

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

**AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL AL ÁREA DE
COMPRAS EN UNA INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA
Y AUTÓNOMA DEL ESTADO**

TESIS

PRESENTADA A LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA DE LA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

POR

ADOLFO NATÁN SAQUEC GARCIA

PREVIO A CONFERIRSELE EL TÍTULO DE

CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR

EN EL GRADO ACADÉMICO DE

LICENCIADO

GUATEMALA, FEBRERO DE 2020

**MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS**

Decano	Lic. Luis Antonio Suárez Roldán
Secretario	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal Primero	Lic. Carlos Alberto Hernández Gálvez
Vocal Segundo	Lic. MSc. Byron Giovanni Mejía Victorino
Vocal Tercero	Vacante
Vocal Cuarto	Br. CC.LL. Silvia María Oviedo Zacarías
Vocal Quinto	P. C. Omar Oswaldo García Matzuy

**PROFESIONALES QUE REALIZARON
LOS EXÁMENES DE ÁREAS PRÁCTICAS BÁSICAS**

Área Matemática-Estadística	Licda. Alba Yojana Ortega Mota
Área Contabilidad	Lic. Erick Roberto Flores López
Área Auditoría	Lic. Víctor Manuel Sipac Cuin

PROFESIONALES QUE REALIZARON EL EXAMEN PRIVADO DE TESIS

Presidente	Licda. Miriam Alicia Guerrero Rodríguez
Secretario	Dr. Manuel Alberto Selva Rodas
Examinador	Lic. José Rolando Ortega Barreda

Guatemala, 06 de mayo de 2019

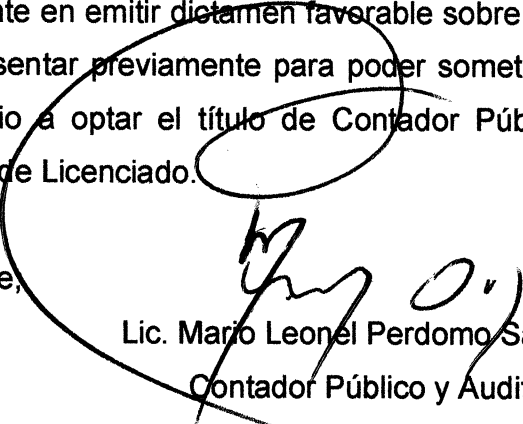
Licenciado
Luis Antonio Suárez Roldán
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas
Universidad de San Carlos de Guatemala
Su despacho

Estimado señor Decano:

De conformidad con la designación contenida en el DICTAMEN-AUDITORÍA No.17-2018 de fecha 30 de enero de 2018, de Decanato de la Facultad de Ciencias Económicas, fui designado como asesor de tesis del estudiante **ADOLFO NATÁN SAQUEC GARCIA**, para elaboración del trabajo de tesis titulado **“AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL AL ÁREA DE COMPRAS EN UNA INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA Y AUTÓNOMA DEL ESTADO”**, me permito informarle que he procedido a revisar el contenido de dicho trabajo, el cual constituye una fuente de información útil para estudiantes y profesionales, del tema en mención.

El trabajo de tesis presentado por el estudiante reúne los requisitos profesionales exigidos por la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, por lo tanto, no tengo inconveniente en emitir dictamen favorable sobre el estudio realizado; el cual deberá presentar previamente para poder someterse al Examen Privado de Tesis, previo a optar el título de Contador Público y Auditor en el grado académico de Licenciado.

Atentamente,



Lic. Mario Leonel Perdomo Salguero
Contador Público y Auditor
Colegiado No. 2707



J.D.-TG No. 1,184 - 2,019
Guatemala, 25 de Noviembre de 2,019

Estudiante
Adolfo Natán Saquec Garcia
Facultad de Ciencias Económicas
Universidad de San Carlos de Guatemala

Estudiante:

Para su conocimiento y efectos le transcribo el Punto Quinto, Inciso 5.1, sub inciso 5.1.1 del Acta 22-2019 de la sesión realizada por Junta Directiva el 11 de Noviembre de 2,019, que en su parte conducente dice:

QUINTO: ASUNTOS ESTUDIANTILES

5.1 Graduaciones

5.1.1 Elaboración y Examen de Tesis

Se tienen a la vista las providencias de las Escuelas de Contaduría Pública y Auditoría y de Administración de Empresas; documentos en los que se informa que los estudiantes que se listan a continuación, aprobaron el Examen de Tesis, por lo que se trasladan las Actas de los Jurados Examinadores de Tesis y expedientes académicos.

Junta Directiva acuerda: 1°. Aprobar las Actas de los Jurados Examinadores de Tesis. 2°. Autorizar la impresión de tesis y la graduación a los siguientes estudiantes:

ESCUELA DE CONTADURIA PUBLICA Y AUDITORIA *

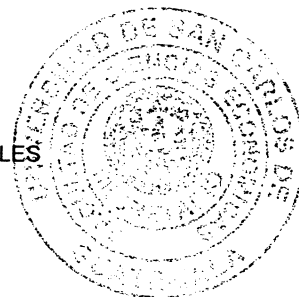
ESTUDIANTE	REGISTRO ACADÉMICO	TEMA DE TESIS:
Adolfo Natán Saquec Garcia	200712358	AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL AL ÁREA DE COMPRAS EN UNA INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA Y AUTÓNOMA DEL ESTADO

3°. Manifestar a los estudiantes que se les fija un plazo de seis meses para su graduación.

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

Lic. CARLOS ROBERTO CABREJA MORALES
SECRETARIO



DEDICATORIA

- A Dios: Por darme el regalo de la vida, por ser mí sustento y consuelo en los momentos difíciles y mi alegría y sustento en todo momento.
- A mi Madre: Por darme la bendición de ser mi madre, por haberme instruido en los caminos de Dios desde niño y enseñarme a vivir la vida de una forma que agrada a Dios.
- A mi esposa: Por ser el apoyo incondicional desde que la conocí, por darme su amor y su ternura.
- A mi hijo: Por ser el motivo que me impulso a culminar esta carrera y llenar nuestras vidas de verdadero amor.
- A mis hermanos: Por ser parte de mi vida, y la compañía que Dios me dio en este mundo, Luis, Carlos, Fredy, José Juan, Edith, Wilmer, Elmer.
- A la Facultad: De Ciencias Económicas, por reunir a personas dedicadas y capaces de transmitir enseñanza de calidad.
- A la Universidad: De San Carlos de Guatemala, por ser el lugar en donde pude lograr llenarme de conocimientos y ser el lugar en donde nosotros de pocas posibilidades podemos lograr nuestros sueños y llenarnos de conocimientos de alta calidad.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	i
--------------	---

CAPÍTULO I

ENTIDADES DESCENTRALIZADAS Y AUTÓNOMAS

1.1	Antecedentes históricos	1
1.1.1	Administración pública	2
1.2	Entidades Descentralizadas y Autónomas	4
1.3	Descentralización	6
1.4	Autonomía	7
1.5	Legislación Aplicable	8
1.5.1	Constitución Política de la República de Guatemala	8
1.5.2	Decreto Número 14-2002, "Ley General de Descentralización"	9
1.5.3	Decreto Número 114-97 "Ley del Organismo Ejecutivo"	11
1.5.4	Decreto Número 31-2002 "Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas"	12
1.5.5	Acuerdo Número A-075-2017 emitido por la Contraloría General de Cuentas	14
1.5.6	-ISSAI.GT-4000 Normas para las Auditorías de Cumplimiento	15

CAPÍTULO II

AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL

2.1	Antecedentes históricos	16
2.2	Auditoría interna	17
2.2.1	Objetivos de la auditoría interna	18
2.3	Auditoría gubernamental	20

2.4	Características	22
2.5	Importancia	23
2.6	Objetivos de la auditoría gubernamental	24
2.7	Clases de auditoría gubernamental	25
2.7.1	Auditoría financiera	26
2.7.2	Auditoría de desempeño	26
2.7.3	Auditoría de cumplimiento	26
2.8	Legislación aplicable	27
2.8.1	Acuerdo número A-075-2017 emitido por la Contraloría General de Cuentas	27
2.8.2	Principios fundamentales de auditoría del sector público ISSAI.GT -100-	28
2.8.3	Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala –ISSAI.GT-	29
2.8.4	Normas para las auditorías de cumplimiento –ISSAI.GT- 4000	29

CAPÍTULO III

ÁREAS DE COMPRAS EN UNA INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA Y AUTÓNOMA DEL ESTADO

3.1	Definiciones	39
3.2	Importancia del área de compras en una institución descentralizada y autónoma del estado	40
3.3	Clasificación de compras	40
3.3.1	Compra de baja cuantía	41
3.3.2	Compra directa	41
3.3.3	Invitación a cotizar	42
3.3.4	Invitación a ofertar	42

3.4	Montos máximos de compras	42
3.5	Estructura de las compras	43
3.5.1	Invitación a cotizar	43
3.5.2	Invitación a ofertar	44
3.6	Procesos de compras	44
3.6.1	Compra de baja cuantía	44
3.6.2	Compra directa	45
3.6.3	Invitación a cotizar	45
3.6.4	Invitación a ofertar	46
3.7	Seguros y fianzas	47
3.7.1	De sostenimiento de oferta	48
3.7.2	De cumplimiento	48
3.7.3	De anticipo	49
3.7.4	De conservación de la obra o de la calidad o de funcionamiento	49
3.7.5	De saldos deudores	50
3.7.6	Responsabilidad civil	51
3.8	Juntas de invitación a cotizar	52
3.9	Juntas de invitación a ofertar	52
3.10	Prohibiciones para las diferentes juntas	53

CAPÍTULO IV

AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL AL ÁREA DE COMPRAS EN UNA INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA Y AUTÓNOMA DEL ESTADO (CASO PRÁCTICO)

4.1	Antecedentes de la entidad	54
4.2	Nombramiento de la auditoría	57

4.3	Índice de papeles de trabajo	59
4.4	Índice de marcas	61
4.5	Programa para la obtención de información	62
4.6	Información administrativa	68
4.6.1	Solicitud de información	68
4.6.2	Recepción de información	70
4.7	Planificación específica	71
4.7.1	Cédula narrativa de familiarización	71
4.7.2	Cuestionario de evaluación preliminar del control interno	83
4.7.3	Memorando de planificación	91
4.7.4	Programa de auditoría	105
4.8	Comunicación de resultados	159
4.8.1	Cédula centralizadora de hallazgos	159
4.8.2	Informe gerencial	175
4.8.3	Informe de auditoría	179
	CONCLUSIONES	196
	RECOMENDACIONES	198
	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	200

ÍNDICE DE TABLAS

No.		Página
1	Montos de compras	42

INTRODUCCIÓN

La importancia en la eficiencia de la administración de los recursos del Estado se debe a que se espera lograr los fines para los cuales las entidades, programas y dependencias fueron creados, debido a la trascendencia se requiere adecuado cuidado en la gestión de los bienes estatales.

Debido a que en la actualidad las compras toman un rumbo indispensable en las entidades estatales, debido a las situaciones o eventos que las mismas instituciones suscitan en el eje del ejercicio para poder servirle a la población de una mejor manera; es menester encontrar el mecanismo que cada ente estatal cumpla como lo estipula la normativa emitida para el ejercicio.

La auditoría en estos procesos es indispensable, la gestión es velar que las empresas cumplan con los procesos establecidos para una transparencia en las compras y cumplimiento correcto de la normativa vigente emitida por los entes fiscalizadores. Para lo cual es necesario implementar distintos mecanismos para poder mantener controlados los aspectos técnicos financieros, para solventar en una mayor parte las necesidades.

Todo el sistema estatal en Guatemala, está integrado por entidades autónomas, semiautónomas, entidades centralizadas y descentralizadas, como también las municipalidades, las cuales utilizan los mecanismos para subsistir y cumplir con la finalidad por la cual fue creado.

La presente tesis tiene como fin proporcionar la evaluación de los procesos de compras en una institución descentralizada y autónoma del Estado, desde el punto de vista de auditoría interna gubernamental de cumplimiento, para lo

cual es menester la utilización de leyes, manuales, reglamentos, normas, entre otros.

El capítulo I, está enfocado a las entidades descentralizadas y autónomas del Estado, lo cual en sentido amplio, es la estricta administración del Estado mismo, para lo cual es menester la utilización de sistemas en las cuales el Estado delegue funciones y no centraliza funciones, con el fin de obtener mayor aprovechamiento de los recursos tecnológicos, asimismo se hace hincapié a la normativa a que se encuentra sujeta, así también como a los elementos que la conforman y los objetivos que persigue desde la creación.

En el capítulo II, se enfoca en el tema del rol que cumple la Contaduría Pública y Auditoría Interna Gubernamental en los procesos estatales, toma en consideración los temas relacionados a la normativa que regula el ejercicio profesional para poder mantener el carácter consultivo y correctivo para la mejor toma de decisiones en el momento oportuno, para evaluar el grado de confianza que pueda aportar el trabajo de auditoría en el sector público, a través de un adecuado trabajo, uso de procedimientos y mecanismos en los cuales se pueda sustentar la confianza de la población para la administración pública.

El capítulo III, detalla los temas del proceso de compras en una institución descentralizada y autónoma del Estado, y las definiciones más puntuales de proceso de compras directas, la importancia que tiene en todo el proceso de la administración pública, las clases de compras y las clasificaciones, procesos para realizarlas, mecanismos, los cuales se realizan en base a la normativa respectiva y vigente, como también las fases que compone cada proceso de compras.

El capítulo IV, desarrolla un caso práctico de la aplicación y ejecución en ejercicio práctico de lo citado teóricamente, el cual tiene como propósito cumplir la normativa respectiva a las compras directas como también el control interno, para lo cual se utiliza los conocimientos recibidos en el transcurso de los años de estudios.

Finalmente se presentan las conclusiones que se determinaron en el presente ejercicio como también las recomendaciones establecidas y referencias bibliográficas tomadas para la parte teórica del trabajo de tesis.

CAPÍTULO I

ENTIDADES DESCENTRALIZADAS Y AUTÓNOMAS

1.1 Antecedentes históricos

- **Descentralización**

La descentralización de los gobiernos del Estado-nación es una tendencia central que se proyecta en el desarrollo global del siglo XXI.

“En los últimos años muchos países han emprendido el camino hacia la descentralización, la cual conlleva un proceso no estandarizado que depende de los objetivos que cada país establece. La descentralización representa un instrumento eficaz que traslada competencias y recursos a los gobiernos locales, el cual contribuye a dinamizar el desarrollo del país”. (18)

- **La descentralización como forma de gobernabilidad**

Como alternativa a la controversia entre los neoliberales que procuran más mercado y los intergubernamentalistas que buscan una mayor participación de estado, surgen las estructuras de redes de las sociedades que involucran en el diseño las estructuras de los mercados, los actores privados (organizaciones no gubernamentales, empresas, redes de gestión política, etc.) y los Estados en nuevas formas de gobernabilidad, tales como las interacciones entre los emplazamientos locales, nacionales y globales, las alianzas transnacionales.

Por lo tanto, en los contextos de las formas y estructuras de gobernabilidad global de los mercados que interaccionan con la gobernabilidad local, se

integran en procesos de globalización económica los emplazamientos regionales. La administración de lo público en el ámbito del gobierno local se apoya estratégicamente en redes de políticas públicas, en lógica territorial, las redes de políticas públicas delimitan las relaciones entre el Estado, el mercado y la sociedad.

Debido a que las entidades descentralizadas y autónomas son parte de la administración pública, es menester citar algunas definiciones.

1.1.1 Administración pública

“Es un elemento clave en un estado moderno, imprescindible en el estado del bienestar, donde el ciudadano exige a las distintas administraciones encaminadas a resolver las necesidades y problemas.” (8:1)

“Es un elemento básico del estado. Está formada por un conjunto de organismos que actúan bajo las órdenes del poder ejecutivo. Estos organismos son los encargados de dictar y aplicar las disposiciones necesarias para que se cumplan las leyes, fomentar los intereses públicos y resolver las reclamaciones de los ciudadanos.” (8:2)

Entender las definiciones anteriores, reduce a que la administración pública son regidas por los órganos o poderes que regulan las actividades del Estado y asumir el papel imprescindible para la cual fueron formados cada una de las dependencias de los órganos públicos para satisfacer las necesidades de la población en una vía de superación personal de cada habitante de la Nación.

- Elementos

El Estado se compone por los siguientes elementos:

- La Población

“Es un grupo más o menos homogéneo de personas que conviven y tienen unas raíces históricas comunes” (8:2).

El diccionario de la Real Academia Española define como conjunto de individuos de la misma especie que ocupan determinada área geográfica.

“Es un conjunto de individuos, entidades y organizaciones, aspectos del medio social, del ambiente y los recursos naturales, identificables por sus características propias” (19).

Interactúan y realizan actividades que intervienen en una nación para mejorar el nivel de vida de cada individuo.

- El territorio

“Es el espacio físico donde el estado ejerce el poder soberano. Los límites territoriales de un Estado son las fronteras, naturales o artificiales, el territorio es elemento esencial e imprescindible para la existencia del Estado” (8:2).

Territorio, es entonces el espacio geográfico en donde los habitantes se encuentran bajo los dominios de un poder que emite leyes y reglamentos a los que pone en sujeción con derechos y obligaciones.

- **La Soberanía**

“Significa que el Estado decide e impone las normas dentro del territorio a los nacionales y a las personas que permanecen en el mismo.” (8:2)

Según lo anterior, podemos decir que, cada habitante por metro cuadrado del territorio de una nación está bajo el dominio del Estado que gobierna dicha extensión de territorial, por lo cual todos las personas tienen la obligación de defender los intereses del gobierno a que pertenece como también el mandatario tiene la obligación de garantizar el derecho a la vida, educación y salud de cada ser vivo, como lo dice la Constitución Política de la República de Guatemala en el artículo 3 “Derecho a la vida. El Estado garantiza y protege la vida humana desde la concepción, así como la integridad y la seguridad de la persona”, también artículo 51 “Protección a menores y ancianos. El Estado protegerá la salud física, mental y moral de los menores de edad y de los ancianos. Les garantizará el derecho a la alimentación, salud, educación y seguridad y previsión social.”

Desde el punto de vista territorial las entidades que administran la soberanía del Estado se puede dividir en dos formas, entidades estatales descentralizadas y autónomas.

1.2 Entidades Descentralizadas y Autónomas.

En definición descentralización y autonomía, se refiere a la división de la administración con autoridad en los bienes que administran, la cual posee dependencia jurídica para contraer obligaciones.

Las entidades descentralizadas y autónomas son las que tienen dependencia en personalidad jurídica, para organizar y desarrollar las actividades según el fin de la creación bajo la propia responsabilidad las cuales son administradas por leyes y reglamentos, para lo cual la Contraloría General de Cuentas administra el papel de ente fiscalizador.

La Constitución Política de la República de Guatemala dice en el artículo 134 "Descentralización y Autonomía. Para crear entidades descentralizadas y autónomas, será necesario el voto favorable de las dos terceras partes del Congreso de la República." Como también establece las obligaciones mínimas que deben cumplir.

