



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

Guatemala, 28 de julio de 2025

**OFICIO REF. No. UDAI-209-2025/COPADEFH/NAVVM/mlch**

Doctor  
 Frank Helmuth Bode Fuentes  
 Contralor General  
 Contraloría General de Cuentas  
 Su Despacho.

Respetable Doctor Bode:

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

Atentamente me dirijo a usted para hacer de su conocimiento, que la Unidad de Auditoría Interna –UDAI-, de la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos –COPADEFH-, como órgano de Control Interno, ha finalizado una (1) auditoría en cumplimiento al Plan Anual de Auditoría de la COPADEFH, correspondientes al ejercicio fiscal 2025, el cual se remite en formato físico y digital para su conocimiento y consideraciones.

No.	TIPO DE AUDITORIA	CAI	AREA AUDITADA	No. FOLIOS
1	Operativa	00007	Sección de Inventarios	6

Lo anterior, en cumplimiento a las Reformas del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

Sin otro particular, me suscribo de usted con muestras de consideración y estima.

Atentamente,

CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS  
 SECRETARÍA

**RECIBIDO**  
 29 JUL 2025

HORA: 10:01 FIRMA: *[Signature]*  
 DEPARTAMENTO DE ARCHIVO GUATEMALA

*[Signature]*  
 Lic. Nestor Amílcar Veliz Medina  
 Jefe de la Unidad de Auditoría Interna  
 Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos  
 -COPADEFH-

C.c.: Archivo

Adjunto (6 folios inclusive que incluye 1 CD)

Página 1 de 1

**OFICIO REF. No. UDAI-209-2025/COPADEFH/NAVVM/mlch**

COMISION PRESIDENCIAL POR LA PAZ Y LOS DERECHOS HUMANOS

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA  
ENCARGADO DE INVENTARIOS  
Del 01 de Enero de 2024 al 30 de Abril de 2025  
CAI 00007

CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS  
SECRETARÍA  
RECIBIDO  
29 JUL 2025  
HORA: 10:01 FIRMA: *[Signature]*  
DEPARTAMENTO DE ARCHIVO CUATEL...

GUATEMALA, 22 de Julio de 2025



Guatemala, 22 de Julio de 2025

Licenciado:

Elvyn Leonel Díaz Sánchez

COMISION PRESIDENCIAL POR LA PAZ Y LOS DERECHOS HUMANOS

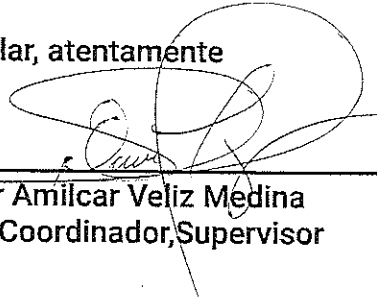
Su despacho

Señor(a):

De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-007-2025, emitido con fecha 26-06-2025, hacemos de su conocimiento el informe de auditoría interna, actuamos de conformidad con la ordenanza de auditoría interna Gubernamental y Manual de Auditoría Interna

Sin otro particular, atentamente

F.

  
Nestor Amilcar Veliz Medina  
Auditor, Coordinador, Supervisor

F.

  
Maria Leonordi Ovalle Herrarte  
Asistente

## Indice

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



## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### 1.1 MISIÓN

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

### 1.2 VISIÓN

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

## 2. FUNDAMENTO LEGAL

- Acuerdo Número A-070-2021 de la Contraloría General de Cuentas de fecha 28 de octubre de 2021, que aprueba las Normas de Auditoría Interna Gubernamental
- Manual de Auditoría Interna Gubernamental -MAIGUB- y Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental.
- Acuerdo Número A-062-2021 de la Contraloría General de Cuentas de fecha 12 de octubre de 2021, que aprueba el Sistema Informático de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna (SAG-UDAI-WEB).
- Acuerdo A-039-2023 de la Contraloría General de Cuentas de fecha 24 de mayo de 2023, Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental.
- Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Auditoría Interna Versión 3 del Original de la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos.
- Manual de Normas y Procedimientos del Departamento Financiero Versión 1 del Original de la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos
- Circular Conjunta para la baja de bienes inservibles emitida por el Ministerio de Finanzas Públicas y la Contraloría General de Cuentas

Nombramiento(s)

No. 007-2025

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

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

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



- NAIGUB-5 Planificación de la auditoría;
- NAIGUB-6 Realización de la auditoría;
- NAIGUB-7 Comunicación de resultados;
- NAIGUB-8 Seguimiento a recomendaciones.

