

SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
Unidad de Compras
Del 01 de Enero de 2022 al 30 de Junio de 2022
CAI 00006**

GUATEMALA, 07 de Septiembre de 2022

Guatemala, 07 de Septiembre de 2022

Licenciada:

María Consuelo Ramírez Scaglia de Wellmann
SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Su despacho

Señor(a):

De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-006-2022, emitido con fecha 10-08-2022, hago de su conocimiento en el informe de auditoría interna, actuamos de conformidad con la ordenanza de auditoría interna Gubernamental y Manual de Auditoría Interna

Sin otro particular, atentamente

F.


Sara Judith Montufar Argueta
Asistente

F.


Irene Alejandra Sagastume Velasquez
Supervisor, Auditor, Coordinador

Indice

1. INFORMACIÓN GENERAL	4
2. FUNDAMENTO LEGAL	4
3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS	6
4. OBJETIVOS	6
4.1 GENERAL	6
4.2 ESPECÍFICOS	6
5. ALCANCE	7
5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE	8
6. ESTRATEGIAS	8
7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	9
8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA	9
9. EQUIPO DE AUDITORÍA	11
ANEXO	11



1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 MISIÓN

Somos la institución pública que vela por la legalidad, seguridad y certeza jurídica en el accionar del Presidente de la República, tramitando de manera constante, oportuna, eficiente y eficaz los asuntos de su Gobierno.

1.1.1 MISIÓN DE LA UDAI

Somos la unidad de control interno financiero y administrativo de la Secretaría General de la Presidencia de la República, con carácter preventivo y de control basado en riesgos que, evalúa permanentemente la estructura de control interno de la institución con el objeto de detectar y controlar los riesgos por medio de los procesos que evalúe para promover procesos transparentes y efectivos de rendición de cuentas, resguardando la calidad y probidad en el gasto público.

1.2 VISIÓN

Consolidarse para el año 2025 como una institución pública innovadora, que, mediante el control interno y el uso de la tecnología de la información y comunicación, tramita con calidad, eficiencia y eficacia los asuntos de Gobierno del Despacho del Presidente de la República, velando por la legalidad, seguridad y certeza jurídica en su accionar.

1.2.1 VISIÓN DE LA UDAI

Constituirse como una unidad de control interno y gestión de riesgos, orientada a las operaciones administrativo-financieras de la entidad, que desarrolle de manera eficiente, independiente, objetiva de aseguramiento y consulta, que contribuya a la optimización de los recursos, aportando un enfoque sistemático y disciplinado a través de la emisión de los informes de auditoría con altos estándares de calidad, en observancia de la normativa vigente y complementada con capacitación continua del personal que la integre.

2. FUNDAMENTO LEGAL

La función de auditoría se llevará a cabo con fundamento en la siguiente normativa:

- Constitución Política de la República de Guatemala.
- Decreto Número 114-97, Ley del Organismo Ejecutivo.
- Decreto Número 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.
- Decreto Número 89-2002, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos.
- Decreto Número 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto.



- Decreto Número 57-92, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Número 10-2012, Ley de Actualización Tributaria.
- Decreto Número 20-2006, Disposiciones Legales para el Fortalecimiento de la Administración Tributaria.
- Acuerdo Gubernativo Número 80-2020, Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría General de la Presidencia de la República.
- Acuerdo Gubernativo Número 28-2020, Creación de la Comisión Presidencial Contra la Corrupción.
- Acuerdo Gubernativo Número 42-2020, Creación de la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales.
- Acuerdo Gubernativo Número 96-2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.
- Acuerdo Gubernativo Número 613-2005, Reglamento de la Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos.
- Acuerdo Gubernativo Número 540-2013, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto.
- Acuerdo Gubernativo Número 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Acuerdo Gubernativo Número 213-2013, Reglamento del Libro I de la Ley de Actualización Tributaria, Decreto Número 10-2012 del Congreso de la República de Guatemala, que establece el Impuesto Sobre la Renta.
- Acuerdo Número A-028-2021, Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental - SINACIG-.
- Acuerdo Número A-70-2021, Normas de Auditoría Interna Gubernamental - NAIGUB-; Manual de Auditoría Interna Gubernamental -MAIGUB-; y Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental.
- Resolución No. 18-2019, Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -Guatecompras-.
- Resolución No. 001-2022, Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, Guatecompras.
- Acuerdo Interno Número 26-2019, Manual de Funciones y Responsabilidades de la Secretaría General de la Presidencia de la República.
- Acuerdo Interno No. 96-2020, Disposiciones para la Asignación, Adquisición y Distribución de Alimentos Preparados para Personal de Seguridad y Conserjes al Servicio de la Secretaría General de la Presidencia de la República.
- Acuerdo Interno Número 104-2020, Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones.
- Acuerdo Interno No. 112-2020, Disposiciones para la Administración y Uso del Servicio de Telefonía e Internet de la Secretaría General de la Presidencia de la República.
- Acuerdo Interno No. 3-2022, Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Auditoría Interna.
- Acuerdo Interno No. 5-2022, Políticas de la Unidad de Auditoría Interna.
- Disposiciones para enfrentar el contagio de coronavirus (Covid-19) en Guatemala, y toda regulación relacionada que sea emitida durante la ejecución de la auditoría.
- Acuerdos Internos reglamentarios, circulares u oficios relacionados con los procesos de adquisición en las distintas modalidades.