- "Coordinar la política con la política general del Estado y, en caso, con la especial del ramo a que corresponda;
- Mantener estrecha coordinación con el órgano de planificación del Estado;
- Remitir para información al Organismo Ejecutivo y al Congreso de la República, los presupuestos detallados ordinarios y extraordinarios, con expresión de programas, proyectos, actividades, ingresos y egresos. Se exceptúa a la Universidad de San Carlos de Guatemala;
- Tal remisión será con fin de aprobación, cuando así lo disponga la ley;
- Remitir a los mismos organismos, las memorias de labores y los informes específicos que les sean requeridos, quedando a salvo el carácter confidencial de las operaciones de los particulares en los bancos e instituciones financieras en general;

- Dar las facilidades necesarias para que el órgano encargado del control fiscal, pueda desempeñar amplia y eficazmente las funciones y en toda actividad de carácter internacional, sujetarse a la política que trace el Organismo Ejecutivo.”

1.3 Descentralización

En la Ley General de Descentralización en el artículo 2 dice: “...se entiende por descentralización el proceso mediante el cual se transfiere desde el Organismo Ejecutivo a las municipalidades y demás instituciones del Estado, y a las comunidades organizadas legalmente, con participación de las municipalidades, el poder de decisión, la titularidad de la competencia, las funciones, los recursos de financiamiento para la aplicación de las políticas públicas nacionales, a través de la implementación de políticas municipales y locales en el marco de la más amplia participación de los ciudadanos, en la administración pública, priorización y ejecución de obras organización y prestación de servicios públicos, así como el ejercicio del control social sobre la gestión gubernamental y el uso de los recursos del Estado.” (5:2)

La descentralización en resumen quiere decir que el gobierno central delega el poder a las dependencias para que sean encargadas de las gestiones y administración pública, para cuidar y velar por las necesidades de los habitantes, administrando los proyectos dirigidos a la población para satisfacer eficientemente las necesidades de la población.

Gabino Fraga en el libro Derecho administrativo dicta que “...la descentralización tiene lugar cuando se confía la realización de algunas

actividades administrativas a organismos desvinculados en mayor o menor grado de la administración central...” (9:165).

El concepto anterior quiere decir que este tipo de administración por parte del gobierno central va en aumento de día en día por tener un futuro prometedor debido a esta forma de administrar los procesos estatales, lo cual son más cómodos y factibles para los habitantes facilitándose así las actividades de cada persona.

Este tipo de administración según Gabino Fraga ha tomado tres modalidades que son descentralización por servicios, descentralización por colaboración y descentralización por región.

1.4 Autonomía

En el diccionario de la Lengua Española dice “... potestad que dentro de un Estado tienen municipios, provincias, regiones u otras entidades, para regirse mediante normas y órganos de gobiernos propios.”

Autonomía es la soberanía para elegir mandatarios y administrar leyes que regirán las actividades económicas y financieras, disponer de propio presupuesto, establecer planes de gobierno sin depender del gobierno central.

Al poseer personalidad jurídica estas entidades pueden contraer derechos y obligaciones, para definir y ejecutar el propio presupuesto, administrar bienes como un patrimonio propio, para desarrollar así proyectos o planes definidos en la ley orgánica sin necesidad de autorización del gobierno central.

1.5 Legislación aplicable

La legislación aplicable a cada institución que en el ejercicio se basa como entidad pública descentralizada y autónoma, abarca variedad de leyes, normas, acuerdos, decretos, reglamentos y manuales.

1.5.1 Constitución Política de la República de Guatemala

Como fuente del derecho primordial empezaremos a citar la Constitución Política de la República de Guatemala, que dice en el artículo 119 literal b) "Obligaciones del Estado. Promover en forma sistemática la descentralización económica administrativa, para lograr un adecuado desarrollo regional del país."

Con lo anterior sabemos que la obligación primordial del Estado es promover y administrar el adecuado funcionamiento de las actividades de las entidades descentralizadas y autónomas para brindar eficientemente y segura los servicios que presta a la ciudadanía de país.

Lo anterior indica que debido a la globalización las entidades del Estado no pueden quedarse rezagadas en cuanto a la administración, al ejecutar diligentemente los bienes y recursos para promover la descentralización de la administración central para una adecuada distribución de los proyectos encaminados al desarrollo del país y de las personas.

Los pasos a seguir para la creación de las entidades autónomas y descentralizadas indicado en el artículo 134 "Descentralización y Autonomía. Para crear entidades descentralizadas y autónomas, será necesario el voto favorable de las dos terceras partes del Congreso de la República." Y al

momento de que alguna entidad llega a considerarse inoperante, por la misma cantidad de votos del Congreso será disuelta.

En el mismo artículo habla que tanto las municipalidades y las entidades autónomas y descentralizadas actúan bajo la delegación del Estado o administración central, entonces esto indica que la autonomía se concede únicamente para una mayor eficiencia en los procesos de cada ente.

1.5.2 Decreto Número 14-2002, Ley General de Descentralización

El objetivo de la presente ley lo indica en el artículo 1 "Objeto. Desarrollar el deber constitucional del Estado de promover en forma sistemática la descentralización económica administrativa, para lograr un adecuado desarrollo del país, en forma progresiva y regulada, para trasladar las competencias administrativas, económicas, políticas y sociales del Organismo Ejecutivo al municipio y demás instituciones del Estado."

La Ley General de Descentralización en el artículo 2 Concepto de Descentralización establece que: "se entiende por descentralización el proceso mediante el cual se transfiere desde el Organismo Ejecutivo a las municipalidades y demás instituciones del Estado, y a las comunidades organizadas legalmente, con participación de las municipalidades, el poder de decisión la titularidad de la competencia, las funciones, los recursos de financiamiento para la aplicación de las políticas públicas nacionales, a través de la implementación de políticas municipales y locales en el marco de la más amplia participación de los ciudadanos, en la administración pública, priorización y ejecución de obras, organización y prestación de servicios públicos así como el ejercicio del control social sobre la gestión gubernamental y el uso de los recursos del Estado."

El artículo 4 indica, Principios: “la autonomía de los municipios; la eficiencia y eficacia en la prestación de los servicios públicos; la solidaridad social; el respeto a la realidad multiétnica, pluricultural y multilingüe de Guatemala; el diálogo, la negociación y la concertación de los aspectos sustantivos de los procesos; la equidad económica, social y el desarrollo humano integral.”

Objetivos importantes de esta ley en las entidades descentralizadas lo establece el artículo 5:

- “Mejorar la eficiencia y eficacia de la Administración Pública;
- Determinar las competencias y recursos que corresponden al Organismo Ejecutivo que se transferirán a las municipalidades y demás instituciones del Estado;
- Universalizar la cobertura y mejorar la calidad de los servicios básicos que se prestan a la población;
- Facilitar la participación y control social en la gestión pública;
- Reforzar la identidad de las organizaciones comunales, municipales, departamentales, regionales y nacionales;
- Promover el desarrollo económico local; para mejorar la calidad de vida y erradicar la pobreza.”

Las prioridades en lo referente a la ley de descentralización lo establece en el artículo 7 Prioridades. “...prioritariamente se llevará cabo la descentralización de las competencias gubernamentales en las áreas de: 1. Educación, 2. Salud y asistencia social, 3. Seguridad Ciudadana, 4. Ambiente y Recursos Naturales, 5. Agricultura, 6. Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, 7. Economía, 8. Cultura, recreación y deporte.”

Por lo consiguiente este es el marco legal que regula lo relacionado con la descentralización y autonomía que cada entidad del Estado tiene para operar adecuadamente y uno de los objetivos es “lograr un adecuado desarrollo en forma progresiva y regulada”, debido a los cuales es menester tener el control sistemático y estricto para mejorar procesos de los proyectos y funciones de las administraciones.

1.5.3 Decreto Número 114-97 Ley del Organismo Ejecutivo

Debido a que las funciones que competen al Organismo Ejecutivo son administrar, formular y ejecutar las políticas del gobierno central, se entiende entonces que las entidades descentralizadas y autónomas están ligadas al mismo organismo.

En el decreto número 114-97 Ley del Organismo Ejecutivo en el artículo 4 dice “Principios que rigen la función administrativa. El fin supremo del Estado es el bien común y las funciones del Organismo Ejecutivo han de ejercitarse en orden a la consecución y con arreglo a los principios solidaridad, subsidiariedad, transparencia, probidad, eficacia, descentralización y participación ciudadana.”

Con lo anterior podemos decir que las funciones del Organismo Ejecutivo es velar por la participación de las entidades para el desarrollo de los ciudadanos, que los servicios que presta el Estado de Guatemala a la población sea un servicio de calidad para garantizar el fin supremo del gobierno.

1.5.4 Decreto Número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas

La presente ley indica en el segundo párrafo del artículo 1 "Naturaleza jurídica y objetivo fundamental. La Contraloría General de Cuentas es el ente técnico rector de la fiscalización y el control gubernamental, y tiene como objetivo fundamental dirigir y ejecutar con eficiencia, oportunidad, diligencia y eficacia las acciones de control externo y financiero gubernamental, así como velar por la transparencia de la gestión de las entidades del Estado o que manejen fondos públicos, la promoción de valores éticos y la responsabilidad de los funcionarios y servidores públicos, el control y aseguramiento de la calidad del gasto público y la probidad en la administración pública."

El artículo 2 establece que "Ámbito de competencia. Corresponde a la Contraloría General de Cuentas la función fiscalizadora y de control gubernamental en forma externa de los activos y pasivos, derechos, ingresos, egresos y en general todo interés hacendario de los Organismos del Estado, Entidades Autónomas y Descentralizadas, las Municipalidades y las Empresas, Fideicomisos constituidos con Fondos Públicos, Consejos de Desarrollo, Instituciones o Entidades Públicas que por delegación del Estado presten servicios, instituciones que integran el sector público no financiero, de toda persona, entidad o institución que reciba fondos del Estado o haga colectas públicas y de empresas no financieras en cuyo capital participe el Estado, bajo cualquier denominación así como las empresas en que éstas tengan participación."

El artículo 3 establece los objetivos de la Contraloría General de Cuentas "La Contraloría General de Cuentas, a través del control gubernamental, y dentro del campo de competencia, tiene los objetivos siguientes:

- Determinar si la gestión institucional de los entes o personas a que se refiere el artículo anterior, se realiza bajo criterios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad;
- Apoyar el diseño e implantación de mecanismos de participación ciudadana para el fortalecimiento de la transparencia, probidad y credibilidad de la gestión pública y del proceso de rendición de cuentas, como medios de lucha contra la corrupción, el peculado, el tráfico de influencias, la malversación de fondos y el desvío de recursos;
- Promover y vigilar la responsabilidad de los servidores públicos para que puedan rendir cuentas públicamente, de manera amplia y oportuna, tanto de la regularidad en el manejo de los bienes y recursos, como de los resultados cualitativos y cuantitativos obtenidos en la gestión;
- Promover el intercambio de información, a través de los informes y recomendaciones de auditoría, para la actualización, modernización y mantenimiento de los sistemas, en especial del integrado de administración financiera, así como de los procedimientos operativos y de control;
- Promover procesos de capacitación para funcionarios públicos responsables de la administración, ejecución o supervisión del patrimonio hacendario del Estado;
- Promover la modernización de la auditoría interna y externa gubernamentales, para garantizar un mejor servicio a las instituciones

públicas, con el fin de mantener actualizados los procesos y sistemas operativos y de control;

- Contribuir al fortalecimiento de la capacidad gerencial del Estado para ejecutar con eficacia y eficiencia las decisiones y políticas del Gobierno;
- Velar por la probidad, transparencia y honestidad de la administración pública;

Con los criterios anteriormente citados se entiende que la Contraloría General de Cuentas es la encargada de promover políticas constitucionales para el sostenimiento del bien común en el país, encargada de administrar las arcas del Estado con la mayor eficiencia, así garantiza confiabilidad en los procesos estatales derivado de las erogaciones públicas.

1.5.5 Acuerdo Número A-075-2017

En la Constitución Política de la República de Guatemala en el artículo 232, indica que la Contraloría General de Cuentas tiene como principal función fungir como ente fiscalizador para todas las entidades del Estado, por lo cual se crea el acuerdo para fortalecimiento del ejercicio profesional de auditoría para el sector público. En la cual se adopta las "Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores Adaptadas a Guatemala."

Según lo establece la Contraloría General de Cuentas en el acuerdo número A-075-2017 artículo número 2, "Sujetos obligados y ámbito de aplicación. Las ISAAI-GT- constituye el marco conceptual, metodológico y de buenas prácticas que deben ser observadas y aplicadas para ejercer el control

gubernamental interno y externo, en lo que corresponda al contexto nacional; tanto por las Unidades de Auditoría Interna u otros órganos que tengan la función del control gubernamental externo de las entidades que describen en el artículo 2 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.”

1.5.6 -ISSAI.GT-4000 Norma para las Auditorías de Cumplimiento

Debido al enfoque que se le dará al presente trabajo, este es el marco legal al cual se tendrá que regir, debido a que el objetivo del trabajo de auditoría es mejorar el grado de confianza para la toma de decisiones por parte de los usuarios de los informes de las dependencias del Estado, entes fiscalizadores y público en general.

Las auditorías de cumplimiento están compuestas por tres partes fundamentales que son los encargados de administrar los bienes y/o fondos del Estado, el órgano fiscalizador y los usuario de los informes de auditoría.

Con respecto a los objetivos de la auditoría de cumplimiento, es proporcionar a los usuarios finales la información de que los entes estatales ejecutan correctamente las leyes, decretos, normas, reglamentos dirigidos para la función asignada. De esta manera cumplir con las actividades encaminadas al desarrollo de la población y los objetivos para los cuales fueron creados.

Las auditorías de cumplimiento esencialmente son encargos encaminados a dar una seguridad razonable para el fortalecimiento de los procesos financieros de las entidades estatales, brinda fortalecimiento a los procesos de las auditorías encaminadas a la razonabilidad de información publicadas por los entes estatales y da a conocer así los proyectos o funciones en los cuales establecen la base de creación.

CAPÍTULO II

AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL

2.1 Antecedentes históricos

La auditoría interna es una forma de fortalecimiento para las entidades, aseguramiento en procesos y actividades que encaminan a las instituciones a cumplir con las metas, debido a que es un ente eminentemente consultivo encaminada a llevar a cabo trabajos de seguimiento y detección de errores, fraudes, malversaciones dentro de las formas legales que determinan las normas y reglamentos. En el entendido que la Contraloría General de Cuentas es el órgano supremo regulador de los ingresos y egresos de las arcas del Estado.

La Contraloría General de Cuentas en el Manual de Auditoría Interna Gubernamental Tomo 1 dice en el punto 3.1 "Auditoría Interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización."

Con lo anterior se puede interpretar que la Auditoría Interna ayuda a una organización a cumplir los objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la efectividad de los procesos de gestión de riesgos, control y dirección.

En las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores Adaptadas a Guatemala, Principios Fundamentales de Auditoría del sector Público que por las siglas en ingles ISSAI.GT -100- se describe como "El entorno de la auditoría del sector público es aquel en el que los gobiernos y

otras entidades del sector público se responsabilizan sobre el uso de recursos provenientes de la tributación y otras fuentes, para la prestación de servicios a los ciudadanos y otros beneficiarios. Estas entidades deben rendir cuentas de la gestión y desempeño, así como del uso de los recursos, tanto a quienes se los proporcionan como a quienes dependen de los servicios prestados utilizando tales recursos, incluyendo a los ciudadanos. La auditoría del sector público ayuda a crear las condiciones adecuadas y a fortalecer la expectativa de que las entidades del sector público y los servidores públicos desempeñarán funciones de manera eficaz, eficiente y ética, y de acuerdo con las leyes y reglamentos aplicables.” (13:6)

2.2 Auditoría interna

La auditoría interna es un catalizador para los procesos que en una organización se realizan con el fin de alcanzar los objetivos planteados por el gobierno de la entidad, proporciona una visión más clara para los procesos agregándole valor a estos, toma en cuenta las normativas vigentes que rigen los procesos y eventos de la entidad, fortalece el compromiso e integridad para rendir cuentas al ente fiscalizador.

La auditoría interna también puede realizar tareas para la detección de fraudes o identificar actos potencialmente fraudulentos dentro de los procesos de las actividades de la entidad, establece fallos o debilidades de control interno como también establece pérdidas financieras, tiene el cuidado de implementar procesos y mecanismos encaminados a minimizar estos factores que interrumpen el crecimiento institucional.

Juan Ramón Santillana en el libro de Auditoría Interna en el Prefacio dice: “La auditoría interna es una profesión cuya actividad involucra el coadyuvar

con la entidad, con el gobierno corporativo y con la administración en el logro de los objetivos, y para ello se apoya en una metodología sistemática para analizar los procesos de negocios, así como con las actividades y los procedimientos relacionados con los grandes retos de la organización. Todo esto deriva en una recomendación de soluciones. Es una función practicada por auditores internos profesionales con profundo conocimiento en cultura empresarial, sistemática, procesos y cuyo propósito es proveer tanto seguridad de que los controles internos administrativos de riesgos, de control y de gobierno operan eficientemente con vistas a alcanzar el logro de las metas y objetivos de la organización, a través de entregar auditoría interna a la alta administración resultados cualitativos, cuantitativos, independientes, confiables, oportunos y objetivos.”

La Norma Internacional de Auditoría 610 Utilización del Trabajo de los Auditores Internos en el punto 3 indica, “Los objetivos de las funciones de Auditoría Interna se determina por la dirección y, cuando proceda, los responsables del gobierno de la entidad. Aunque los objetivos de la función de auditoría interna y los del auditor externo son distintos, algunas de las vías por las que la función de auditoría interna y el auditor externo alcanzan los respectivos objetivos pueden ser similares.”

2.2.1 Objetivos de la Auditoría Interna

La Norma Internacional de Auditoría 610 Utilización del Trabajo de los Auditores Internos en el punto A3 indica, “Los objetivos de las funciones de auditoría interna varían ampliamente y dependen de la dimensión y de la estructura de la entidad, así como de los requerimientos de la dirección y cuando proceda, de los responsables del gobierno de la entidad. Las

actividades de la función de auditoría interna pueden incluir una o más de las siguientes actividades

- Seguimiento de control interno. La función de auditoría interna puede tener asignada la responsabilidad específica de revisar los controles, de realizar un seguimiento del funcionamiento y de recomendar mejoras de dichos controles.
- Examen de información financiera y operativa. La función de auditoría interna puede tener asignada la revisión de los medios utilizados para identificar, medir, clasificar y presentar información financiera y operativa, así como la realización de indagaciones específicas sobre partidas individuales, incluida la realización de pruebas detalladas de transacciones, saldos y procedimientos.
- Revisión de actividades de explotación, la función de auditoría interna puede tener asignada la revisión de la economía, eficiencia y eficacia de actividades de explotación, incluidas actividades no financieras de una entidad.
- Revisión del cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias. La función de auditoría interna puede tener asignada la revisión del cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias y de otros requerimientos externos, así como de las políticas y directrices de la dirección y de otros requerimientos internos.
- Gestión del riesgo. La función de auditoría interna puede ayudar a la organización identificando y evaluando las exposiciones significativas al

riesgo, así como contribuyendo a la mejora de la gestión del riesgo y de los sistemas de control.