#### 4. OBJETIVOS

##### 4.1 GENERAL

Cumplimiento y seguimiento a los procesos de bajas de inventarios, control de destrucción y cumplimiento a las normativas legales vigentes para el efecto

##### 4.2 ESPECÍFICOS

Verificar el cumplimiento de lo estipulado en el MNP de Inventarios y la actualización de lo descrito en la circular conjunta emitida por el Ministerio de Finanzas Públicas y la Contraloría General de Cuentas

#### 5. ALCANCE

Se verificará los listados, actualización, seguimiento y finalización de los procesos estipulados en el Manual de Inventarios

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	Procesos del manual de inventarios	1	NO		1
3	Cumplimiento del Código de Ética	1	NO		1

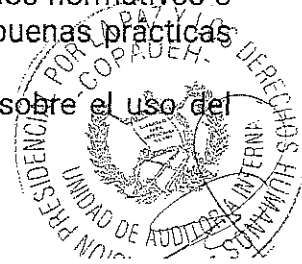
##### 5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

No hay limitaciones al alcance de esta auditoría

#### 6. ESTRATEGIAS

La sección de inventarios ha cumplido con lo normado en los Manuales de Normas y Procedimientos de la Comisión Presidencial por los Derechos Humanos, por lo que, es necesario seguir en el proceso y poder implementar estrategias para fortalecer la gestión de inventario:

1. Actualización periódica del manual de procedimientos Continuar revisando y actualizando el manual de inventario al menos una vez al año, o cuando existan cambios normativos o estructurales, para mantenerlo alineado con la normativa vigente y las buenas prácticas de gestión pública.
2. Capacitación continua al personal Implementar capacitaciones internas sobre el uso del



sistema de control de inventarios, los procedimientos establecidos en el manual y las políticas de administración de bienes, para asegurar su correcta aplicación.

3. Auditorías internas preventivas Realizar autoevaluaciones periódicas o auditorías internas para anticiparse a posibles errores o desviaciones, fomentando una cultura de mejora continua.
4. Fortalecimiento del control físico de bienes Mantener actualizados los inventarios físicos y documentales mediante conciliaciones semestrales entre los registros del sistema y los bienes existentes, para garantizar exactitud y transparencia.
5. Mejoras tecnológicas Evaluar la posibilidad de implementar herramientas tecnológicas o sistemas más robustos que faciliten la gestión, trazabilidad y control de los bienes institucionales.

#### 7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

De acuerdo al trabajo de auditoría realizado se informa que no existen riesgos materializados

#### 8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

Como resultado de la auditoría realizada a la Sección de Inventario, se constató el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el manual correspondiente, así como la adecuada administración, registro y control de los bienes institucionales. No se identificaron deficiencias ni hallazgos durante la verificación efectuada. En ese sentido, se reconoce la correcta aplicación de los lineamientos normativos y se recomienda continuar con las buenas prácticas implementadas, promoviendo la actualización periódica de los manuales y la capacitación continua del personal involucrado en la gestión de inventarios. Asimismo, se espera contar con el apoyo y la colaboración de las autoridades correspondientes para la revisión, validación y aprobación del Manual de Baja de Bienes, de conformidad con lo establecido en la circular conjunta emitida por el Ministerio de Finanzas Públicas y la Contraloría General de Cuentas, a fin de fortalecer los procedimientos institucionales en materia de disposición de bienes en desuso.

#### 9. EQUIPO DE AUDITORÍA

F. \_\_\_\_\_

**Nestor Amilcar Veliz Medina**  
Auditor, Coordinador, Supervisor

F. \_\_\_\_\_

**Maria Leonordi Ovalle Herrarte**  
Asistente

ANEXO

N/A