julio al 31 de diciembre de 2025, manifiesta: "...Las Resoluciones del Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección de Bienes del Estado -DBE acreditan el cumplimiento del procedimiento de traslado. El Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección de Bienes del Estado -DBE-, Departamento de Adjudicación y Legalización de Bienes Muebles, emitió las siguientes resoluciones de legalización, luego de verificar que se cumplieron todos los requisitos legales exigidos:..." "...Cada una de las tres resoluciones indica de manera expresa en su cuerpo: "Considerando: Que en la gestión respectiva, se ha cumplido con los



requisitos que la ley exige para esta clase de operaciones". Adicionalmente, cada resolución hace referencia expresa al Acta Administrativa 003-2025 Y Acta Administrativa 001-2026 como la documentación de entrega-recepción de bienes muebles que obra en el expediente respectivo. Esto confirma que el MINFIN contó con el acta de recepción en su poder al momento de emitir las resoluciones..."

"...Conforme a este marco normativo, en mi función de Jefe Financiero en el proceso de traslado se limita a gestionar administrativamente el expediente ante el ente rector. La verificación de que los documentos cumplan los requisitos legales es competencia exclusiva del MINFIN-DBE, no del Jefe Financiero. Si hubiera existido incumplimiento, el MINFIN tenía la obligación de denegar las resoluciones si el procedimiento de traslado hubiera adolecido de defectos legales -como la supuesta falta de acta de recepción-, el MINFIN-DBE tenía la obligación legal de declarar improcedente la gestión y no emitir las resoluciones de legalización..."

"...Acciones diligentes en mi calidad de Jefe Financiero en el proceso de traslado de vehículos. Mi participación de Jefe Financiero en el Acta Administrativa 003-2025 evidencia mi actuación fue diligente en la parte que me correspondía: formalizar y documentar el proceso de entrega y recepción. Adicionalmente, los oficios DF-321-2025 y DF-348-2025 demuestran que existía un proceso activo de supervisión en lo referente a los Activos Fijos inventarios de la institución. Con énfasis en el numeral 7 del Oficio DF-348-2025. Dar cumplimiento en las acciones y que cada expediente contenga la documentación de soporte según sea el caso, en cumplimiento de lo que establece el Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública, Acuerdo Gubernativo Número 217-94, Manual de Inventarios de Activos Fijos en el SICOIN, Acuerdo Ministerial Número 50-2022, así como suscribir y elaborar documentos en observancia a lo que indica el Sistema de Gestión de Resoluciones de Bienes Muebles -SIGERBIM-, y otras normativas aplicables. Ausencia de daño patrimonial probado. El efecto señalado en el hallazgo es un "riesgo de pérdida o extravío de los vehículos". Es importante destacar que: Los vehículos trasladados a CODISRA se encuentran efectivamente en posesión y uso de dicha institución, por lo que no existe pérdida o extravío. El Acta Administrativa 003-2025 documenta el traslado y sirve como evidencia de la entrega y recepción, protegiendo los intereses patrimoniales del Estado. Distinción entre responsabilidad de entrega y responsabilidad de recepción. Se cumplió con la obligación al suscribir el Acta Administrativa Número 003-2025 de Entrega y Recepción de los vehículos. En todo caso la suscripción del acta de Recepción correspondía a la institución receptora -CODISRA-, si se consideraba necesaria para los tramites que dicha institución debiera realizar, sobre la cual mi calidad de Jefe Financiero de COPADEH no tiene autoridad ni potestad para indicarle que acciones deben realizar o que documentos deben obrar en sus expedientes de traslados de vehículos. En virtud que para las acciones que se realizaron por parte de esta Comisión el ente rector MINFIN-DBE, consideró procedente que en una misma acta se dejara constancia de Entrega y Recepción, según las Resoluciones favorables que emitió el Ministerio de