- **Gobierno de la entidad.** La función de auditoría interna puede valorar el proceso de gobierno de la entidad en relación con el cumplimiento de los objetivos de ética y valores, la gestión de resultados y rendición de cuentas, la comunicación de la información sobre riesgos y control a las áreas adecuadas de la organización, así como la eficacia de la comunicación entre los responsables del gobierno de la entidad, los auditores externos e internos y la dirección.”

2.3 Auditoría Gubernamental

Auditoría gubernamental es el tipo de auditoría que se practica para las dependencias estatales, en el marco legal que está regida por leyes fiscales como también por lo dispuesto por el órgano rector (Contraloría General de Cuentas) quien es el encargado de supervisar y auditar dichos mecanismos estatales.

Tal y como lo define las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores Adaptadas a Guatemala que en las siglas en ingles ISSAI.GT, Principios Fundamentales del Sector Público ISSAI.GT -100- “la auditoría del sector público puede describirse como un proceso sistemático en el que de manera objetiva se obtiene y se evalúa la evidencia para determinar si la información o las condiciones reales están de acuerdo con los criterios establecidos. La auditoría del sector público es esencial, ya que proporciona, a los órganos legislativos y de supervisión, a los encargados de la gobernanza y al público en general, información y

evaluaciones independientes y objetivas concernientes a la administración y el desempeño de las políticas, programas u operaciones gubernamentales.”
(13:6)

La auditoría gubernamental es parte fundamental para el adecuado proceso en el sistema Estatal, agiliza los mecanismos para proyectar los resultados con la adecuada transparencia así mismo mostrar el resultado que espera la población.

La auditoría gubernamental, como lo define la Contraloría General de Cuentas en el manual de auditoría interna gubernamental tomo I en el punto 3 Criterios básicos sobre auditoría gubernamental “La Auditoría Gubernamental es la herramienta principal para el ejercicio del Control Externo Gubernamental, la cual se lleva a cabo con base en las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas y aprobadas por la Contraloría General de Cuentas para tal fin. La Auditoría Gubernamental, desde un enfoque sistémico, está constituida por las políticas, normas, metodologías y procedimientos, que emita el Contralor General para orientar y guiar la práctica de auditorías a las diferentes entidades sujetas a control, según el artículo 2 del Decreto Número 31-2002.”

La Contraloría General de Cuentas en el manual de auditoría interna gubernamental tomo I en el punto 3 Criterios básicos sobre auditoría gubernamental segundo párrafo establece que “La Auditoría Gubernamental puede definirse como un examen profesional, objetivo, independiente, sistemático, constructivo y selectivo de evidencias sobre la gestión de las entidades y personas que recaudan y manejan recursos públicos, con el objeto de determinar la razonabilidad de la información financiera y presupuestal que respalda dicha gestión y si la misma se ha realizado bajo

criterios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad, incluyendo el grado de cumplimiento de objetivos y metas.”

2.4 Características

La auditoría interna como elemento básico para el cumplimiento de los normativos y estatutos institucionales debe contener las siguientes características para que las funciones sean eficientes en el mayor porcentaje posible:

- Ubicación jerárquica: la unidad de auditoría interna debe depender, dentro de la organización, del nivel jerárquico más alto, con funciones de asesoría.
- Define la Contraloría General de Cuentas en el Manual de Auditoría Interna Gubernamental tomo I en el punto 3.3.2 Independencia: “El auditor gubernamental debe adoptar una actitud de independencia de criterio respecto de la entidad examinada y mantenerse libre de cualquier situación que terceras personas pudiesen señalarle como incompatibles con la integridad y objetividad. La independencia de criterio es la cualidad que permite apreciar que los juicios formulados por el auditor estén fundados en elementos objetivos de los asuntos materia de examen. El auditor debe tener en cuenta que la independencia debe estar libre de cualquier cuestionamiento. En este sentido, debe abstenerse de participar en cualquier auditoría en caso exista incompatibilidad o conflictos de interés manifiestos. El auditor debe estar libre de impedimentos personales y profesionales para garantizar una labor imparcial y objetiva en la entidad auditada. Como regla general, el

auditor gubernamental se encuentra impedido de participar en la ejecución de auditorías en entidades donde haya laborado anteriormente y que comprendan áreas o asuntos en los cuales intervino o participó en forma directa o indirecta. El auditor gubernamental no debe recibir beneficios en cualquier forma, para sí o para otro, de parte de las entidades auditadas o provenientes de personas vinculadas a dichas entidades. El auditor gubernamental no debe realizar actividades políticas partidarias durante el tiempo en que dure el nombramiento como tal. Tampoco debe emitir opinión, ni intervenir o participar en actos de decisión, gestión o administración de la entidad en la cual realiza el examen.”

- Define la Contraloría General de Cuentas en el Manual de Auditoría Interna Gubernamental tomo I en el punto 3.3.5 Objetividad: el auditor gubernamental debe actuar con objetividad durante el proceso de la auditoría. La objetividad es la actitud de independencia mental que debe mantener el auditor durante la ejecución de la auditoría. Es decir, el auditor no debe dejarse influenciar por el prejuicio, las ideas preconcebidas, las opiniones o presiones de terceros y todo aquello que pueda imponerse sobre la imparcialidad. En este sentido, la integridad es un factor que se suma a la objetividad del auditor y que implica una actitud recta y honesta por parte del auditor al realizar el trabajo.”

2.5 Importancia

La importancia del ejercicio de la auditoría interna radica en que los procesos establecidos por la administración cumplan con leyes y reglamentos específicos para cada clase de trabajo realizado, tener en cuenta los

procesos establecidos para un mayor aprovechamiento de los recursos para mejorar el nivel de vida de los ciudadanos en el territorio de gobierno.

2.6 Objetivos de la auditoría gubernamental

Para establecer los objetivos principales de las auditorías gubernamentales o auditorías para el sector público podemos mencionar lo indicado por las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores Adaptadas a Guatemala (ISSAI, por las siglas en inglés) Principios Fundamentales de Auditoría del Sector Público ISSAI.GT-100- indica:

- “Proporcionan a los usuarios previstos información independiente, objetiva y confiable, así como conclusiones u opiniones basadas en evidencia suficiente y apropiada relativa a las entidades públicas;
- Mejoran la rendición de cuentas y la transparencia, promoviendo la mejora continua y la confianza sostenida en el uso apropiado de los fondos y bienes públicos, y en el desempeño de la administración pública;
- Fortalecen la eficacia tanto de aquellos organismos que , dentro del marco constitucional, ejercen labores de supervisión general y funciones correctivas sobre el gobierno, como de los responsables de la administración de actividades financiadas con fondos públicos;
- Crean incentivos para el cambio, proporcionando conocimiento, análisis completos y recomendaciones de mejora bien fundamentadas.” (13:7)

2.7 Clases de auditoría gubernamental

Hablar de auditoría interna en sentido general podemos clasificar las auditorías según las necesidades que tiene cada entidad, por ejemplo, auditorías financieras, auditorías específicas, auditorías por segmentos, auditorías forenses, auditorías de gestión, auditorías informáticas, entre otras.

La Contraloría General de Cuentas en el Acuerdo Número A-075-2017, indica que realizó la adopción de normas técnicas para la realización de auditorías gubernamentales denominadas ISSAI.GT en el artículo 2 sujetos obligados y ámbito de aplicación indica "las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores Adaptadas a Guatemala (ISSAI.GT) constituyen el marco conceptual, metodológico y de buenas prácticas que deben ser observadas y aplicadas para ejercer el control gubernamental interno y externo, en lo que corresponda al contexto nacional; tanto por las Unidades de Auditoría Interna y otros órganos que tengan la función de control gubernamental interno, como por la Contraloría General de Cuentas a cargo del control gubernamental externo de las entidades que se describen en el artículo 2 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto número 31-2002."

Por lo tanto podemos decir que las auditorías se dividen en tres; auditorías financieras, auditorías de desempeño y auditorías de cumplimiento.

Indica las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores Adaptadas a Guatemala (ISSAI, por las siglas en inglés) Principios Fundamentales de Auditoría del Sector Público ISSAI.GT-100-, los tipos de auditoría son:

2.7.1 Auditoría financiera

“Se enfoca en determinar si la información financiera de una entidad se presenta en conformidad con el marco de referencia de emisión de información financiera y regulatorio aplicable. Esto se logra al obtener evidencia de auditoría suficiente y apropiada que le permita al auditor expresar un dictamen acerca de si la información financiera está libre de representaciones erróneas de importancia relativa debido a fraude o error.”
(13:7)

2.7.2 Auditoría de desempeño

“Se enfoca en determinar si las intervenciones, programas e instituciones se desempeñan en conformidad con los principios de economía, eficiencia y eficacia, y si existen áreas de mejora. El desempeño se examina contra los criterios adecuados; por ende, conlleva el análisis de las causas de las desviaciones de estos criterios u otros problemas. El objetivo es responder a preguntas clave de auditoría y proporcionar recomendaciones de mejora.”
(13:7)

2.7.3 Auditoría de cumplimiento

“Se enfoca en determinar si un asunto en particular cumple con las regulaciones o autoridades identificadas como criterios. Las auditorías de cumplimiento se llevan a cabo para evaluar si las actividades, operaciones financieras e información cumplen, en todos los aspectos significantes, con las regulaciones que rigen a la entidad auditada. Estas autoridades pueden incluir reglas, leyes y reglamentos, resoluciones presupuestarias, políticas,

códigos establecidos, términos acordados o los principios generales que rigen una administración financiera sana del sector público.” (13:8)

Al considerar la clasificación realizada por las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores Adaptadas a Guatemala de las auditorías, podemos decir que el trabajo de investigación se enfoca en auditoría de cumplimiento, debido a que se realizará auditoría al área de compras refiriéndonos así a la modalidad de compras por medio de Órdenes de Compra y Pago (O.C. y P.).

2.8 Legislación aplicable

Al hablar de legislación aplicable en relación a auditorías internas gubernamentales se desprenden variedad de normas y reglamentos, acuerdos y decretos los cuales mencionaremos algunos:

2.8.1 Acuerdo Número A-075-2017 emitido por la Contraloría General de Cuentas

Al considerar que la Contraloría General de Cuentas es miembro de la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores por las siglas en inglés -Intosai- dice en el párrafo tercero de los considerandos "...la organización internacional ha creado un marco normativo que proporciona principios fundamentales, requisitos y directrices para fiscalizar con altos estándares técnicos a las entidades públicas, por lo que se hace conveniente que la Contraloría General de Cuentas realice el cambio de la actual Normativa de Auditoría Gubernamental, por un marco normativo más actualizado y consensuado mundialmente, como lo son las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores, por las siglas en

inglés -ISSAI-, lo que permitirá realizar auditorías con estándares internacionales de calidad.” (6:1)

El mismo acuerdo indica en el artículo 1 lo siguiente: “Aprobación de normas técnicas. Aprobar las Normas de Auditoría Gubernamental de carácter técnico, denominadas Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala, las cuales también podrán ser llamadas ISSAI.GT.” (5:2)

2.8.2 Principios Fundamentales de Auditoría del Sector Público ISSAI.GT-100-

“Estos principios de ninguna manera invalidan leyes, reglamentos y otras regulaciones legales nacionales, tampoco impiden que las Entidades Fiscalizadoras Superiores (EFS) lleven a cabo investigaciones, revisiones u otros trabajos que no estén específicamente cubiertos por las ISSAI.GT existentes.” (13:3)

El propósito de esta ISSAI.GT es principalmente, “Establecer los principios fundamentales que se aplican a toda labor de auditoría del sector público.” (13:3)

Estos principios fundamentalmente sirven: “como base para que las entidades fiscalizadoras superiores EFS puedan desarrollar normas, para la adopción de normas nacionales congruentes y para la adopción de las directrices generales de auditoría como normas.” (13:3)

“Las EFS deben declarar las normas que van a aplicar al realizar auditorías; dicha declaración deberá estar disponible para los usuarios de los informes de las EFS. Cuando las normas estén fundamentadas en diversas fuentes en

conjunto, esto también deberá declararse. Se espera que las EFS incluyan dichas declaraciones como parte de los informes de auditoría; sin embargo, también podrán utilizar medios de comunicación más generales.” (13:3)

2.8.3 Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-

La adopción realizada por la Contraloría General de Cuentas para las auditorías gubernamentales según el Acuerdo Número A-075-2017 en el artículo 2 detalla lo siguiente “Sujetos obligados y ámbito de aplicación: las ISSAI.GT constituye en marco conceptual, metodológico y de buenas prácticas que deben ser observadas y aplicadas para ejercer el control gubernamental interno y externo, en lo que correspondiente al contexto nacional; tanto por las Unidades de Auditoría Interna y otros órganos que tengan la función del control gubernamental interno, como por la Contraloría General de Cuentas a cargo del control gubernamental externo de las entidades que se describen en el artículo 2 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto número 31-2002; y, cuando corresponda, estas Normas también deben ser observadas y aplicadas por las firmas privadas de auditoría o auditores independientes contratados para ejercer el control gubernamental.” (13:2)

2.8.4 Normas para las auditorías de cumplimiento -ISSAI.GT- 4000

La norma internacional de las entidades fiscalizadoras superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT- 4000 en el punto 4 de la introducción indica “Auditoría de Cumplimiento es una rama diferenciada de las auditorías. Sin embargo, alguno de los principios están influidos en cierta medida por los que rigen las auditorías financieras y de gestión o son iguales a ellos.” (12:6)

“Una auditoría de cumplimiento es un proceso sistemático para obtener y evaluar objetivamente la evidencia y determinar si la materia en cuestión cumple con las regulaciones aplicables identificadas como criterios.” (14:10)

Las auditorías de cumplimiento se componen de cuatro secciones según indica la ISSAI.GT -4000- de las cuales la primera determina “El ámbito de aplicación de la norma para la auditoría de cumplimiento y el modo en que la entidad fiscalizadora superior (EFS) pueden hacer referencia a ella en los informes de auditoría, la segunda define los objetivos, así como los principios subyacentes al concepto de cumplimiento, la tercera aborda las exigencias generales para la auditoría de cumplimiento, que se han de tener en cuenta antes de iniciar la auditoría y durante el transcurso de la misma y la cuarta contiene exigencias relacionadas con las principales fases del proceso de auditoría propiamente dicho.” (12:7)

Las auditorías de cumplimiento, cuenta con tres partes importantes que detalla la ISSAI.GT -4000:

- “La parte responsable es el poder ejecutivo del gobierno central o local y/o la jerarquía subyacente de funciones públicas y entidades responsables de la administración de los fondos públicos y/o del ejercicio de la autoridad legal bajo control de la legislatura. La parte responsable en una auditoría de cumplimiento es responsable de la materia controlada o la información acerca de la materia controlada de la auditoría.
- El objetivo del auditor es obtener una evidencia de auditoría suficiente y apropiada a fin de poder llegar a una conclusión que permita mejorar el

grado de confianza del usuario o los usuarios previstos, diferentes de la parte responsable, sobre la medición o evaluación de la materia controlada con respecto a los criterios.

- El usuario o los usuarios previstos son las personas para quienes el auditor elabora el informe de la auditoría de cumplimiento. El usuario o los usuarios previstos pueden ser órganos legislativos o de vigilancia o supervisión, órganos con facultades de gobernanza, la fiscalía o el público en general. Aunque el informe de auditoría no se dirige a la parte responsable, el resultado puede ser útil para mejorar la gestión.” (12:9)

Las normas internacionales de las entidades fiscalizadoras superiores adaptadas a Guatemala, principios fundamentales de la auditoría de cumplimiento ISSAI.GT-400- indica:

- “La auditoría de cumplimiento se basa en una relación tripartita en la cual el objetivo del auditor es obtener evidencia de auditoría suficiente y apropiada a fin de poder expresar una conclusión que tenga como fin mejorar el grado de confianza de los usuarios previstos, diferentes de la parte responsable, sobre la medición o evaluación de la materia en cuestión.
- En la auditoría de cumplimiento la responsabilidad del auditor es identificar los elementos de la auditoría, evaluar si un asunto en específico cumple con los criterios establecidos y emitir un informe sobre la auditoría de cumplimiento.

- La parte responsable es el poder ejecutivo del gobierno y/o la jerarquía subyacente de funcionarios públicos y entidades responsables de la administración de los fondos públicos y del ejercicio de la autoridad legal bajo control de la legislatura. La parte responsable en una auditoría de cumplimiento es responsable de la materia en cuestión de la auditoría.
- Los usuarios previstos son las personas, organizaciones o clases de los mismos para quienes el contador público y auditor elabora el informe de auditoría. En las auditorías de cumplimiento, los usuarios generalmente incluyen la legislatura como representantes del pueblo, quienes son los usuarios finales de los informes de la auditoría de cumplimiento. La legislatura toma las decisiones y establece las prioridades referentes a la estimación y propósito del gasto y el ingreso del sector público. El usuario primario en una auditoría de cumplimiento es frecuentemente la entidad que expidió las regulaciones identificadas como criterios de auditoría.
- La relación entre las tres partes debe considerarse dentro del contexto de cada auditoría y puede ser diferente en un informe directo en contraposición con un trabajo de atestiguamiento. La definición de las tres partes puede también variar de acuerdo con las entidades públicas involucradas.” (14:8)

Las Normas Internacionales de Las Entidades Fiscalizadoras Superiores Adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT- por Contraloría General de Cuentas, Normas para las Auditorías de Cumplimiento ISSAI.GT -4000- establece los objetivos más importantes de la auditoría de cumplimiento:

- “Proporcionar al usuario o los usuarios previstos información sobre si los entes públicos están siguiendo las leyes, actos legislativos, políticas, códigos establecidos o estipulaciones acordadas. Todo ello constituye el conjunto de normas pertinentes que rigen la materia controlada o la entidad objeto de la auditoría. Las normas son las fuentes de los criterios de auditoría.
- Incluye aspectos relativos a la regularidad (cumplimiento de los criterios formales, tales como leyes, regulaciones y convenios aplicables) y la observancia de los principios generales que rigen una sana administración financiera. El auditor llevará a cabo la auditoría y elaborará una conclusión con el nivel de seguridad escogido, de conformidad con las exigencias de esta norma.
- Los criterios de auditoría pueden estar ya definidos por la legislación nacional y/o el de la entidad auditada. En tales casos, la EFS no siempre tendrá la capacidad de influir en el alcance del trabajo de auditoría.”
(12:2)

La ISSAI.G -400- Principios Fundamentales de la Auditoría de Cumplimiento, muestra los objetivos importantes de las auditorías de cumplimiento: “La auditoría de cumplimiento es una evaluación independiente para determinar si un asunto cumple con las regulaciones aplicables identificadas como criterios. Las auditorías de cumplimiento se llevan a cabo evaluando si las actividades, operaciones financieras e información cumplen, en todos los aspectos significativos, con las regulaciones que rigen a la entidad auditada.”
(14:2)

También dice que “EL objetivo de la auditoría de cumplimiento del sector público es, por lo tanto, permitir a los EFS evaluar si las actividades de las entidades públicas cumplen con las regulaciones que las rigen. Esto involucra presentar informes sobre el grado en que la entidad auditada cumple con los criterios establecidos. Los informes pueden variar entre opiniones breves estandarizadas y diferentes formatos de conclusiones presentando de manera extensa o breve. La auditoría de cumplimiento trata sobre la regularidad (cumplimiento con los criterios formales, tales como leyes, regulaciones y convenios relevantes). La regularidad es el enfoque principal de la auditoría de cumplimiento.” (14:2)

“La auditoría de cumplimiento también puede llevar a que la EFS, emita sanciones a aquellos responsables de la administración de los fondos públicos. La EFS está obligada a remitir, a las autoridades judiciales, los datos que puedan ser sujetos a persecución penal. En este contexto, el objetivo de la auditoría de cumplimiento puede ampliarse, y el auditor debe tener en cuenta los requisitos relevantes específicos al diseñar la estrategia o planeación de la auditoría y durante todo el proceso de la misma.” (14:3)

Las características más importantes de la auditoría de cumplimiento se encuentran enumeradas en ISSAI.GT- 400 Principios Fundamentales de la Auditoría de Cumplimiento.