Nombramiento(s)
No. 006-2022-1

3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS

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

- NAIGUB-1 Requerimientos generales;
- NAIGUB-2 Requerimientos para el personal de auditoría interna;
- NAIGUB-3 Evaluaciones a la actividad de auditoría interna;
- NAIGUB-4 Plan Anual de Auditoría;
- NAIGUB-5 Planificación de la auditoría;
- NAIGUB-6 Realización de la auditoría;
- NAIGUB-7 Comunicación de resultados;
- NAIGUB-8 Seguimiento a recomendaciones.

4. OBJETIVOS

4.1 GENERAL

Verificar el cumplimiento de los aspectos administrativos, legales y de control interno aplicados al desarrollar los procesos de adquisición en las modalidades específicas, puntualmente a las compras de baja cuantía, compra directa, arrendamiento y adquisición de bienes inmuebles; así como, el caso de excepción derivado de las contrataciones de manera directa de servicios básicos, para establecer que se han efectuado con fundamento en la normativa aplicable y determinar que los controles internos implementados, son adecuados los cuales permiten optimizar los procedimientos que se realizan en la Unidad de Compras.

4.2 ESPECÍFICOS

- Evaluar la documentación que conforma los expedientes administrativos que respaldan las compras efectuadas bajo las modalidades específicas de adquisición pública de baja cuantía, compras directas, arrendamiento y adquisición de bienes inmuebles, así como, de las contrataciones que se realizan de manera directa de servicios básicos (casos de excepción), para determinar si el proceso se llevó a cabo según la normativa legal vigente aplicable y que contengan la documentación mínima establecida.



- Evaluar la forma en que los responsables ejecutan los procedimientos establecidos en el Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones, específicamente de los procesos de compra de baja cuantía con pago por medio de CUR o cheque de fondo rotativo, pago por medio de caja chica (Efectivo), compra directa y arrendamiento de bien inmueble, con el fin de constatar que se cumple con los pasos establecidos.
- Verificar las publicaciones que se realizaron por parte de la Unidad de Compras, en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado - Guatecompras-, de las modalidades específicas de adquisición y excepciones, para determinar que se cumplió con la publicación de la documentación en los plazos establecidos según la Ley.
- Observar si en la Unidad de Compras existen medidas de control interno implementadas, para desarrollar cada uno de los procesos de compra en las modalidades específicas de adquisición y excepciones, con el objetivo de establecer si existen medidas y si se ejecutan adecuadamente.
- Verificar los controles implementados para la distribución de los alimentos, en cumplimiento al Acuerdo Interno No. 96-2020, Disposiciones para la Asignación, Adquisición, Distribución de Alimentos Preparados para Personal de Seguridad y Conserjes al Servicio de la Secretaría General de la Presidencia de la República, con el fin de establecer que son adecuados y propiciar propuestas de mejora de ser necesario.

5. ALCANCE

La evaluación se realizó en la Dirección Ejecutiva Administrativa específicamente en la Unidad de Compras de la Secretaría General de la Presidencia de la República, a los procesos de adquisición en las distintas modalidades, por el periodo comprendido del 01 de enero al 30 de junio de 2022.

La auditoría se delimitó a la revisión de los procesos relacionados con: a) Compras de Baja Cuantía. b) Compra Directa. c) Arrendamiento y Adquisición de Bienes Inmuebles, así mismo, a los casos de excepción relacionados a la contratación de manera directa de servicios básicos, con el fin de establecer la razonabilidad de la gestión administrativa y legal de los mismos.

Adicionalmente, se verificaron los controles internos implementados por los responsables según el Acuerdo Interno No. 96-2020, Disposiciones para la Asignación, Adquisición y Distribución de Alimentos Preparados para Personal de Seguridad y Conserjes al Servicio de la Secretaría General de la Presidencia de la República y el cumplimiento del Acuerdo Interno No. 112-2020, Disposiciones



para la Administración y Uso del Servicio de Telefonía e Internet de la Secretaría General de la Presidencia de la República; y así, efectuar la función asignada a la Unidad de Auditoría Interna.

Considerando que se desarrollaron 5 procedimientos al objeto de evaluación y con el fin de obtener evidencia suficiente y adecuada respecto a su cumplimiento, la muestra se estableció en un 44.52%, la cual corresponde a un monto de Q1,669,828.02, por lo que, para la presente auditoría se evaluaron 66 expedientes (suman el monto total objeto de evaluación), tal como se detalla a continuación:

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	Modalidades Específicas de Adquisición Pública y Excepciones	548	NO		66

5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

No hubo limitación al alcance.