Finanzas Públicas, a través de la Dirección de Bienes del Estado –DBE acreditan el cumplimiento del procedimiento de traslado. Petición formal. Con base en los fundamentos de hecho y de derecho expuestos, respetuosamente solicito al equipo de auditoría de la Contraloría General de Cuentas: Primero: Que se declare desvanecido el Hallazgo No. 4 en cuanto a la responsabilidad personal en mi calidad de Jefe Financiero, toda vez que la función operativa de registro en el SICOIN-WEB corresponde al Encargado de Inventarios conforme al Manual de Descripción de Puestos y Funciones, y que esta Jefatura Financiera ejerció supervisión activa y documentada mediante los Oficios DF-321-2025 y DF-348-2025. Así bien es importante señalar que el Manual de Inventarios de Activos Fijos en el SICOIN-WEB, Aprobado por Acuerdo Ministerial 50-2022, distingue claramente entre dos instrumentos de control: El Resguardo de Responsabilidad en el SICOIN WEB y La Tarjeta de Responsabilidad: documento físico autorizado por la Contraloría General de Cuentas. Dicho Manual expresamente indica que el Resguardo de Responsabilidad en el sistema 'Es un control dentro del sistema de los bienes asignados independiente de la Tarjeta de Responsabilidad autorizada por la Contraloría General de Cuentas y que dichas tarjetas fueron emitidas y entregadas de forma oportuna, lo que demuestra que el control físico-administrativo de los bienes sí fue ejercido sin poner en riesgo el patrimonio del estado. Segundo: Que se declare desvanecido el Hallazgo No. 5 en cuanto a la responsabilidad en mi calidad de Jefe Financiero. Derivado que las Resoluciones que emitió el Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección de Bienes del Estado -DBE- acreditan el cumplimiento del procedimiento de traslado, por lo cual confirman que en el Acta Administrativa 003-2025 documenta el traslado y sirve como evidencia de la entrega y recepción de los vehículos, protegiendo los intereses patrimoniales del Estado. En todo caso la suscripción del Acta de Recepción correspondía a la institución receptora -CODISRA-, si se consideraba necesaria para los tramites que dicha institución debía realizar, sobre la cual mi calidad de Jefe Financiero de COPADEH no tiene autoridad ni potestad para indicarle que acciones deben realizar o que documentos deben obrar en sus expedientes de traslados de vehículos. En virtud que para las acciones que se realizaron por parte de esta Comisión el ente rector MINFIN-DBE, consideró procedente que en una misma acta se dejara constancia de Entrega y Recepción, según las resoluciones favorables que emitió el Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección de Bienes del Estado -DBE- y que acreditaron el cumplimiento del procedimiento de traslado de vehículos. Tercero: Que, se consideren todas las acciones de supervisión documentadas, desde mi nombramiento al puesto de Jefe Financiero a partir del 1 de julio de 2025 al 31 de diciembre del 2025, por medio de Acuerdo Interno 121-2025-COPADEH; así bien el origen histórico e institucional de las inconsistencias en el SICOIN, la vacante del cargo de Encargado de Inventarios, y el Plan de Trabajo presentado para la regularización en el ejercicio 2026. Así bien en el Acuerdo Gubernativo 112-2018, Artículo 59 – se establece Funciones de la Dirección de Bienes del Estado -DBE-



Ministerio de Finanzas Públicas: Corresponde a la Dirección de Bienes del Estado revisar y calificar que los expedientes de traslado de bienes cumplan con los requisitos establecidos. Cuarto: Que toda sanción que eventualmente pudiera imponerse respete los principios de individualización, proporcionalidad y legalidad establecidos en la Constitución Política de la República y en la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas...”