Una de las características es que “La auditoría de cumplimiento puede abarcar una amplia variedad de asuntos y puede realizarse para proporcionar una seguridad razonable o limitada, utiliza diferentes tipos de criterios, procedimientos de recopilación de evidencia y formatos de informes. Las auditorías de cumplimiento pueden ser trabajos de atestiguamiento o de elaboración de informes directos, o ambos a la vez. El informe de auditoría

puede ser extenso o breve, y las conclusiones pueden expresarse de diferentes maneras: como un dictamen claro escrito sobre el cumplimiento o como una respuesta más elaborada a preguntas específicas de la auditoría.” (14:3)

“Con frecuencia, las auditorías de cumplimiento forman parte integral de las disposiciones legales de una EFS para auditar las entidades públicas. Esto se debe a que la legislación y otras regulaciones constituyen los instrumentos principales a través de los cuales las legislaciones ejercen el control al ingreso y gasto, a la administración y a los derechos de los ciudadanos a un debido proceso en las relaciones con el sector público. A las entidades públicas se les confía la correcta administración de los fondos públicos. La responsabilidad de los organismos del sector público y de los funcionarios es ser transparentes con respecto a las acciones, rendir cuentas a los ciudadanos sobre los fondos que se les confían, y ejercer una buena gobernanza de dichos fondos.” (14:3)

También “La auditoría de cumplimiento promueve la transparencia al presentar informes confiables sobre si los fondos han sido administrados, si la administración ha sido ejercida y si se ha honrado el derecho de los ciudadanos a un debido proceso, como lo estipulan las regulaciones aplicables. Fomenta la rendición de cuentas al reportar las desviaciones respecto de lo señalado en las regulaciones, de modo que se tomen medidas correctivas y para que quienes sean responsables rindan cuenta de las acciones. Promueve la buena gobernanza, identifica las debilidades y desviaciones respecto a las leyes y regulaciones. El fraude y la corrupción son, por la propia naturaleza, elementos que se contraponen a la transparencia, la rendición de cuentas y la buena administración. Por lo tanto, la auditoría de cumplimiento fomenta la buena gobernanza en el sector

público al considerar el riesgo de fraude en relación con el cumplimiento.”
(14:4)

Las auditorías de cumplimiento son de carácter variado debido a lo indicado por ISSAI.GT-400- que dice “La auditoría de cumplimiento puede formar parte de una auditoría combinada que también puede incluir otros aspectos. Aun cuando existen otras posibilidades, la auditoría de cumplimiento generalmente se lleva a cabo ya sea: en relación con la auditoría a los estados, o de manera independiente de la auditoría a los estados financieros, o en combinación con la auditoría de desempeño.” (14:4)

Tal como lo dice la ISSAI.GT-400- “Las leyes y las regulaciones son importantes tanto en la auditoría de cumplimiento como en la de estados financieros. Las leyes y regulaciones que apliquen en cada campo dependerán del objetivo de la auditoría. En conclusión la auditoría de cumplimiento lo determina la ISSAI.GT-400- como: “Evaluación independiente para determinar si un asunto cumple con las regulaciones aplicables identificadas como criterios; se centra en la obtención de evidencia suficiente y apropiada relacionada con el cumplimiento de esos criterios.”
(14:5)

También define la auditoría de estados financieros como: “Auditoría que busca determinar si los estados financieros de la entidad en cuestión se prepararon de conformidad con un marco de emisión de información financiera aceptable y obtener evidencia de auditoría suficiente y apropiada, relacionada con las leyes y regulaciones que tienen efecto directo importante sobre dichos estados financieros.” (14:5)

Derivado de lo anterior menciona la ISSAI.GT -400- "Entretanto en la auditoría de estados financieros sólo son relevantes aquellas leyes y regulaciones que tienen un efecto directo y significativo sobre los estados financieros, en la auditoría de cumplimiento cualquier ley o regulación relevante al asunto puede ser para la auditoría." (14:5)

Con relación a las auditorías de desempeño las auditorías de cumplimiento también pueden realizarse combinadas debido a lo que indica la ISSAI.GT-400- que dice "Cuando la auditoría de cumplimiento es parte de una auditoría de desempeño, la no conformidad puede ser la causa de los aspectos de la economía, eficiencia y eficacia. La falta de cumplimiento puede ser la causa de, una explicación sobre o una consecuencia del estado de las actividades sujetas a la auditoría de desempeño." (14:5)

Con relación a las regulaciones estipuladas o que puedan intervenir en las auditorías de cumplimiento la ISSAI.GT-400- indica que "Las regulaciones pueden ser leyes, reglamentos, resoluciones presupuestarias, políticas, códigos establecidos, contratos, etc., que rigen la administración financiera del sector público. La mayoría de las regulaciones se derivan de las premisas básicas y de las decisiones de la legislación nacional, pero pueden ser emitidas a un nivel inferior en la estructura organizacional del sector público." (14:7)

Como también indica que "Debido a la diversidad de posibles regulaciones, es probable que existan disposiciones que se contrapongan y que estén sujetas a diferentes interpretaciones. Además, las regulaciones subordinadas pueden no ser consistentes con los requerimientos o límites de la legislación facultativa y pueden existir brechas legislativas. Como resultado, para evaluar el cumplimiento respecto a lo dispuesto en las regulaciones

aplicables en el sector público, es necesario tener conocimiento suficiente de la estructura y del contenido de las mismas. Esto es de especial importancia cuando se trata de identificar los criterios de auditoría, ya que las fuentes de dichos criterios pueden presentarse en la auditoría, tanto al determinar el alcance de la auditoría como al generar los hallazgos de la misma.” (14:7)

“Criterios, son los puntos de referencia o parámetros que se utilizan para evaluar o medir el asunto en cuestión de manera consistente y razonable.” (14:7)

Con respecto a la seguridad o la importancia que surge de la realización de una auditoría de cumplimiento como se indicó anteriormente en relación a los procesos cualitativos y/o cuantitativos la misma norma de la ISSAI.GT-400- indica lo siguiente: “La auditoría de cumplimiento se lleva a cabo al obtener seguridad al incrementar la confianza de los usuarios previstos en la información proporcionada por el auditor u otra parte. En la auditoría de cumplimiento existen dos niveles de aseguramiento: la seguridad razonable, que indica que, en opinión del auditor, la materia en cuestión cumple o no, en todos los aspectos importantes, con los criterios establecidos; y la seguridad limitada, indica que nada ha llamado la atención del auditor para que considere que el asunto no cumple con los criterios. Tanto la seguridad razonable como la seguridad limitada se pueden presentar en los informes directos y en los trabajos de atestiguamiento al realizar la auditoría de cumplimiento.” (14:10)

CAPÍTULO III

ÁREA DE COMPRAS EN UNA INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA Y AUTÓNOMA DEL ESTADO

3.1 Definiciones

Las compras y contrataciones que realiza el sistema estatal está regida por el Decreto No. 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, el reglamento, como también las reformas, Decreto No. 46-2016 y Decreto No. 9-2015 del Congreso de la República de Guatemala, indica que es el único cuerpo legal que rige las compras y contrataciones de bienes, suministros, obras y servicios que realicen las entidades estatales y todas aquellas que ejecuten fondos del erario público, teniendo como prioridad la calidad del gasto público.

En el Decreto No. 9-2015, reformas a la Ley de Contrataciones del Estado, indica en el artículo 1 "Objeto de la Ley y ámbito de aplicación. Esta ley tiene por objeto normar las compras, ventas contrataciones, arrendamientos o alquiler, otra modalidad de adquisición pública que realicen:

- Los organismos del Estado;
- Las entidades descentralizadas y autónomas, incluyen las municipalidades."

Debido a lo anterior el área de compras en una institución es indispensable debido a que es el área en la cual se acopian los insumos o materiales con

los cuales cualquier entidad utiliza para procedimientos administrativos, productivos o ventas, a eso es lo que depende la importancia.

Por lo general las entidades descentralizadas y autónomas del estado no están ajenas al tema, debido a que para realizar las actividades estatales es menester contar con los insumos necesarios para realizar las actividades con las cuales llevan a lograr el fin de la creación.

3.2 Importancia del área de compras en una institución descentralizada y autónoma del estado

En la actualidad las compras han adquirido un rumbo indispensable en las entidades estatales, debido a las situaciones o eventos que estas instituciones suscitan en el eje del ejercicio para poder servirle a la población de una mejor manera.

Debido a la gran importancia que ha adoptado el área de compras en las instituciones del estado ha sido necesario implementar distintos mecanismos para poder mantener controlados los aspectos técnicos financieros, y así procurar el cuidado de solventar en una mayor parte las necesidades.

3.3 Clasificación de compras

Las unidades de compras de las entidades descentralizadas y autónomas del Estado podrán realizar compras sin tener presente el monto a pagar en todo caso velen por la forma de pago, debido a la clasificación que da el Decreto No. 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, el reglamento y las reformas, Decreto No. 9-2015 y 46-2016 ambos del Congreso de la República de Guatemala.

- Compra de baja cuantía
- Compra directa
- Invitación a cotizar
- Invitación a ofertar

3.3.1 Compra de baja cuantía

Indica el Decreto No. 57-92 Ley de Contrataciones del Estado, en el artículo 43 reformado por el artículo 8 del Decreto No. 46-2016 ambos del Congreso de la República, dice, “Compra de baja cuantía: La modalidad de compra de baja cuantía consiste en la adquisición directa de bienes, suministros, obras y servicios, exceptuada de los requerimientos de los procesos competitivos de las demás modalidades de adquisición pública contenidas en la presente Ley, cuando la adquisición sea por un monto de hasta veinticinco mil Quetzales (Q.25,000).” (4:18)

En el Decreto No. 57-92 Ley de Contrataciones del Estado, también se encuentra descrito que “...cada entidad determinará los procedimientos para la aplicación de esta modalidad.” (4:18)

3.3.2 Compra directa

El Congreso de la República de Guatemala en el Decreto No. 57-92, Ley de Contrataciones del Estado en la literal b del artículo 43 dice que “La modalidad de compra directa consiste en la adquisición de bienes, suministros, obras y servicios a través de una oferta electrónica en el sistema Guatecompras, prescindiendo de los procedimientos de licitación o

cotización, cuando la adquisición sea por montos mayores a veinticinco mil Quetzales (Q.25,000) y que no supere los noventa mil Quetzales (Q.90,000)."

3.3.3 Invitación a cotizar

El Decreto No. 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 38 y su reforma, indica "Monto: Cuando el precio de los bienes, de las obras, suministros o remuneración de los servicios exceda de noventa mil Quetzales (Q.90,000); y no sobrepase de novecientos mil quetzales (Q.900,000), la compra o contratación podrá hacerse por el sistema de cotización." (4:17)

3.3.4 Invitación a ofertar

El Decreto No. 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, en el artículo 17 indica "Cuando el monto total de los bienes exceda de Q. 900,000 la compra o contratación deberá hacerse por Licitación Pública."

3.4 Montos máximos de compras

Los montos mínimos y máximos referidos por el Decreto No. 57-92, Ley de Contrataciones del Estado se enlista a continuación en la tabla siguiente.

Tabla 1
Montos de compras

Tipo de Compras	Minimos Q.	Maximos Q.
Compra de baja cuantía	0.00	25,000.00
Compra Directa	25,000.01	90,000.00
Invitación a Cotizar	90,000.01	900,000.00
Invitación a Ofertar	900,000.01	>

Fuente: Decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado"

3.5 Estructura de las compras

Según el Decreto No. 57-92 Ley de Contrataciones del Estado, tanto las compras de baja cuantía y compras y contrataciones directas se pueden realizar bajo la responsabilidad de quien autorice la adquisición pública.

3.5.1 Invitación a cotizar

Las compras por medio de invitación a cotizar las autoriza al gerente o funcionario equivalente, las compras que no exceda de novecientos mil Quetzales (Q.900,000), en calidad de autoridad administrativa superior.

Según el Decreto No. 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, en el artículo 39 dicta "El procedimiento de cotización. Consiste en solicitar, mediante concurso público a través de Guatecompras, ofertas firmes a proveedores legalmente establecidos para el efecto y que estén en condiciones de vender o contratar los bienes, suministros, obras o servicios requeridos. Los interesados deberán adquirir las bases en papel o en medio electrónico descargándolas de Guatecompras. En el caso que las obras, bienes o servicios requieran documentos que no pueden ser incluidos en Guatecompras, tales como planos no elaborados por medios electrónicos o cualquier otro que por naturaleza no lo permita, se deberá pagar únicamente el costo de reproducción de estos.

Entre la publicación de la convocatoria y bases en Guatecompras y el día fijado para la presentación y recepción de ofertas, deberá mediar un plazo mínimo de ocho (8) días hábiles.

La entidad contratante no deberá fijar especificaciones técnicas o disposiciones especiales que requieran o hagan referencia a determinadas marcas, nombres comerciales, patentes, diseños, tipos, orígenes específicos, productores o proveedores, salvo que no exista otra manera suficientemente precisa y comprensible para describir los requisitos de la adquisición y siempre que en tales casos se incluya en las especificaciones, requisitos y documentos de cotización, expresiones como: o equivalente, o semejante, o similar o análogo.” (4:17)

3.5.2 Invitación a ofertar

El Decreto No. 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 9, punto 4.2, literal b), indica las compras por esta modalidad las autorizara La Junta Directiva, autoridad máxima, o en el caso, quien ejerza las funciones de ellas, las compras que en valor total exceda de novecientos mil Quetzales Q.900, 000, en calidad de autoridad superior. (4:17)

3.6 Procesos de compras

A continuación se describen los procesos más comunes de compras:

3.6.1 Compra de baja cuantía

Las compras de baja cuantía se publican en Guatecompras, una vez recibido el bien o servicio, debiendo publicar la documentación de respaldo, conforme al expediente administrativo que ampare la negociación realizada, por constituir información pública de oficio. Cada entidad determinará los procedimientos para la aplicación de esta modalidad. Según lo indica el Decreto No. 57-92, Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas.

3.6.2 Compra directa

El Decreto No. 57-92 Ley de Contrataciones del Estado establece que: "Se realiza a través de una oferta electrónica en el sistema de Guatecompras. La oferta electrónica se publicará en Guatecompras y debe incluir como mínimo: detalle del bien o servicio ofertado, número de identificación tributaria y nombre o razón social del oferente y el monto de la oferta. Luego de la adjudicación se publicará en Guatecompras, como mínimo, el número de identificación tributaria y el nombre o razón social del proveedor adjudicado y el monto adjudicado. Cuando se trate de la adquisición con proveedor único: La modalidad de adquisición con proveedor único es, en la que el bien, servicio, producto o insumos a adquirir, por la naturaleza y condiciones, solamente puede ser adquirido de un solo proveedor. Para establecer este extremo, el organismo, dependencia o entidad interesada hará una publicación en el Diario Oficial, otra en uno de los diarios de mayor circulación en el país y en Guatecompras, invitando a los interesados en ofertar la contratación de los bienes, suministros o servicios solicitados, señalando día, hora y lugar para que presenten la disposición a ofertar. En dicha invitación se especificarán las características de lo que se desea adquirir y el plazo para presentar la manifestación de interés, el cual no podrá ser mayor de cinco (5) días hábiles a partir de la última publicación." (4:19)

3.6.3 Invitación a cotizar

El procedimiento de cotización consiste en solicitar, mediante concurso público a través de Guatecompras, ofertas firmes a proveedores legalmente establecidos para el efecto y que estén en condiciones de vender o contratar los bienes, suministros, obras o servicios requeridos. Los interesados

deberán adquirir las bases en papel o en medio electrónico descargándolas de Guatecompras.

3.6.4 Invitación a ofertar

En el Decreto No. 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 18 dicta lo necesario para llevar a cabo esta modalidad de compras: "Para llevar a cabo la Licitación Pública, deberán elaborarse, según el caso, los documentos siguientes:

- Bases de licitación.
- Especificaciones generales.
- Especificaciones técnicas.
- Disposiciones especiales, y
- Planos de construcción, cuando se trate de obras."

En el artículo 19 indica los requisitos de las bases de licitación:

- Condiciones que deben reunir los oferentes.
- Características generales y específicas, cuando se trate de bienes y servicios.
- Lugar y forma en donde será ejecutada la obra, entregados los bienes o prestado los servicios.
- Listado de documentos que debe contener la plica, en original y copias requeridas, una de las cuales será puesta a disposición de los oferentes.
- Indicación de que el oferente deberá constituir, según el caso, las garantías a que se refiere el Título V, Capítulo Único del Decreto No. 57-92 Ley de Contrataciones del Estado.

- En casos especiales y en el momento que la autoridad superior lo considere oportuno, las garantías que deberá constituir el contratista, con indicación de los riesgos a cubrir, vigencia y montos.
- Forma de pago de la obra, de los bienes servicios.
- Porcentaje de anticipo y procedimiento para otorgarlo, cuando éste se conceda.
- Lugar, dirección exacta, fecha y hora en que se efectuará la diligencia de presentación, recepción y apertura de plicas.
- Declaración Jurada de que el oferente no es deudor moroso del Estado ni de las entidades a las que se refiere el Artículo 1, del Decreto No. 57-92 Ley de Contrataciones del Estado, o en defecto, compromiso formal de que, en caso de adjudicársele la negociación, previo a la suscripción de contrato acreditará haber efectuado el pago correspondiente.
- Indicación de la forma de integración de precios unitarios por renglón.
- Criterios que deberán seguir la Junta de Licitación para calificar las ofertas recibidas.
- Indicación de los requisitos que se consideren fundamentales; y
- Modelo de oferta y proyecto de contrato.