6. ESTRATEGIAS

Dentro de las estrategias vinculadas al Plan Anual de Auditoría -PAA-, que la Unidad de Auditoría Interna realizó en la ejecución de la auditoría, se encuentran las siguientes:

- Se planificarán actividades con un mayor período de realización del trabajo de auditoría, con el fin de que el alcance se amplíe, a efecto de generar evaluaciones integrales, que permitan mediante el principio de sustancia y el método racional, alcanzar conclusiones fiables en un proceso de auditoría sistemático.
- Aplicará las Normas de Auditoría Interna Gubernamental -NAIGUB-; el Manual de Auditoría Interna Gubernamental -MAIGUB-; y Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental, que constituyen el marco conceptual, metodológico y buenas prácticas que deben ser observadas y aplicadas en la ejecución de la auditoría.
- Para el aseguramiento de la calidad de la auditoría, se ejercerá una supervisión constante de todas sus fases, que incluye desde la planeación hasta la comunicación de resultados.



- Mantendrá informada a la Máxima Autoridad, sobre el trabajo que realiza la Unidad de Auditoría Interna, a través de informes continuos y oportunos, que agreguen valor a los procesos y operaciones que efectúa la Secretaría General de la Presidencia de la República.
- Al realizar la presente auditoría de cumplimiento relacionada con los procesos de adquisición en las distintas modalidades de adquisición pública y excepción, se observó que por medio de dichos procesos se ejecutó el 11% del presupuesto vigente de la Secretaría General de la Presidencia de la República, por lo que se considera que la realización de esta auditoría permite coadyuvar al cumplimiento de las revisiones integrales que se pretenden realizar a la entidad, con el fin de propiciar un adecuado ambiente de control.

7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

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

8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

Derivado de la realización del trabajo de auditoría, se presenta el resultado final de la misma, siendo el siguiente:

- Se revisó que los expedientes que respaldan las compras efectuadas bajo las modalidades de baja cuantía, compra directa, arrendamiento de bien inmueble y los casos de excepción de servicios básicos, para establecer que contenían la documentación mínima necesaria, determinando que los procesos de compra se realizan en términos generales conforme a la normativa legal aplicable.
- Se realizó entrevista a los responsables de ejecutar los procedimientos establecidos en el Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones, específicamente de los procesos de compra de baja cuantía con pago por medio de CUR o cheque de fondo rotativo, pago por medio de caja chica (efectivo), compra directa y arrendamiento de bien inmueble, constatando que cumplen con los pasos mínimos establecidos.
- Se verificó el NPG (Número de Producto Guatecompras) y NOG (Número de Operación de Guatecompras) de las publicaciones que la Unidad de Compras efectuó a través del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -Guatecompras- de las modalidades específicas de



adquisición y casos de excepción de servicios básicos, determinando que la Unidad de Compras cumplió con la publicación de la documentación correspondiente según lo normado.

- La Dirección Ejecutiva Administrativa se encuentra en proceso de actualización del Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones, por lo que se observó que la última acción realizada corresponde al 14 de junio de 2022, en el cual la Unidad de Planificación trasladó los formatos oficiales correspondientes para que se iniciará la actualización o modificación del mismo.
- Se realizaron entrevistas al Jefe de la Unidad de Servicios Generales, Personal de Seguridad y Conserjes, para verificar los controles implementados para la distribución de los alimentos, en cumplimiento al Acuerdo Interno No. 96-2020, Disposiciones para la Asignación, Adquisición, Distribución de Alimentos Preparados para Personal de Seguridad y Conserjes al Servicio de la Secretaría General de la Presidencia de la República, determinando que existen controles adecuados según lo establecido.
- Se evaluó el cumplimiento del Acuerdo Interno No. 112-2020, Disposiciones para la Administración y Uso del Servicio de Telefonía e Internet de la Secretaría General de la Presidencia de la República, por medio de la revisión de adquisiciones relacionadas con telefonía celular y de internet, constatando que los pagos se realizaron bajo los montos autorizados, y que en términos generales existe un control interno mínimo implementado.

Como resultado de la realización del trabajo, en la presente auditoría no se identificaron situaciones relevantes que no hayan sido subsanadas oportunamente o errores materiales que ameriten ser revelados, por lo que, se concluye que los procesos de adquisición en las distintas modalidades por el periodo del 01 de enero al 30 de junio de 2022, en términos generales son adecuados, de acuerdo a los componentes de control interno implementados y a la normativa legal vigente aplicable.

Tomando en consideración que el actuar de la Unidad de Auditoría Interna se realiza de acuerdo a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental -NAIGUB-; el Manual de Auditoría Interna Gubernamental -MAIGUB-; y Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental, las cuales se encuentran enfocadas a una perspectiva basada en mitigación de riesgos, se considera oportuno RECOMENDAR:

A la Directora Ejecutiva Administrativa realice el adecuado seguimiento a la Actualización del Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones de la Secretaría General de la Presidencia, con el objetivo de fortalecer las actividades de control y aumentar la efectividad del control interno,



para agregar valor al desempeño de la Unidad de Compras de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

9. EQUIPO DE AUDITORÍA

F. 
Sara Judith Montufar Argueta
Asistente

F. 
Irene Alejandra Sagastume Velasquez
Supervisor,Auditor,Coordinador

ANEXO

No Aplica.