En nota sin número, de fecha 7 de abril de 2026, el señor Edyn Romeo Cuquej Canahuí, quien fungió como Auxiliar de Inventario con funciones de Encargado de Inventario, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025, manifiesta: “...En la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos, Programa 71 Promoción de Acciones y Mecanismos por La Paz y los Derechos Humanos, derivado de la suscripción del Acta Administrativa Número 003-2025 de fecha 08 de diciembre de 2025, suscrita entre la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos -COPADEH- y la Comisión Presidencial Contra la Discriminación y el Racismo Contra los Pueblos Indígenas en Guatemala-CODISRA-, en la que consta la entrega y recepción de vehículos. Cumplimiento de la responsabilidad legal y probidad: La Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos -COPADEH-, da cumplimiento a los procedimientos establecidos, en el Manual de Inventarios de Activos Fijos en el SICOIN WEB, aprobado por medio de Acuerdo Ministerial Número 50-2022, que establece en su Artículo 2. Obligatoriedad. Los procedimientos señalados en el Manual de Inventarios de Activos Fijos en el SICOIN WEB, serán de cumplimiento obligatorio para la Presidencia de la República, Ministerios de Estado, Secretarías y otras dependencias del Ejecutivo. Conclusión y acción: Por lo expuesto se solicita el desvanecimiento del hallazgo contenido en el Oficio referente, ya que se realizaron las acciones correspondientes tal como fue notificado por medio del OFICIO-INV-037-COPADEH-2026-DNDPL/erc, de fecha 02 de marzo del 2026, así mismo se trasladó información a la Comisión Presidencial contra la Discriminación y el Racismo Contra los Pueblos Indígenas en Guatemala -CODISRA-, mediante el OFICIO No. DF-088-2026/COPADEH/DNDPL/erc, de fecha 17 de marzo del 2026...”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el Licenciado Elvyn Leonel Díaz Sánchez, Director Ejecutivo; en virtud que, los argumentos y las pruebas de descargo presentadas por el responsable, no desvanece la responsabilidad para el presente hallazgo, al indicar lo siguiente: “En el punto Cuarto del Acta 003-2025 consta expresamente el traslado y entrega definitiva de los bienes descritos en el punto Tercero, de conformidad con lo establecido en el Artículo No. 2 del Acuerdo Gubernativo 217-94 Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública, por lo que se procede a realizar la entrega por parte de la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos -COPADEH- y la recepción por



parte de la Comisión Presidencial contra la Discriminación y el Racismo contra los Pueblos Indígenas en Guatemala (CODISRA), de los tres (3) vehículos detallados. El contenido de dicha acta establece claramente la entrega de-COPADEH- y la recepción de-CODISRA-". Derivado de lo anterior, se establece que no se suscribió el acta de recepción de los vehículos; por lo tanto, no se cumplió con el procedimiento correcto del traslado de los vehículos, establecido en la normativa legal.

Se confirma el hallazgo para el Licenciado José Miguel Monzón Puac, Director Administrativo Financiero; en virtud que, los argumentos y las pruebas de descargo presentadas por el responsable, no desvanece la responsabilidad para el presente hallazgo, al indicar lo siguiente: "...Mediante acta administrativa número 003-2025, de fecha 08 de diciembre de 2025, se realizó la entrega y recepción de los vehículos trasladados definitivamente a CODISRA". Derivado de lo anterior, se establece que no se suscribió el acta de recepción de los vehículos; por lo tanto, no se cumplió con el procedimiento correcto del traslado de los vehículos, establecido en la normativa legal.

Se confirma el hallazgo para la Licenciada Diana Nineth de Paz López, Jefe Financiero; en virtud que, los argumentos y las pruebas de descargo presentadas por la responsable, no desvanece la responsabilidad para el presente hallazgo, al indicar lo siguiente: "Si hubiera existido incumplimiento, el MINFIN tenía la obligación de denegar las resoluciones si el procedimiento de traslado hubiera adolecido de defectos legales -como la supuesta falta de acta de recepción-, el MINFIN-DBE tenía la obligación legal de declarar improcedente la gestión y no emitir las resoluciones de legalización". Derivado de lo anterior, se establece que no se suscribió el acta de recepción de los vehículos; por lo tanto, no se cumplió con el procedimiento correcto del traslado de los vehículos, establecido en la normativa legal.