3.7 Seguros y fianzas

Los seguros y fianzas a que se refiere este capítulo son especialmente los que amparan las compras por situaciones que salen del alcance del contratante como el contratista.

Derivado de lo anterior describiremos los diferentes tipos existentes para el estado y las entidades:

3.7.1 De sostenimiento de oferta

En el Decreto No. 57-92 Ley de Contrataciones del Estado artículo 64 dice:
"La firmeza de la oferta se caucionará con deposito en efectivo o mediante fianza, por un porcentaje no menor del uno por ciento (1%) ni mayor del cinco por ciento (5%) del valor del contrato. Cubrirá el periodo comprendido desde la recepción y apertura de plicas, hasta la aprobación de la adjudicación y, en todo caso, tendrá una vigencia de ciento veinte (120) días. Sin embargo, con el adjudicatario puede convenirse la prórroga.

3.7.2 De cumplimiento

En el Decreto No. 57-92 Ley de Contrataciones del Estado artículo 65 dice:
"Para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato, el contratista deberá prestar fianza, depósito en efectivo o constituir hipoteca en los porcentajes y condiciones que señale el reglamento. Para el caso de obras además de garantía cubrirá las fallas o desperfectos que parecieren durante la ejecución del contrato, antes de que se constituya la garantía de conservación. Que en el reglamento en el artículo 38 indica que se pagara un 10% si se trata de bienes, suministros y servicios y del 10% a un 20% si se trata de obras."

Para complementar lo anterior, el reglamento del Decreto No. 57-92 dicta en el artículo 39 respecto a la vigencia del seguro:

- "Cuando se trate de bienes, suministros o servicios hasta que la entidad interesada extienda la constancia de haber recibido a satisfacción la

garantía de calidad o de funcionamiento, o haberse prestado el servicio, en el caso.

- Cuando se trate de obras, hasta que la entidad interesada extienda la constancia de haber recibido a entera satisfacción la garantía de conservación de obra.”

3.7.3 De anticipo

En el Decreto No. 57-92 Ley de Contrataciones del Estado artículo 66 indica; “Previo a recibir cualquier suma por concepto de anticipo, el contratista constituirá garantía mediante fianza o hipoteca por el monto de cien por ciento (100%) del mismo. La garantía podrá reducirse en la medida que se amortice el valor del anticipo para cubrir siempre el máximo del saldo deudor y estará vigente hasta la total amortización.”

3.7.4 De conservación de la obra o de la calidad o de funcionamiento

En el Decreto No. 57-92 Ley de Contrataciones del Estado artículo 67 indica; “El contratista responderá por la conservación de la obra, mediante depósito en efectivo, fianza, hipoteca o prenda, a elección, que cubra el valor de las reparaciones de las fallas o desperfectos que le sean imputables y que aparecieren durante el tiempo de responsabilidad de dieciocho (18) meses contados a partir de la fecha de recepción de la obra. Tratándose de bienes y suministros, deberá otorgarse garantía de calidad y/o funcionamiento, cuando proceda. La garantía de conservación de obra, o de calidad y/o funcionamiento, deberá otorgarse por el equivalente al quince por ciento (15%) del valor original del contrato, como requisito previo para la recepción de la obra, bien o suministro. El vencimiento del tiempo de responsabilidad

previsto en el párrafo anterior, no exime al contratista de las responsabilidades por destrucción o deterioro de la obra debido a dolo o culpa por parte, por el plazo de cinco (5) años, a partir de la recepción definitiva de la obra.”

3.7.5 De saldos deudores

En el Decreto No. 57-92 Ley de Contrataciones del Estado artículo 68 indica; “Para garantizar el pago de saldos deudores que pudieran resultar a favor del Estado, de la entidad correspondiente o de terceros en la liquidación, el contratista deberá prestar fianza, depósito en efectivo; constituir hipoteca o prenda, a elección, por el cinco por ciento (5%) del valor original del contrato. Esta garantía deberá otorgarse simultáneamente con la de conservación de obra como requisito previo para la recepción de la obra, bien o suministro. Aprobada la liquidación, si no hubiere saldos deudores, se cancelará esta garantía.”

En el reglamento del Decreto No. 57-92 Ley de Contrataciones del Estado en el artículo 70 y artículo 41 dice sobre las garantías: “El contratista deberá garantizar mediante seguro, depósito en efectivo, hipoteca o prenda, que cubran los riesgos a que estén sujetos los bienes, suministros u obras, según se indique en las bases. Tales garantías cubrirán los riesgos que se determinen en el contrato, tratándose de obras, las responsabilidades civiles a terceros y los riesgos inherentes a que esté expuesta la obra; y Tratándose de bienes y suministros, los riesgos terrestres, marítimos y aéreos a que estén sujetos los mismos, hasta la recepción satisfactoria.”

3.7.6 Responsabilidad civil

En el Decreto No. 2-70 Código de Comercio de Guatemala en la sección sexta indica; "En el seguro contra la responsabilidad civil, el asegurador se obliga a pagar la indemnización que el asegurado deba a terceros a consecuencia de un hecho no doloso que cause a éstos un daño previsto en el contrato de seguro. El seguro contra la responsabilidad civil atribuye el derecho a la indemnización directamente al tercero dañado, quien se considerará como beneficiario desde el momento del siniestro."

Tanto en la invitación a cotizar como a ofertar o licitar es indispensable hablar de dos clases de juntas las cuales serán los encargados de velar por el buen funcionamiento o la aplicación adecuada de los procedimientos para la compra, la función es velar por la calidad y economía para las dependencias del estado.

Debido a esto el Decreto No. 57-92 Ley de Contrataciones del Estado en el artículo 10 habla sobre las juntas de Cotización, Licitación u Ofertar o Calificación,

También indica el artículo 10 que "Las juntas de cotización, licitación o calificación son los únicos órganos competentes para recibir, calificar ofertas y adjudicar el negocio, las decisiones las tomarán por mayoría simple de votos entre los miembros, pueden razonar el voto, no podrán abstenerse de votar ni ausentarse o retirarse del lugar en donde se encuentren constituidos durante la jornada de trabajo en el proceso de la adjudicación, deben dejar constancia de todo lo actuado en las actas respectivas." (4:7)

“Los miembros titulares y suplentes de las juntas de cotización, licitación o calificación deberán ser servidores públicos, nombrados por la autoridad competente de las entidades, según cada modalidad de adquisición; La autoridad competente será la responsable de verificar la idoneidad de los servidores públicos nombrados para integrar las juntas; La idoneidad se verificará mediante la acreditación de la experiencia o el conocimiento suficiente en alguno de los ámbitos legal, financiero y técnico del negocio a adjudicar, la junta deberá contar con miembros idóneos en cada uno de estos ámbitos. Los miembros suplentes deberán acreditar experiencia o conocimiento suficiente en el mismo ámbito del miembro titular que suplirán. En caso la o las entidades no cuenten con personal idóneo, se podrá nombrar a servidores públicos de otras dependencias del Estado, toda vez se verifique y asegure la idoneidad.” (4:7)

3.8 Juntas de invitación a cotizar

El Decreto No. 46-2016 del Congreso de la República de Guatemala en la literal b) del artículo 5 indica: “En el caso de la modalidad de cotización pública, la junta de cotización estará integrada por tres (3) miembros titulares y dos (2) miembros suplentes, los cuales deberán ser nombrados por la autoridad administrativa superior de la entidad contratante.”

3.9 Juntas de invitación a ofertar

El Decreto No. 46-2016 del Congreso de la República de Guatemala en la literal a) del artículo 5 dice: “En el caso de la modalidad de licitación pública, la junta de licitación estará integrada por tres (3) miembros titulares y dos (2) suplentes, los cuales deberán ser nombrados por la autoridad superior de la entidad contratante.”

3.10 Prohibiciones para las diferentes juntas

El Decreto No. 9-2015 del Congreso de la Republica en el artículo 8 dice: "No podrán ser miembros de las juntas de licitación, cotización o calificación, quienes tengan alguno de los impedimentos siguientes:

- Ser parte en el asunto
- Haber sido representante legal, gerente o empleado, o algún pariente, asesor, abogado o perito, en el asunto o en la empresa oferente.
- Tener, alguno de los parientes dentro de los grados de ley, interés directo o indirecto en el asunto.
- Tener parentesco dentro de los grados de ley, con alguna de las partes.
- Ser pariente dentro de los grados de ley, de la autoridad superior o la autoridad administrativa superior de la institución.
- Haber aceptado herencia, legado o donación de alguna de las partes.
- Ser socio o partícipe con alguna de las partes.
- Haber participado en la preparación del negocio, en cualquier fase."

CAPÍTULO IV

AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL AL ÁREA DE COMPRAS EN UNA INSTITUCIÓN DESCENTRALIZADA Y AUTÓNOMA DEL ESTADO (CASO PRÁCTICO)

4.1 Antecedentes de la entidad

El Instituto Técnico en Electrificación -ITE- es una entidad estatal, autónoma y descentralizada del Estado, creado el 23 de diciembre de 1950 mediante Decreto No. 1298 del Congreso de la República de Guatemala actualmente está regida por la ley orgánica y las reformas, Decreto No. 84-74, del Congreso de la República de Guatemala, la cual goza de autonomía funcional, patrimonio propio personalidad jurídica y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones en materia de competencia. El órgano superior de la administración del ITE es el Consejo Directivo, con domicilio en la ciudad de Guatemala, cuenta con una sola unidad ejecutora en el departamento financiero y puntos estratégicos de centrales generadoras, líneas de transmisión de energía eléctrica, también subestaciones en diferentes puntos vitales del país.

Tiene como finalidad la realización de acciones encaminadas a solucionar eficazmente la falta de energía eléctrica en el país y así satisfacer la demanda normal de energía.

Impulsa el desarrollo del país por medio de nuevas industrias y vela por el uso adecuado de la electricidad en los lugares rurales del Estado.

Unos de los objetivos primordiales son: determinar técnica, económica y jurídicamente, el potencial hidroeléctrico, geotérmico y de otras fuentes renovables, para que los estudios puedan servir de base a nuevos proyectos de generación de electricidad y ponerlos a disposición de interesados, conforme procedimientos que se establezcan para percibir ingresos por dicho servicio.

Por la naturaleza de la institución fue menester la erogación de fondos para cumplir los fines mencionados en los párrafos anteriores, para lo cual realizó compras durante el año en estudio, por lo tanto se determina así el punto de estudio para la presente tesis.

Derivado de lo citado teóricamente en los capítulos que anteceden, especialmente enfocándolo en la eficiencia, la confidencialidad, y cumplimiento en todos los aspectos significativos, con respecto a las regulaciones afectas al presente trabajo, como normas, leyes, reglamentos, decretos, esencialmente aplicables a las compras directas menores a Q90,000 que realizó la entidad denominada Instituto Técnico en Electrificación -ITE-, que se desarrolla en el ámbito eléctrico nacional, debido a que por ser un ejemplo para uso práctico de lo mencionado en los capítulos anteriores los datos, cifras, y nombres son ficticios. Este ejercicio se realiza sobre la base de las Normas de Auditoría Gubernamental y el Manual de Auditoría Gubernamental de Cumplimiento emitidos por la Contraloría General de Cuentas de Guatemala.

Conforme lo establecido en el Manual de Auditoría Gubernamental de Cumplimiento, como también por medio de visitas programadas a la entidad sujeta a evaluación, como parte importante también entrevistas con el personal relacionado en el tema a evaluar, es decir personal administrativo

encargado de las compras realizadas durante el periodo correspondiente a examinar, se verificara el cumplimiento de lo concerniente a normativa aplicable para el caso a estudiar.

4.2 Nombramiento de la auditoría

NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO No. 02-2019

Guatemala 15 de Febrero de 2019

Equipo de auditoría

Lic. Juan Carlos Gómez (Supervisor)

Sr. Adolfo Natán Saquec Garcia (Técnico de Auditoría Interna)

En cumplimiento al Reglamento de Auditoría Interna, en los artículos 3, 5, 15, 18, 30 y el Plan Anual de Auditoría (PAA) para el año 2019, aprobado según Acuerdo No. 13-2019, por este medio a partir del 16 de marzo de 2019, esta dirección los designa para que se constituyan en las oficinas del Instituto Técnico en Electrificación –ITE- ; para que practiquen auditoría de cumplimiento.

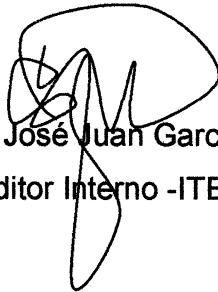
La auditoría de cumplimiento comprenderá la evaluación de las actividades de compras directas menores a Q 90,000 de acuerdo a leyes, normas, estatutos, reglamentos, acuerdos y metas establecidas por la entidad por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018.

El alcance de la auditoría será desde la detección de las diferentes necesidades hasta la compra y pago del bien o servicio adquirido.

Los resultados de la actuación, los harán constar en papeles de trabajo, actas circunstanciadas e informe, deberá formular las observaciones y

recomendaciones pertinentes e informar oportunamente a esta Dirección. El informe final deberá ser presentado el día 10 de abril del año en curso el cual puede variar según las circunstancias que se presenten en el desarrollo del trabajo.

Atentamente,



Lic. José Juan García
Auditor Interno -ITE-

4.3 Índice de papeles de trabajo

No.	Descripción	PT	Página
1	Índice de marcas	IM	61
2	Programa preliminar para la obtención de información	P	62
3	Solicitud de información	SI	68
4	Recepción de información	RI	70
5	Identificación de la materia controlada, información acerca de la misma y criterios	CN	71
6	Cuestionario de Evaluación preliminar de Control Interno	CCI	83
7	Memorando de planificación	MP	91
8	Programa de Auditoría	PA	105
	Ejecución de la auditoría		
9	Programa de Auditoría	A	115
10	Plan Anual de Compras	A-1	118
11	Muestreo	A-2	128
12	Plan Operativo Anual	A-3	130
13	Informe Ejecutivo	A-4	131
14	Dictamen Financiero	A-4.1	132
15	Programa de Auditoría – Evaluación Fase de Actividades Preparatorias	B	133
16	Matriz de Cumplimiento sobre los documentos de compras directas	B-1	136
17	Matriz de cumplimiento sobre fechas de los documentos preliminares de compras	B-1.1	137

Índice de papeles de trabajo

No.	Descripción	PT	Página
18	Matriz de cumplimiento sobre publicación en Guatecompras	B-2	138
19	Programa de Auditoría -Evaluación de Fase de Actividades de Desarrollo y Formalización de las compras	C	1140
20	Cédula centralizadora de atributos de las Compras Directas por medio de Órdenes de Compra y Pago menores a Q. 90,000	C-1	144
21	Cedula sumaria de evaluación de las características del Pedido	C-2	146
22	Cedula sumaria de evaluación de las características de la Cotización	C-3	148
23	Cedula sumaria de evaluación de las características de la Factura	C-4	153
24	Cedula sumaria de las características de la Orden de Compra y Pago	C-5	155
25	Cédula sumaria de verificación física de las compras	C-6	158
	Comunicación de resultados		
26	Cédula Centralizadora de hallazgos	CCH	159
27	Informe Gerencial	ING	175
28	Informe de Auditoría	INF	179

4.4 Índice de marcas

Cédula de marcas

Marcas	Significado
✓	Cumple
☒	No Cumple
☑	Confirmación
N/A	No aplica
@	Cotejado en Guatecompras
△	Copia proporcionada por el cliente
Σ	Sumas correctas
Ⓡ	Revisado
©	Cotejada con el original
☹	Hallazgo discutido con los responsables.
⊙	Hallazgo incluido en el informe de auditoría.

4.5 Programa preliminar para la obtención de información

Instituto Técnico en Electrificación -ITE-

Unidad de Auditoría Interna

Programa preliminar para la obtención de información

Entidad: Instituto Técnico en Electrificación -ITE-

Tipo de auditoría: De Cumplimiento

Periodo: Del 01-01-2018 al 31-12-2018

Área: Auditoría al proceso de compras por medio de órdenes de compra y pago, en la modalidad de compras directas.

No.	Descripción	Ref. PT.	Hecho Por	Fecha	Revisado Por	Fecha
1	Objetivos					
1.1	Solicitar información, financiero, legal, contable, fiscal, entre otros.					
1.2	Examinar los aspectos importantes, de conformidad con las leyes tributarias y leyes específicas para cada operación, todas las operaciones realizadas que entren en el objetivo de la auditoría.					
No.	Descripción	Ref. PT.	Hecho Por	Fecha	Revisado Por	Fecha
2	Procedimiento					
2.1	Trabajo a Desarrollar					

Instituto Técnico en Electrificación -ITE-
Unidad de Auditoría Interna

Programa preliminar para la obtención de información

Entidad: Instituto Técnico en Electrificación -ITE-

Tipo de auditoría: De Cumplimiento

Periodo: Del 01-01-2018 al 31-12-2018

Área: Auditoría al proceso de compras por medio de órdenes de compra y pago, en la modalidad de compras directas.

No.	Descripción	Ref. PT.	Hecho Por	Fecha	Revisad o Por	Fecha
2.1.1	Por medio de Correo Electrónico se estableció una primera entrevista con los responsables de la unidad ejecutora.	CN	ANSG	10/3/19	JCG	11/3/19
2.1.2	Durante la visita preliminar Establecer nombres, cargos, de funcionarios y responsables del departamento.	CN	ANSG	10/5/18	JCG	11/3/19

Instituto Técnico en Electrificación -ITE-
Unidad de Auditoría Interna

Programa preliminar para la obtención de información

Entidad: Instituto Técnico en Electrificación -ITE-

Tipo de auditoría: De Cumplimiento

Periodo: Del 01-01-2018 al 31-12-2018

Área: Auditoría al proceso de compras por medio de órdenes de compra y pago, en la modalidad de compras directas.

No.	Descripción	Ref. PT.	Hecho Por	Fecha	Revisado Por	Fecha
	Definir con los funcionarios el contacto directo en el transcurso del trabajo de campo de la presente auditoría.	CN	ANS	10/3/19	JCG	11/3/19
	Discutir plenamente los eventos de relevancia de cada proceso.	CN	ANS	10/3/19	JCG	11/3/19
	Con el fin de documentarse y afinar el archivo permanente, solicitar información siguiente:	SI	ANS	10/3/19	JCG	11/3/19

Instituto Técnico en Electrificación -ITE-
Unidad de Auditoría Interna

Programa preliminar para la obtención de información

Entidad: Instituto Técnico en Electrificación -ITE-

Tipo de auditoría: De Cumplimiento

Periodo: Del 01-01-2018 al 31-12-2018

Área: Auditoría al proceso de compras por medio de órdenes de compra y pago, en la modalidad de compras directas.

No.	Descripción	Ref. PT.	Hecho Por	Fecha	Revisado Por	Fecha
	a. Plan operativo anual b. Plan anual de compras c. Normativa interna actualizada. d. Manuales de funciones y procedimientos si existen. e. Otros que a criterio considere importante para el trabajo de campo.					

Instituto Técnico en Electrificación -ITE-

Unidad de Auditoría Interna

Programa preliminar para la obtención de información

Entidad: Instituto Técnico en Electrificación -ITE-

Tipo de auditoría: De Cumplimiento

Periodo: Del 01-01-2018 al 31-12-2018

Área: Auditoría al proceso de compras por medio de órdenes de compra y pago, en la modalidad de compras directas.

No.	Descripción	Ref. PT.	Hecho Por	Fecha	Revisado Por	Fecha
	Para no retrasar el proceso de planificación del trabajo de auditoría, solicitar información o documentación pendiente de proporcionar por parte de la administración y establecer fecha de entrega específica la cual no debe ser mayor de dos días hábiles a partir de la fecha de recepción del requerimiento.					

Instituto Técnico en Electrificación -ITE-
Unidad de Auditoría Interna

Programa preliminar para la obtención de información

Entidad: Instituto Técnico en Electrificación -ITE-

Tipo de auditoría: De Cumplimiento

Periodo: Del 01-01-2018 al 31-12-2018

Área: Auditoría al proceso de compras por medio de órdenes de compra y pago, en la modalidad de compras directas.

No.	Descripción	Ref. PT.	Hecho Por	Fecha	Revisado Por	Fecha
2.1.3	Del resultado de la visita preliminar, prepare un memorándum descriptivo el cual servirá de base para el memorando de planificación.	CN	ANS	10/3/19	JCG	11/3/19
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="text-align: center;">  Hecho por: Adolfo Natán Saquec G. Fecha: 10/03/2019 </div> <div style="text-align: center;">  Revisado por: Juan Carlos Gómez Fecha: 11/03/2019 </div> </div>						

SI

4.6 Información administrativa

4.6.1 Solicitud de información

O-12-2019-AI

Requerimiento de información de auditoría

Guatemala 20 de Febrero de 2019

Ingeniero

Raúl Melendez Ovalle

Gerente de Unidad Ejecutora

Instituto Técnico en Electrificación –ITE-

Respetable Ing. Melendez

De conformidad con el Nombramiento No. 02-2019 de fecha 15 de Febrero de 2019, emitido por el Lic. José Juan García, Auditor Interno de ITE, se nos ha asignado para practicar auditoría de cumplimiento en el área de compras por medio de órdenes de compra y pago, por la modalidad de compras directas, por el periodo comprendido del 1 de enero del 2018 al 31 de diciembre del 2018, razón por la cual solicito la colaboración, a efecto se proporcione a la comisión de auditoría, la documentación original respectiva, según se describe a continuación:

- Plan anual de compras
- Normativa Interna actualizada
- Fotocopias de órdenes de compra y pago según muestra
- Documentación de soporte de las órdenes de compra y pago.

La información requerida anteriormente se espera recibir en dos días hábiles posteriores a la fecha de recepción del presente requerimiento en forma impresa y magnética.

Atentamente,



Adolfo Natán Saquec Garcia
Técnico de Auditoría



Lic. José Juan García
Auditor Interno

RI

4.6.2 Recepción de información

I-02-2019-GER

O-12-2019-AI

Guatemala 28 de Febrero de 2019

Licenciado

José Juan Garcia

Auditor Interno

Instituto Técnico en Electrificación- ITE-

Presente

Estimado Lic. Garcia

Según requerimiento de auditoría interna No. O-12-2019-AI, sírvase encontrar adjunto la documentación descrita en la nota anteriormente citada, en la forma solicitada.

Sin otro particular,

Atentamente,



Raúl Melendez Ovalle

Gerente Unidad Ejecutora

4.7 Identificación de criterios

4.7.1 Identificación de la materia controlada, información acerca de la misma y criterios

Entidad: Instituto Técnico en Electrificación -ITE-
Tipo de Auditoría: De Cumplimiento
Periodo: Del 01-01-2018 al 31-12-2018
Área: Auditoría al proceso de compras por medio de órdenes de compra y pago, en la modalidad de compras directas.

Objetivo:

Conocer los aspectos más relevantes de la visita preliminar, cumplir los objetivos que se establecieron en el programa, dichos resultados revelarlos por medio de este documento también conocer el contenido de los archivos de auditorías anteriores, como los archivos permanentes y archivos corrientes.

La persona responsable de la dirección del Instituto Técnico en Electrificación es el Ing. José Juan García, al cual se le entrevistó para proceder a conocer como está integrado el organigrama institucional, como también el departamento de compras y contrataciones en la cual se desarrollara el trabajo de campo de la auditoría, establecer el personal clave y responsable del proceso a auditar:

Ing. José Juan García	Gerente Unidad Ejecutora -ITE-
Licda. Juana Reynoso	Jefe Administrativo Financiero
Lic. Ramón Rosales	Jefe Unidad de Compras

Instituto Técnico En Electrificación

Unidad De Auditoría Interna

Identificación de la materia controlada, información acerca de la misma y criterios

Entidad: Instituto Técnico en Electrificación-ITE-
Tipo de Auditoría: De Cumplimiento
Periodo: Del 01-01-2018 al 31-12-2018
Área: Auditoría al proceso de compras por medio de órdenes de compra y pago, en la modalidad de compras directas.

Con los cuales se tendrá comunicación directa debido a que son los responsables en el proceso directo de las compras.

En la entrevista al Ing. García, se le identificó lo siguiente:

La auditoría se realiza a cada año consecutivo, debido a problemas establecidos por auditoría interna en el periodo auditado del 1 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005, en los cuales los hallazgos realizados fueron mitigados hasta el año 2009. Razón por la cual las auditorías han sido recurrentes en este departamento.

También se estableció el nivel de responsabilidad de las personas encargadas de los procesos de compras con encargo de velar por la normativa vigente al respecto.

Instituto Técnico En Electrificación

Unidad De Auditoría Interna

Identificación de la materia controlada, información acerca de la misma y criterios

Entidad: Instituto Técnico en Electrificación -ITE-

Tipo de Auditoría: De Cumplimiento

Periodo: Del 01-01-2018 al 31-12-2018

Área: Auditoría al proceso de compras por medio de órdenes de compra y pago, en la modalidad de compras directas.

Se determinó que las compras se realizan según el plan anual de compras, como también al localizar las necesidades urgentes para realizar las compras y mitigar los riesgos de atrasos en los programas que el instituto tiene como prioridad para la población.

Se estableció los documentos necesarios que debe contener cada uno de los expedientes de compra y pago realizados por medio de la modalidad de compras directas:

- Pedido: el encargado de bodega debe dejar constancia que no hay existencia de lo solicitado.
- Cotización: las que corresponda de acuerdo a los montos establecidos
- Orden de compra y pago SAP
- CDP (Constancia de disponibilidad presupuestaria)
- Orden de compra y pago Siges
- CUR de compromiso
- Liquidación Siges
- CUR de Devengado
- Factura Original

Instituto Técnico En Electrificación

Unidad De Auditoría Interna

Identificación de la materia controlada, información acerca de la misma y criterios

Entidad: Instituto Técnico en Electrificación-ITE-

Tipo de Auditoría: De Cumplimiento

Periodo: Del 01-01-2018 al 31-12-2018

Área: Auditoría al proceso de compras por medio de órdenes de compra y pago, en la modalidad de compras directas.

- Constancia de ingreso al almacén y a inventario, forma 1471-1245
- Tarjeta kardex o movimiento de salida del almacén
- Certificado de garantía
- Constancia de recepción del servicio forma 789667

También se estableció que la unidad de compras está obligada a registrar la información en tarjeta cronológica de órdenes de compra y pago, forma 75-02-B.

Como parte del procedimiento para las compras o contrataciones hasta noventa mil Quetzales (90,000) por medio de órdenes de compra y pago se establecieron los pasos siguientes:

- El interesado elabora la solicitud o pedido, en la cual describirá las características del bien o servicio necesario justificándolo, consignar el visto bueno del jefe inmediato, quien velará por la disponibilidad presupuestaria.

Instituto Técnico En Electrificación

Unidad De Auditoría Interna

Identificación de la materia controlada, información acerca de la misma y criterios

Entidad: Instituto Técnico en Electrificación-ITE-

Tipo de Auditoría: De Cumplimiento

Periodo: Del 01-01-2018 al 31-12-2018

Área: Auditoría al proceso de compras por medio de órdenes de compra y pago, en la modalidad de compras directas.

- La solicitud será entregada al jefe de la unidad de compras o jefe administrativo financiero, quien a la vez verificara la existencia de lo solicitado en bodega.
- En caso de proceder la compra, los encargados de la unidad solicitarán las cotizaciones que correspondan a los montos indicados, (de Q1 a Q30,000 una cotización, de Q 30,001 a 60,000 dos cotizaciones y de Q60,001 a Q90,000 tres cotizaciones), las cuales traslada a la unidad interesada.
- El jefe de la unidad interesada verificara si la o las cotizaciones fueron realizadas según la necesidad de la institución la cual firmará y sellará como autorizado la cotización más conveniente a la institución.
- El interesado en la compra debe solicitar al Departamento de Presupuesto el CDP (Constancia de Disponibilidad Presupuestaria) cuando se requiera.
- Seguidamente se realiza la orden de compra y pago en Siges (Sistema Informático de Gestión), y emite el CUR (Comprobante Único de Registro) de Comprometido.

Instituto Técnico En Electrificación

Unidad De Auditoría Interna

Identificación de la materia controlada, información acerca de la misma y criterios

Entidad: Instituto Técnico en Electrificación-ITE-

Tipo de Auditoría: De Cumplimiento

Periodo: Del 01-01-2018 al 31-12-2018

Área: Auditoría al proceso de compras por medio de órdenes de compra y pago, en la modalidad de compras directas.

- El jefe de la dependencia firma y sella la orden de compra y pago la cual debe liberarla en el sistema SAP.
- Luego de liberar se le notifica al proveedor para entregarle una copia y que firme conforme para la entrega del producto o servicio según plazo pre establecido en cotización.
- Al momento de que se realice la entrega del bien o servicio se hace entrega también de factura original y recibo de caja si aplica.
- Al momento que el proveedor entregue el bien, el encargado de bodega verificará que sea el producto requerido para cubrir la necesidad existente, el cual llenará la forma 1471-1245 "Constancia de ingreso al almacén y a inventario"

Los encargados de compra verificarán la factura que cumpla con todo lo reglamentado para que luego se realice la liquidación en Siges.

Instituto Técnico En Electrificación

Unidad De Auditoría Interna

Identificación de la materia controlada, información acerca de la misma y criterios

Entidad: Instituto Técnico en Electrificación-ITE-

Tipo de Auditoría: De Cumplimiento

Periodo: Del 01-01-2018 al 31-12-2018

Área: Auditoría al proceso de compras por medio de órdenes de compra y pago, en la modalidad de compras directas.

- Además de la liquidación se debe realizar el CUR de Devengado, el cual debe quedar en estado de solicitado.
- En caso de que sea servicio el interesado verificará que se cumpla con lo estipulado anteriormente y con respecto a las necesidades de la institución para realizar la constancia de recepción del servicio Forma 789667.
- Seguidamente el encargado de compras realizará la aceptación del servicio en el sistema SAP.
- Al terminar el proceso en el departamento interesado, se traslada el expediente completo al departamento de control de calidad financiera para el visto bueno respectivamente.
- Una vez el expediente cuente con CDP se traslada directamente al Departamento de Contabilidad, caso contrario al Departamento de Presupuesto para la verificación y traslado posterior al departamento de contabilidad.
- La división de contabilidad verificará la factura que cumpla con lo correspondiente al tema de retenciones y deducciones correspondiente si aplica, aprobará el CUR de devengado, solicita el

Instituto Técnico En Electrificación

Unidad De Auditoría Interna

Identificación de la materia controlada, información acerca de la misma y criterios

Entidad: Instituto Técnico en Electrificación-ITE-

Tipo de Auditoría: De Cumplimiento

Periodo: Del 01-01-2018 al 31-12-2018

Área: Auditoría al proceso de compras por medio de órdenes de compra y pago, en la modalidad de compras directas.

el pago en Sicoin y traslada el expediente a tesorería.

- Tesorería emite el pago correspondiente a quien corresponda.

Luego de establecer el procedimiento mínimo de compras, también se realizó la revisión del archivo permanente general, permanente específico y archivo corriente, conjunto con el gerente de la unidad ejecutora, Ing. José Juan García.

Revisión del archivo permanente general

Se estableció que la normativa a consultar y/o relacionada para llevar a cabo la auditoría de cumplimiento de las compras directas pagadas por el instituto, mediante orden de compra y pago, es la siguiente:

- Decreto No. 6-91, Código Tributario.

Instituto Técnico En Electrificación
Unidad De Auditoría Interna

**Identificación de la materia controlada, información acerca de la
misma y criterios**

Entidad: Instituto Técnico en Electrificación-ITE-
Tipo de Auditoría: De Cumplimiento
Periodo: Del 01-01-2018 al 31-12-2018
Área: Auditoría al proceso de compras por medio de órdenes
de compra y pago, en la modalidad de compras directas.

- Decreto No. 20-2006 Disposiciones legales para el Fortalecimiento de la Administración Tributaria.
- Decreto No. 89-2002, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos
- Decreto No. 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto y reformas.
- Decreto No. 27-92, Ley del Impuesto al Valor Agregado -IVA- y reformas.
- Decreto No. 10-2012, Ley de Actualización Tributaria
- Decreto No. 2-70, Código de Comercio de Guatemala y reformas.
- Decreto No. 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y el Reglamento.
- Normas Generales de Control Interno Gubernamental.
- Normas de Auditoría Gubernamental (Externa – Interna).
- Normas para el uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado Guatecompras. (Resolución No. 11-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas).

Instituto Técnico En Electrificación
Unidad De Auditoría Interna

**Identificación de la materia controlada, información acerca de la
misma y criterios**

Entidad: Instituto Técnico en Electrificación-ITE-
Tipo de Auditoría: De Cumplimiento
Periodo: Del 01-01-2018 al 31-12-2018
Área: Auditoría al proceso de compras por medio de órdenes
de compra y pago, en la modalidad de compras directas.

- Reglamento de Auditoría Interna.
- Acuerdo Gubernativo Número 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Revisión y actualización del archivo permanente específico

La normativa, Procedimiento y Disposiciones internas que son necesarias consultar para llevar a cabo la presente auditoría son:

- Ley Orgánica del Instituto Técnico en Electrificación -ITE- y las reformas.
- Reglamento de Compras, contrataciones y Enajenaciones del -ITE-.
- Reglamento de Auditoría Interna.
- Disposiciones Internas emitidas por el -ITE- con el propósito de regular las funciones de las dependencias y que son de observancia General.
- Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo.
- Circulares de apertura y cierre presupuestario.
- Normativo interno del -ITE- No.6 para la compra o contratación directa.

Instituto Técnico En Electrificación
Unidad De Auditoría Interna

**Identificación de la materia controlada, información acerca de la
misma y criterios**

Entidad: Instituto Técnico en Electrificación-ITE-
Tipo de Auditoría: De Cumplimiento
Periodo: Del 01-01-2018 al 31-12-2018
Área: Auditoría al proceso de compras por medio de órdenes
de compra y pago, en la modalidad de compras directas.

Revisión del archivo corriente

Se procedió en el sistema SAP, a listar las compras realizadas por medio de compras directas menores a Q90,000, llevadas a cabo por el Instituto Técnico en Electrificación -ITE-, por el período comprendido del 01/01/2018 al 31/12/2018.

Se solicitará al archivo de contabilidad los expedientes originales de las compras directas para el periodo del 01/01/2018 al 31/12/2018.

Se revisó los informes anteriores para dar seguimiento a los hallazgos y recomendaciones.

Visita preliminar

De conformidad al último informe de auditoría emitido y el acceso a SAP para la verificación de los movimientos de las compras directas, se aplicaran procedimientos de auditoría definidos, en el trabajo de campo se verificará el

Instituto Técnico En Electrificación

Unidad De Auditoría Interna

Identificación de la materia controlada, información acerca de la misma y criterios

Entidad: Instituto Técnico en Electrificación-ITE-

Tipo de Auditoría: De Cumplimiento

Periodo: Del 01-01-2018 al 31-12-2018

Área: Auditoría al proceso de compras por medio de órdenes de compra y pago, en la modalidad de Compras Directas.

cumplimiento de la legislación y normativa vigente para emitir posteriormente el informe final de auditoría para la comunicación de los resultados de la evaluación para el período del 01/01/2018 al 31/12/2018.

Hecho por:


Adolfo Natán Saquec G.

Revisado por:


Juan Carlos Gomez

4.7.2 Cuestionario de evaluación preliminar del control interno

Instituto Técnico En Electrificación

Unidad De Auditoría Interna

Evaluación preliminar del control interno

Cuestionario

Entidad: Instituto Técnico en Electrificación -ITE-

Tipo de Auditoría: De Cumplimiento

Periodo: Del 01-01-2018 al 31-12-2018

Área: Auditoría al proceso de compras por medio de órdenes de compra y pago, en la modalidad de compras directas.

No.	Descripción	Respuestas			Observaciones de auditoría
		Sí	No	N/A	
Objetivo					
Determinar por medio de este procedimiento las medidas de control interno establecidas por parte de la administración de la institución, para el desarrollo adecuado de las operaciones y procesos de compras.					
No.	Descripción	Sí	No	N/A	Observaciones de auditoría
1	¿La entidad programa las compras y contrataciones que tenga que realizar?	X			La entidad tiene el plan anual de compras para el año 2018.
2	Se tiene un registro actualizado de los proveedores por incumplimientos	X			Tiene un listado actualizado

Instituto Técnico En Electrificación
Unidad De Auditoría Interna

Evaluación Preliminar Del Control Interno

Cuestionario

Entidad: Instituto Técnico en Electrificación-ITE-
 Tipo de Auditoría: De Cumplimiento
 Periodo: Del 01-01-2018 al 31-12-2018
 Área: Auditoría al proceso de compras por medio de órdenes de compra y pago, en la modalidad de compras directas.

No.	Descripción	Respuestas			Observaciones de auditoría
		Sí	No	N/A	
3	¿Tiene manuales de procedimientos para la realización de las órdenes de compra y pago?	X			Existen manuales de procedimientos como también normativos que establecen los procedimientos.
4	¿Previo a realizar una compra se verifica la disponibilidad presupuestaria?	X			De conformidad con lo establecido se realiza la verificación de la disponibilidad presupuestaria.
5	¿Se justifica el requerimiento en el pedido?	X			La administración redacta la justificación correspondiente.

Instituto Técnico En Electrificación

Unidad De Auditoría Interna

Evaluación preliminar del control interno

Cuestionario

Entidad: Instituto Técnico en Electrificación-ITE-

Tipo de Auditoría: De Cumplimiento

Periodo: Del 01-01-2018 al 31-12-2018

Área: Auditoría al proceso de compras por medio de órdenes de compra y pago, en la modalidad de compras directas.