Se confirma el hallazgo para el señor Edyn Romeo Cuquej Canahuí, quien fungió como Auxiliar de Inventario con funciones de Encargado de Inventario; en virtud que, los argumentos y las pruebas de descargo presentadas por el responsable, no desvanece la responsabilidad para el presente hallazgo, al indicar lo siguiente: "En la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos, Programa 71 Promoción de Acciones y Mecanismos por La Paz y los Derechos Humanos, derivado de la suscripción del Acta Administrativa Número 003-2025 de fecha 08 de diciembre de 2025, suscrita entre la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos -COPADEH- y la Comisión Presidencial Contra la Discriminación y el Racismo Contra los Pueblos Indígenas en Guatemala-CODISRA-, en la que consta la entrega y recepción de vehículos".



Derivado de lo anterior, se establece que no se suscribió el acta de recepción de los vehículos; por lo tanto, no se cumplió con el procedimiento correcto del traslado de los vehículos, establecido en la normativa legal.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 21, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
AUXILIAR DE INVENTARIOS	EDYN ROMEO CUQUEJ CANAHUÍ	5,500.00
JEFE FINANCIERO	DIANA NINETH DE PAZ LÓPEZ	15,000.00
DIRECTOR EJECUTIVO	ELVYN LEONEL DÍAZ SÁNCHEZ	17,500.00
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO	JOSÉ MIGUEL MONZÓN PUAC	22,000.00
Total		Q. 60,000.00

Acciones Preventivas

Durante el desarrollo de la auditoría, fue considerado el “Enfoque Preventivo”, el cual permite fortalecer el sistema de control interno de la entidad y también prevenir que ocurran eventos que afecten los objetivos institucionales.

El enfoque preventivo, está contemplado en las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, aprobadas mediante el Acuerdo Número A-039-2023 del Contralor General de Cuentas; promueve la buena gobernanza con el objeto de construir confianza en las instituciones públicas.

La metodología utilizada para la aplicación del enfoque preventivo, fue realizada a través de la emisión de oficios, dirigidos a funcionarios y empleados de la entidad, en los cuales se incluyeron “Acciones Preventivas”, orientadas a corregir de manera oportuna los aspectos observados durante el proceso de la ejecución de la auditoría, la cual se detalla a continuación:

No.	No. De Oficio	Fecha	Norma de Control Interno relacionada	Acción Preventiva	Estado de la Acción
1	CGC-DA-19-COPADEH-NA-AP-01-2025	24/10/2025	1.1 Filosofía de Control Interno, 1.1.6 Rendición de Cuentas.	Incumplimiento a Decreto 36-2024 (No fue publicada la información en el apartado denominado Transparencia Presupuestaria)	Atendida

Fuente: Elaboración propia con base al oficio de acción preventiva y respuesta de los responsables de la Entidad.

Se formuló un total de una (1) acción preventiva, la cual los responsables de la Entidad atendieron al 100%.



Carta a la entidad

Se emitió Carta a la Entidad Auditoría Financiera y de Cumplimiento del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025, de fecha 08 de abril de 2026, se notificó por medio del oficio DA-19-91849-0023-2026.

10. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES

Se evaluó la implementación de las recomendaciones efectuadas por parte de la Contraloría General de Cuentas en el ejercicio fiscal 2024, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de las personas responsables, estableciéndose que las mismas fueron implementadas.

11. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

El (Los) funcionario (s) y empleado (s) responsable (s) de las deficiencias encontradas, se incluyen en el (los) hallazgo (s) formulado (s), en el apartado correspondiente de este informe, así mismo a continuación se detalla el nombre y cargo de las personas responsables de la entidad durante el período auditado.

No.	NOMBRE	CARGO	PERÍODO
1	ELVYN LEONEL DÍAZ SÁNCHEZ	DIRECTOR EJECUTIVO	22/05/2025 - 31/12/2025
2	YOLANDA AUXILIADORA PÉREZ RUÍZ	DIRECTOR EJECUTIVO	31/01/2025 - 06/05/2025
3	CARLOS FEDERICO AMÉZQUITA GALINDO	DIRECTOR EJECUTIVO	01/01/2025 - 30/01/2025