No.	Descripción	Respuestas			Observaciones de auditoría
		Sí	No	N/A	
6	¿Se verifica antes de realizar la compra la programación de compras en el PAC?	X			Se verifica en el mismo momento de emitir el CDP.
7	¿En el pedido existe constancia escrita de la verificación de existencias en el almacén, para no efectuar gastos innecesarios?	X			El encargado de bodega sella el pedido de que no hay existencia de lo solicitado.
8	¿Se tiene un programa debidamente estructurado para llevar a cabo las compras?	X			La administración cumple con programación anual de compras.
9	¿Se adjunta solicitud de pedido?	X			Si se cumple.
10	¿El jefe responsable libera la solicitud del pedido?	X			Por medio del sistema SAP se realiza la liberación

Instituto Técnico En Electrificación

Unidad De Auditoría Interna

Evaluación preliminar del control interno

Cuestionario

Entidad: Instituto Técnico en Electrificación-ITE-

Tipo de Auditoría: De Cumplimiento

Periodo: Del 01-01-2018 al 31-12-2018

Área: Auditoría al proceso de compras por medio de órdenes de compra y pago, en la modalidad de compras directas.

No.	Descripción	Respuestas			Observaciones de auditoría
		Sí	No	N/A	
11	¿El jefe de la unidad ejecutora firma y sella de autorizado la solicitud del pedido?	X			Si se cumple con lo requerido.
12	¿El jefe de la unidad ejecutora firma y sella de autorizado la cotización favorecida?	X			Después de verificar firma y sella.
13	¿La compra o contratación directa se realiza de conformidad a los montos establecidos en el artículo 3 del normativo interno del -ITE- No.6 para la compra o contratación directa?	X			Establecido la necesidad se establece el procedimiento.
14	¿Se adjunta una cotización a las compras de monto hasta Q. 30,000?	X			La cotización se adjunta según lo establece el normativo interno del -ITE- No.6.

Instituto Técnico En Electrificación

Unidad De Auditoría Interna

Evaluación preliminar del control interno

Cuestionario

Entidad: Instituto Técnico en Electrificación-ITE-

Tipo de Auditoría: De Cumplimiento

Periodo: Del 01-01-2018 al 31-12-2018

Área: Auditoría al proceso de compras por medio de órdenes de compra y pago, en la modalidad de compras directas.

No.	Descripción	Respuestas			Observaciones de auditoría
		Sí	No	N/A	
15	¿Se adjuntan dos cotizaciones a las compras que van desde Q.30,000 hasta Q. 60,000?	X			Se adjunta según lo establece el normativo interno del -ITE- No.6.
16	¿Se adjuntan tres cotizaciones a las compras que van desde Q.60,000 hasta Q.90, 000?	X			Se adjunta según lo establece el normativo interno del -ITE- No.6.
17	¿Se indica en las cotizaciones el plazo de entrega?	X			Con relación al normativo interno del -ITE- No.6.
18	¿Se indica en las cotizaciones el régimen tributario del proveedor?	X			Se indica con relación al normativo interno del -ITE- No.6.
19	¿Se indica en las cotizaciones el lugar de entrega del producto?	X			Se aplica con relación al normativo interno del -ITE- No.6.

Instituto Técnico En Electrificación

Unidad De Auditoría Interna

Evaluación preliminar del control interno

Cuestionario

Entidad: Instituto Técnico en Electrificación-ITE-

Tipo de Auditoría: De Cumplimiento

Periodo: Del 01-01-2018 al 31-12-2018

Área: Auditoría al proceso de compras por medio de órdenes de compra y pago, en la modalidad de compras directas.

No.	Descripción	Respuestas			Observaciones de auditoría
		Sí	No	N/A	
20	¿Se indica en las cotizaciones el tipo de garantía que ofrece?	X			Cuando aplica
21	¿Adjuntan al expediente la constancia de disponibilidad presupuestaria CDP, cuando aplique?	X			Cuando aplica, con respecto a la normativa.
22	¿Adjuntan fotocopia de la factura?	X			Cuando aplica, no adjuntando fotocopias innecesarias.
23	¿Se adjunta el certificado de garantía?	X			Cuando aplica
24	¿Se realiza la certificación de la aceptación del servicio?	X			En el momento de culminación del servicio.

Instituto Técnico En Electrificación

Unidad De Auditoría Interna

Evaluación preliminar del control interno

Cuestionario

Entidad: Instituto Técnico en Electrificación-ITE-

Tipo de Auditoría: De Cumplimiento

Periodo: Del 01-01-2018 al 31-12-2018

Área: Auditoría al proceso de compras por medio de órdenes de compra y pago, en la modalidad de compras directas.

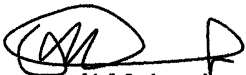
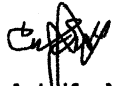


No.	Descripción	Respuestas			Observaciones de auditoría
		Sí	No	N/A	
25	¿Se lleva cronológicamente el listado de documentos elaborados?	X			Se realiza en una tarjeta Kardex.
26	¿Se realiza la publicación correspondiente a las compras en el sistema Guatecompras?	X			Se realiza utilizando lo establecido en la ley de contrataciones.
27	Se cumple con el plazo de entrega del bien o servicio establecido en la cotización.	X			Se efectúa de acuerdo a lo que establece la ley.
28	¿Adjunta RTU al documento de pago?	X			Ratificado posterior a la fecha de compra.
29	¿Adjunta anexo de acreditamiento?	X			Según la ley.

Instituto Técnico En Electrificación
 Unidad De Auditoría Interna

Evaluación preliminar del control interno

Cuestionario

Entidad: Instituto Técnico en Electrificación-ITE-
 Tipo de Auditoría: De Cumplimiento
 Periodo: Del 01-01-2018 al 31-12-2018
 Área: Auditoría al proceso de compras por medio de órdenes de compra y pago, en la modalidad de compras directas.

No.	Descripción	Respuestas			Observaciones de auditoría
		Sí	No	N/A	
30	¿En caso de compras de fungibles se adjunta tarjeta de responsabilidad?	X			Se realiza apegado a la ley de contrataciones.
Si= 100% No= 0% N/A= 0% Conclusión: derivado del estudio realizado se determinó que de los 30 pasos que representan el proceso de compras, el 100% cumple con la normativa vigente que regula a la institución.					
Responsable: Firma  Nombre: Raúl Melendez Ovalle Fecha: Marzo 2019			Elaboró: Firma  Nombre: Adolfo Natán Saquec Fecha: Marzo 2019		
Revisó: Firma  Nombre: Juan Carlos Gomez Fecha: Marzo 2019			Aprobó: Firma  Nombre: Jose Juan Garcia Fecha: Marzo 2019		

MP

4.7.3 Memorando de planificación

**INSTITUTO TÉCNICO EN ELECTRIFICACIÓN –ITE-
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

**MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN
CUA No. 1258
TIPO DE AUDITORÍA: AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO**

ÁREA:

**PROCESO DE COMPRAS POR MEDIO DE ORDEN DE COMPRA Y PAGO,
EN LA MODALIDAD DE COMPRAS DIRECTAS.**

PERIODO A EVALUAR: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

GUATEMALA, MARZO 2019

Índice

	Pagina
Antecedentes	01
Legislación	03
Auditabilidad	04
Áreas críticas y evaluación de factores de riesgo	05
Objetivos	06
Alcance	08
Criterios para la selección de muestra	09
Informes	09
Cronograma	10
Recursos	11

ANTECEDENTES

El Instituto Técnico en Electrificación –ITE- es una Institución Autónoma y Descentralizada del Estado, creado el 23 de diciembre de 1950 mediante Decreto No. 1298 del Congreso de la República de Guatemala actualmente está regida por la ley orgánica y las reformas, Decreto No. 84-74, del Congreso de la República de Guatemala, la cual goza de autonomía funcional, patrimonio propio personalidad jurídica y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones en materia de competencia. El órgano superior de la administración del ITE es el Consejo Directivo.

El ITE tiene como objetivos institucionales, los siguientes:

- La productividad y calidad del servicio
- La prestación de un servicio continuo y confiable
- La expansión en función social de la cobertura eléctrica
- La ampliación de la infraestructura de generación y transporte
- La participación en el Mercadeo Eléctrico Regional
- El aprovechamiento de los recursos naturales renovables con fines energéticos
- El desarrollo integral del recurso humano
- La protección del entorno ambiente.

Visión: “En el año 2032 alcanzará mantenerse en el mercado y la producción nacional de energía eléctrica y mantendrá el liderazgo en la Transmisión y Transformación del Sistema Nacional Interconectado.

Misión: "Proveer energía para el desarrollo del país y así contribuir a mejorar la calidad de vida de los habitantes."

Uno de los principales objetivos es la electrificación Rural, las oficinas centrales se encuentran ubicadas en la ciudad de Guatemala, tiene delegaciones, sub estaciones, líneas de distribución de energía eléctrica en diferentes puntos estratégicos del país, el fin supremo es la ayuda al desarrollo auto sostenible de las comunidades más vulnerables de la sociedad en relación al campo eléctrico, garantiza así disponibilidad del recurso energético renovable para un desarrollo socioeconómico del país.

Los procesos de compras y contrataciones de bienes y servicios en la institución son realizadas con recursos propios, los procesos realizados están basados en el manual de procedimientos que proporciona la institución derivado básicamente del Decreto No. 57-92 del Congreso de la República de Guatemala; Ley de Contrataciones del Estado.

Las compras son realizadas por medio del procedimiento, ejecutándose así el PAC (Plan Anual de Compras) realizado por la unidad ejecutora para cada año fiscal, la cual es ejecutada a través de lo asignado para cada gasto y en el tiempo programado para la adquisición del bien o servicio.

Se realiza todo el procedimiento que enmarca el manual de procedimientos y se aplica lo establecido en el normativo interno del -ITE- No.6 para las compras y contrataciones directas menores a Q. 90,000, obteniendo la constancia de disponibilidad presupuestaria antes de la ejecución del gasto.

Compra Directa, Mediante Orden De Compra Y Pago, Hasta Q.90, 000

La compra directa, mediante orden de compra y pago hasta Q.90,000, está regulada por el normativo interno del -ITE- No.6. Asimismo, esta modalidad de compra, está regulada en el Artículo No.11 del reglamento de compras, contrataciones y enajenaciones del instituto, aprobado por el consejo directivo de la institución en punto segundo del Acta número 9-2015 de la sesión celebrada el cinco de marzo 2015.

La disponibilidad presupuestaria se obtiene para garantizar que la erogación se realice en base al plan anual de compras, derivado de esto se realiza todo el proceso en el cual se emplea el paso de cotización correspondiente al normativo que rige las compras directas.

Legislación

En el desarrollo de las evaluaciones será necesario consultar las siguientes leyes y normas:

- Decreto No. 6-91, Código Tributario.
- Decreto No. 20-2006, Disposiciones legales para el Fortalecimiento de la Administración Tributaria.
- Decreto No. 89-2002 Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos.
- Decreto No. 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto y reformas.
- Decreto No. 27-92, Ley del Impuesto al Valor Agregado -IVA- y reformas.
- Decreto No. 10-2012, Ley de Actualización Tributaria.

-
- Decreto No. 2-70, Código de Comercio de Guatemala y reformas.
 - Decreto No. 84-74, Ley Orgánica del ITE, y reformas.
 - Decreto No. 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y reformas.
 - Normas Generales de Control Interno Gubernamental.
 - Normas para el uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado Guatecompras. (Resolución No. 11-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas).
 - Pacto Colectivo de Condiciones de trabajo.
 - Reglamento de Auditoría Interna.
 - Reglamento de Compras, Contrataciones y Enajenaciones del ITE.
 - Normativo interno del -ITE- No.6 para Compra y Contratación Directa.
 - Disposiciones emitidas por el ITE.

Auditabilidad

Las operaciones de las compras directas hasta Q. 90,000 por orden de compra y pago, están documentadas, existen archivos permanentes y registros auxiliares que permiten evaluar los procesos administrativos y realizar las pruebas de auditorías correspondientes.

Estas compras, se registran contablemente en el Sistema SAP y SICOIN, respectivamente, las cuales pueden comprobarse mediante la ejecución presupuestaria correspondiente.

Áreas Críticas

Se refiere a todas aquellas discrepancias que puedan surgir y sirvan de base para determinar el alcance de auditoría y optimizar los recursos de la institución.

Las situaciones que pueden tener incidencia en el trabajo a desarrollar son las siguientes:

- Que las descripciones de las adquisiciones, no estén identificadas adecuadamente en las órdenes de compra y pago.
- Que al momento de efectuar revisiones físicas no se pueda identificar el trabajo desarrollado en el caso de mantenimientos.
- Que los archivos documentales de las compras ejecutadas no tengan el respaldo documental correspondiente de conformidad a la normativa.
- La ausencia de constancias de recepción en el caso de servicios.
- Que el personal encargado de las unidades de compras, no cuente con información debidamente ordenada y archivada.
- Que las Compras mayores de Q 10,000 no se hayan publicado en Guatecompras.

Factores de riesgo:**Riesgo inherente**

Es el riesgo existente ante la ausencia de alguna acción que la dirección pueda tomar para alterar tanto la probabilidad o el impacto del mismo.

Por lo tanto es la probabilidad de que existan errores en el proceso de compras directas que no hayan sido detectados oportunamente.

Riesgo de control

Es el proceso de evaluar la efectividad de los sistemas contables y de control interno de una entidad para prevenir o detectar y corregir representaciones erróneas de importancia relativa.

Por lo tanto:

- Que no se encuentre la documentación de soporte completa que evidencie las operaciones de las compras realizadas.
- Incumplimiento a la normativa interna y externa.

Objetivos**General**

Evaluar la administración y control de las compras directas de bienes y servicios del Instituto Técnico en Electrificación -ITE-, que se adquirieron mediante orden de compra y pago hasta Q. 90,000 (compra directa) a través de controles internos y financieros.

Específicos

- Verificar la efectividad de las gestiones en los procesos de compras y adquisiciones de bienes y servicios en la modalidad de compra directa hasta por el monto de Q90, 000.
- Evaluar que las compras se hayan realizado en completo cumplimiento a las disposiciones contenidas en el normativo interno del -ITE- No.6 para compra o contratación directa y reglamento de compras, contrataciones y enajenaciones del Instituto Técnico en Electrificación.
- Comprobar las operaciones efectuadas en el sistema informático de gestión -Siges- y que las publicaciones se hayan realizado en Guatecompras en los plazos establecidos.
- Comprobar la existencia y cumplimiento del plan de compras del año 2018.
- Comprobar que la documentación que respaldan las compras cumplan con los requisitos legales y que los expedientes estén debidamente ordenados y archivados.
- Verificar que se cumpla con llevar la Forma No. 75-02-B tarjeta cronológica de órdenes de compra y pago.
- Evaluar la necesidad y justificación de las compras.

-
- Evaluar la periodicidad con que se realizaron las compras.
 - Comprobar la responsabilidad de la jefatura en las autorizaciones de las compras.
 - Evaluar que los suministros y servicios hayan sido recibidos de acuerdo a lo requerido, según constancia de ingreso a almacén y a inventario o constancia de recepción del servicio.
 - Verificar que se cumpla con las retenciones del IVA y del ISR de conformidad con las leyes vigentes.
 - Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones de informes anteriores de auditoría interna, auditoría externa y Contraloría General de Cuentas.

Alcance

La auditoría se realizará a las compras directas hasta Q.90, 000, del Instituto Técnico en Electrificación efectuadas mediante orden de compra y pago y pagadas en los siguientes períodos:

Compras directas período sujeto a evaluación del 01 de enero de 2018 al 31 de diciembre del 2018.

Se dará seguimiento a las recomendaciones emitidas por los entes fiscalizadores.

Esta auditoría se basará en el cumplimiento de aspectos legales, administrativos, de control interno, registro, custodia y estado de los suministros y servicios adquiridos por la unidad ejecutora con la finalidad de establecer la eficiencia en la administración, de tal manera que se puedan proponer recomendaciones para la mejora continua.

Criterios

La muestra se realizará de conformidad a un porcentaje del universo, determinado por medio de muestreo estadístico y por lo tanto se consideró la materialidad de las compras, el porcentaje de la muestra es de 39%, examinando un total de 28 documentos de los 72 que se encontraban en el universo.

Informes

La evaluación administrativa se efectuará de conformidad al cronograma de actividades que se presenta. Para la elaboración del informe se considerará lo que establece la guía para la comunicación de resultados emitida por la Contraloría General de Cuentas.

Cronograma

**Compras Directas hasta Q. 90,000
Por Orden de Compra y Pago,
ITE**

No.	Descripción de Actividad	Año 2019									
		Febrero				Marzo				Abril	
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2
1	Planificación (elaboración y aprobación)										
1.1	Cédula narrativa	■	■								
1.2	Memorando de planificación	■	■								
1.3	Cuestionario de control interno	■	■								
1.4	Programa de auditoría	■	■								
2	Ejecución										
2.1	Ejecución del trabajo de campo			■	■	■	■				
2.2	Ejecución y revisión de papeles de trabajo					■	■	■	■		
3	Comunicación de resultados										
	Cédula de hallazgos										
3.1	Revisión de borrador de cédula de hallazgos									■	■
3.2	Aprobación de cédula de hallazgos									■	■
3.3	Discusión de cédula de hallazgos									■	■
3.4	Envío y recepción de comentarios de la administración									■	■
	Borrador del informe										
3.5	Elaboración y revisión del borrador del informe									■	■
	Informe definitivo										
3.6	Elaboración de informe definitivo									■	■
3.7	Revisión de informe definitivo									■	■
3.8	Aprobación de informe definitivo									■	■
3.9	Firma y presentación de informe definitivo									■	■

Nota: las fechas podrían variar por imprevistos en la ejecución del trabajo de campo, permisos sindicales por asambleas locales y generales; apoyo en otras áreas y del tiempo que se le otorgue a la administración para emitir los comentarios.

Recursos

Para efectuar la evaluación es necesario contar con los recursos siguientes:

Humanos

- 1 Jefe de departamento.
- 1 Supervisor.
- 1 Técnico de auditoría.
- 1 Conductor de vehículo (para movilizar al personal).

Materiales

- 1 Computadora personal.
- 1 Impresora.
- ½ Resma de papel bond tamaño carta.
- 1 Block de notas tamaño carta.
- 3 Lapiceros en color rojo, azul y negro.
- 1 Calculadora.
- 1 Grapadora.
- 1 Saca grapas.
- 1 Perforador.
- 1 Sello.
- 3 Resaltadores.

MP

Unidad de Auditoría Interna

ITE 012

Transporte

1 Vehículo para transportar al personal.

Hecho por:



Adolfo Natan Saquec Garcia

Marzo 2019

Revisado por:



Juan Carlos Gomez

Marzo 2019

4.7.4 Programa de auditoría

Instituto Técnico en Electrificación
 Unidad de Auditoría Interna

Programa de auditoría

Entidad: Instituto Técnico en Electrificación -ITE-
 Tipo de auditoría: De Cumplimiento
 Periodo: Del 01-01-2018 al 31-12-2018
 Área: Auditoría al proceso de compras por medio de órdenes de compra y pago, en la modalidad de compras directas.

No.	Descripción	Ref. PT	No. Pág.
1	<p>Definición</p> <p>Compras, es la adquisición de bienes y servicios que efectúa el instituto ITE, y las empresas con recursos propios, para satisfacción de las necesidades.</p> <p>La compra directa, mediante orden de compra y pago hasta Q. 90,000, está regulada por el normativo interno del -ITE- No.6 y por el reglamento de compras, contrataciones y enajenaciones del instituto, aprobado por el consejo directivo de la institución en el punto segundo del acta número 9-2015 de la sesión celebrada el cinco de marzo 2015.</p>		

Instituto Técnico en Electrificación

Unidad de Auditoría Interna

Programa de auditoría

Entidad: Instituto Técnico en Electrificación -ITE-

Tipo de auditoría: De Cumplimiento

Periodo: Del 01-01-2018 al 31-12-2018

Área: Auditoría al proceso de compras por medio de órdenes de compra y pago, en la modalidad de compras directas.

No.	Descripción	Ref. PT	No. Pág.
1.1	Objetivos		
1.1.1	Generales Evaluar el procedimiento y la objetividad de las compras por medio de órdenes de compra y pago menor a Q. 90,000 que se realizan en la institución por las diferentes empresas, tomar en cuenta el buen juicio para la determinación de una opinión objetiva para los procesos de compras adoptadas.		
1.1.2	Específicos <ul style="list-style-type: none"> • Evaluar el control interno aplicable a las compras o contrataciones directas. • Verificar el cumplimiento de la normativa para la compra o contratación directa aplicable. • Evaluar la necesidad y justificación de las compras. • Evaluar la periodicidad de las compras. 		

Instituto Técnico en Electrificación

Unidad de Auditoría Interna

Programa de auditoría

Entidad: Instituto Técnico en Electrificación -ITE-

Tipo de auditoría: De Cumplimiento

Periodo: Del 01-01-2018 al 31-12-2018

Área: Auditoría al proceso de compras por medio de órdenes de compra y pago, en la modalidad de compras directas.

No.	Descripción	Ref. PT	No. Pág.
<p>2</p> <p>2.1</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Comprobar la responsabilidad de la jefatura en las autorizaciones de las compras. • Verificar si los proveedores cumplen con los bienes y/o servicios contratados. • Brindar seguimiento al cumplimiento de recomendaciones de informes anteriores (auditoría interna, externa y Contraloría General de Cuentas). <p>Procedimientos</p> <p>Alcance</p> <p>La auditoría se realizará a las compras directas hasta Q. 90,000 del ITE, efectuadas mediante orden de compra y pago.</p> <p>El período sujeto a evaluación para compras directas es del 01 de enero del 2018 al 31 de diciembre del 2018.</p>		

Instituto Técnico en Electrificación

Unidad de Auditoría Interna

Programa de auditoría

Entidad: Instituto Técnico en Electrificación -ITE-

Tipo de auditoría: De Cumplimiento

Periodo: Del 01-01-2018 al 31-12-2018

Área: Auditoría al proceso de compras por medio de órdenes de compra y pago, en la modalidad de compras directas.

No.	Descripción	Ref. PT	No. Pág.
2.2	<p>Esta auditoría se basará en el cumplimiento de aspectos legales, administrativos, de control interno, registro, custodia y estado de los suministros y servicios adquiridos por la unidad ejecutora.</p> <p>Selección de la muestra</p> <p>La muestra se realizará de conformidad a un porcentaje del universo, determinado por medio de muestreo estadístico y por lo tanto se consideró la materialidad de las compras.</p>		
2.3	<p>Trabajos a desarrollar</p> <p>Obtener la información necesaria sobre el proceso de compras adoptadas por la ITE, en materia de compras directas hasta Q.90,000 para el periodo correspondiente nombrado por auditoría interna.</p>		

Instituto Técnico en Electrificación

Unidad de Auditoría Interna

Programa de auditoría

Entidad: Instituto Técnico en Electrificación -ITE-

Tipo de auditoría: De Cumplimiento

Periodo: Del 01-01-2018 al 31-12-2018

Área: Auditoría al proceso de compras por medio de órdenes de compra y pago, en la modalidad de compras directas.

No.	Descripción	Ref. PT	No. Pág.
	Con la documentación obtenida evalué el cumplimiento de manuales, leyes, reglamentos y procedimientos que rigen a la institución en el ámbito de compras directas hasta Q. 90,000, en las diferentes fases.		
	Fases de actividades de planificación		
2.3.1	Elabore un programa de auditoría, puntualmente para evaluar aspectos importantes de la fase de planificación de las compras directas menores a Q. 90,000, incluya como mínimo los siguientes aspectos:	A	116
a.	Verificar que la unidad ejecutora cuente con un Plan Anual de Compras -PAC- para el año 2018, autorizado por la autoridad competente.	A-1	119
b.	Determine la muestra para el trabajo a realizar.	A-2	134

Instituto Técnico en Electrificación

Unidad de Auditoría Interna

Programa de auditoría

Entidad: Instituto Técnico en Electrificación -ITE-

Tipo de auditoría: De Cumplimiento

Periodo: Del 01-01-2018 al 31-12-2018

Área: Auditoría al proceso de compras por medio de órdenes de compra y pago, en la modalidad de compras directas.

No.	Descripción	Ref PT	No. Pág.
c.	Verificar que la institución tenga el plan operativo anual para las compras.	A-3	135
d.	Constatar que las compras estén debidamente justificadas, respaldadas por un informe ejecutivo que demuestre las necesidades inherentes a la justificación y cotejar con presupuesto la disponibilidad presupuestaria antes de iniciar el proceso de compras.	A-4	136
2.3.2	<p>Fase de actividades preparatorias</p> <p>Elabore un programa de auditoría, particularmente para evaluar la fase de actividades preparatorias del proceso de compras directas, en el cual se incluya como mínimo lo siguiente.</p>	B	138

Instituto Técnico en Electrificación
 Unidad de Auditoría Interna

Programa de auditoría

Entidad: Instituto Técnico en Electrificación -ITE-
 Tipo de auditoría: De Cumplimiento
 Periodo: Del 01-01-2018 al 31-12-2018
 Área: Auditoría al proceso de compras por medio de órdenes de compra y pago, en la modalidad de compras directas.

No.	Descripción	Ref. PT	No. Pág.
a.	Verificar que las compras se realizaron garantizando la calidad y bajo costo de los bienes o servicios.	B-1	141
b.	Verificar que las compras fueron realizadas según las necesidades de la unidad ejecutora	B-1	141
c.	Verificar que los procesos adoptados por la unidad ejecutora estén apegados a la normativa que rige las compras directas para una institución descentralizada y autónoma del estado.	B-1.1	142
d.	Verificar que se integren los documentos necesarios para el pago a proveedores correspondientes.	B-1.1	142
e.	Verificar que se incluyan los documentos necesarios para la compra y la verificación de la fidelidad de las compras.	B-1.1	142

Instituto Técnico en Electrificación
 Unidad de Auditoría Interna

Programa de auditoría

Entidad: Instituto Técnico en Electrificación -ITE-
 Tipo de auditoría: De Cumplimiento
 Periodo: Del 01-01-2018 al 31-12-2018
 Área: Auditoría al proceso de compras por medio de órdenes de compra y pago, en la modalidad de compras directas.

No.	Descripción	Ref. PT	No. Pág.
f.	Verificar que los documentos elaborados se publicaron en el portal de Guatecompras, y se pueda consultar en el momento requerido.	B-2 B-2.1	143 144
2.3.3	Fase de actividades de desarrollo y formalización de las compras Elabore un programa de auditoría, precisamente para evaluar aspectos importantes de la fase de actividades de desarrollo y formalización de las compras directas menores a Q. 90,000, e incluir como mínimo los siguientes aspectos:	C	145
a.	Verificar los atributos de las compras directas menores a Q. 90,000 realizadas por la institución, verificar que cumpla con la normativa vigente tanto interna como externa adoptada por la entidad, determinar que los expedientes estén debidamente uniformados y sean elaborados por la unidad ejecutora en donde se estableció la necesidad.	C-1	149

Instituto Técnico en Electrificación
 Unidad de Auditoría Interna

Programa de auditoría

Entidad: Instituto Técnico en Electrificación -ITE-
 Tipo de auditoría: De Cumplimiento
 Periodo: Del 01-01-2018 al 31-12-2018
 Área: Auditoría al proceso de compras por medio de órdenes de compra y pago, en la modalidad de compras directas.

No.	Descripción	Ref. PT	No. Pág.
b.	Verificar que los pedidos fueron realizados oportunamente, con todas las características necesarias y reglamentadas por la normativa a la que se encuentra sujeta la institución.	C-2	151
c.	Realizar la verificación del cumplimiento de las características de la cotización.	C-3	153
d.	Verificar que las cotizaciones fueron realizadas a proveedores que las compras sean del giro habitual.	C-3	153
e.	Verificar que las compras no estén dirigidas a un proveedor específico para beneficiarlo.	C-3	153
f.	Verificar que se realizaron las cotizaciones necesarias según el monto como lo establece la normativa.	C-3	153

Instituto Técnico en Electrificación
Unidad de Auditoría Interna

Programa de auditoría

Entidad: Instituto Técnico en Electrificación -ITE-
 Tipo de auditoría: De Cumplimiento
 Periodo: Del 01-01-2018 al 31-12-2018
 Área: Auditoría al proceso de compras por medio de órdenes de compra y pago, en la modalidad de compras directas.

No.	Descripción	Ref. PT	No. Pág.
g.	Realizar la verificación de las características de la factura según normativa vigente.	C-4	158
h.	Verificar que la orden de compra y pago esté completa en todos los aspectos importantes para la presentación a pago.	C-5	161
i.	Verificar las compras físicamente de bienes y servicios, según necesidades descritas en las justificaciones de los pedidos.	C-6	164
Comunicación de resultados			
a.	Elabore cédula centralizadora de hallazgos	CCH	166
b.	Elabore Informe Gerencial	ING	182
c.	Elabore Informe de Auditoría	INF	186

Hecho por: Adolfo Natán Saquec

Revisado por: Juan Carlos Gomez

Fecha: Marzo 2019

Fecha: Marzo 2019

Instituto Técnico en Electrificación
Unidad de Auditoría Interna

Programa de auditoría

Entidad: Instituto Técnico en Electrificación -ITE-
Tipo de auditoría: De Cumplimiento
Periodo: Del 01-01-2018 al 31-12-2018
Área: Auditoría al proceso de compras por medio de órdenes de compra y pago, en la modalidad de compras directas.

No.	Procedimiento de auditoría	Ref. PT.	No. Pág.
1	Objetivos		
1.1	Generales Evaluar la compra directa, mediante órdenes de compra y pago hasta Q. 90,000, la cual está regulada por el normativo interno del -ITE- No.6 y por el reglamento de compras, contrataciones y enajenaciones del Instituto Técnico en Electrificación ITE.		
1.2	Específicos Realizar la estricta evaluación de la base de planificación realizada para determinar el cumplimiento de las condiciones necesarias normadas para las compras realizadas.		

Instituto Técnico en Electrificación

Unidad de Auditoría Interna

Programa de auditoría

Entidad: Instituto Técnico en Electrificación -ITE-

Tipo de auditoría: De Cumplimiento

Periodo: Del 01-01-2018 al 31-12-2018

Área: Auditoría al proceso de compras por medio de órdenes de compra y pago, en la modalidad de compras directas.

No.	Procedimiento de auditoría	Ref. PT.	No. Pág.
	Evaluar la documentación recibida para determinar la importancia para el trabajo de auditoría a realizarse.		
2	Procedimiento		
2.1	Trabajo a desarrollar		
2.1.1	Verificar que la unidad ejecutora tenga el plan anual de compras -PAC- autorizado por las autoridades superiores del instituto.	A-1	119
2.1.2	Que las compras realizadas estén de acuerdo e incluidas en el plan operativo anual -POA- de la institución debidamente autorizadas con el respectivo procedimiento.	A-2	134

Instituto Técnico en Electrificación

Unidad de Auditoría Interna



Programa de auditoría

Entidad: Instituto Técnico en Electrificación -ITE-

Tipo de auditoría: De Cumplimiento

Periodo: Del 01-01-2018 al 31-12-2018

Área: Auditoría al proceso de compras por medio de órdenes de compra y pago, en la modalidad de compras directas.

No.	Procedimiento de auditoría	Ref. PT.	No. Pág.
2.1.3	Constatar que fue realizado el informe ejecutivo de acuerdo a las necesidades de la unidad ejecutora.	A-3	135
2.1.4	Confirmar que las compras cuenten con el dictamen financiero correspondiente para realizar el gasto respectivo o el CDP (constancia de disponibilidad presupuestaria).	A-4	136
<p>Hecho por: Adolfo Natán Saquec </p> <p>Fecha: Marzo 2019</p> <p>Revisado por: Juan Carlos Gomez </p> <p>Fecha: Marzo 2019</p>			

Plan Anual de Compras								
	Forma de Compra Directa	Grupo	Renglón	No. Insumo	Insumo	Características	Cantidad Programada	Monto Total Programado
1	O/C/P	0	029		Remuneraciones de Personal Temporal	Profesional	12	234,000.00
2	O/C/P	0	029		Remuneraciones de Personal Temporal	Profesional	12	240,000.00
3	O/C/P	0	029		Remuneraciones de Personal Temporal	Profesional	12	274,800.00
4	O/C/P	0	029		Remuneraciones de Personal Temporal	Profesional	12	216,000.00
5	O/C/P	0	029		Remuneraciones de Personal Temporal	Técnico	12	90,000.00
6	O/C/P	0	029		Remuneraciones de Personal Temporal	Técnico	12	72,000.00
7	O/C/P	0	029		Remuneraciones de Personal Temporal	Técnico	12	48,000.00
8	O/C/P	0	029		Remuneraciones de Personal Temporal	Técnico	12	48,000.00
9	O/C/P	0	029		Remuneraciones de Personal Temporal	Técnico	12	84,000.00
	Fondo Rotativo	1	113		Telefonia		31	27,000.00
	Fondo Rotativo	1	114		Correos y telegramos		120	500.00
	Fondo Rotativo	1	116		Servicios de Lavandería		1	600.00
10	O/C/P	1	121		Combustible		16	82,375.00
11	O/C/P	1	122		Toner		50	25,020.00
	Fondo Rotativo	1	131		Viaticos en el exterior		2	50,000.00
	Fondo Rotativo	1	133		Viaticos al interior		12	380,000.00
12	O/C/P	1	141		Toner		3	11,785.00
13	O/C/P	1	155		Toner		2	15,175.00
	Fondo Rotativo	1	162		Mantenimiento y reparación de equipo de oficina		13	25,000.00
14	O/C/P	1	165		Mantenimiento y reparación de medios de transporte		3	15,000.00
	Fondo Rotativo	1	168		Mantenimiento y reparación de equipo de computo		14	14,000.00
	Fondo Rotativo	1	169		Mantenimiento y reparación de otras maquinarias y equipos		5	5,000.00
15	O/C/P	1	171		Disco portatil		1	1,990.00
	Fondo Rotativo	1	174		Mantenimiento y reparación de instalaciones		4	5,060.00
16	O/C/P	1	181	71165	Estudio de electrificación de redes y líneas eléctricas de distribución	Servicio.	40	400,000.00
17	O/C/P	1	188	60588	Servicios técnicos en supervisión de obras	Servicio	50	1,250,000.00



C-1 1/2

C-1 1/2

C-1 1/2

Plan Anual de Compras							
Forma de Compra Directa	Grupo	Reinglón	No. Insumo	Insumo	Características	Cantidad Programada	Monto Total Programado
Fondo Rotativo	1	195		Impuestos derechos y tasas		16	72,000.00
Fondo Rotativo	1	196		Servicios atención y protocolo		1	9,541.00
Fondo Rotativo	1	199		Otros servicios no personales		8	7,500.00
Fondo Rotativo	2	211	2314	Bebida	Energética (hidratante)	48	384.00
Fondo Rotativo	2	211	2405	Azucar	Blanca	24	1,920.00
Fondo Rotativo	2	211	3505	Café	Molido; Sabor: Clásico;	360	21,600.00
Fondo Rotativo	2	211	3506	Cremora	Clasico;	5	300.00
Fondo Rotativo	2	211	3515	Bebida	Soda; Sabor: Cola; Dietética: No; Color: Negro;	72	432.00
Fondo Rotativo	2	211	3517	Galleta	Soda;	10	250.00
Fondo Rotativo	2	211	3519	Galleta	Salada; Sabor: Salada;	5	150.00
Fondo Rotativo	2	211	3524	Galleta	Chocolate; Tipo: Bañada;	15	450.00
Fondo Rotativo	2	211	3525	Galleta	Tipo: Dulce;	15	450.00
Fondo Rotativo	2	211	3533	Té	Manzanilla; Tipo: Sobre;	2	30.00
Fondo Rotativo	2	211	3534	Té	Rosa de jamaica; Tipo: Sobre;	1	15.00
Fondo Rotativo	2	211	3535	Té	Pericón; Tipo: Sobre;	4	60.00
Fondo Rotativo	2	211	3551	Galleta	Rellena; Tipo: Waffle;	15	450.00
Fondo Rotativo	2	211	4877	Agua	Purificada;	902	12,580.00
Fondo Rotativo	2	211	5458	Agua	Sabor: Varios, Gaseosa;	60	360.00
Fondo Rotativo	2	211	21425	Jugo	Manzana; Dietética	27	135.00
Fondo Rotativo	2	211	21425	Jugo	Manzana; Dietética	34	1,360.00
Fondo Rotativo	2	211	21427	Galleta	Dulce; Salado; Integral	14	1,050.00
Fondo Rotativo	2	211	21435	Jugo	Melocotón; Dietética	27	135.00
Fondo Rotativo	2	211	21435	Jugo	Melocotón; dietética	34	1,360.00
Fondo Rotativo	2	211	21444	Jugo	Pera; Dietética	27	135.00
Fondo Rotativo	2	211	21444	Jugo	pera; dietética	34	1,360.00
Fondo Rotativo	2	211	21454	Galleta	Dulce, Chiquiadores	19	1,425.00
Fondo Rotativo	2	211	21456	Galleta	dulce; granola; integral	19	1,425.00
Fondo Rotativo	2	211	21469	Galleta	Dulce; Avena; Integral	17	1,275.00
Fondo Rotativo	2	211	25528	Chocolate	Barra; golosina	7	560.00
Fondo Rotativo	2	211	25529	Chocolate	Barra; golosina; galleta	7	560.00
Fondo Rotativo	2	211	25530	Chocolate	Barra; golosina; mani y turrón	7	560.00



Plan Anual de Compras								
	Forma de Compra Directa	Grupo	Reglón	No. Insumo	Insumo	Características	Cantidad Programada	Monto Total Programado
	Fondo Rotativo	2	211	36970	Té	Frío; Polvo; Varios	6	330.00
	Fondo Rotativo	2	211	49194	Galleta	Rellena; Fresa;	15	450.00
	Fondo Rotativo	2	211	53468	Esencia	Bebida; Varios; Polvo	6	330.00
	Fondo Rotativo	2	232	4522	Cañamo	Bola; Hilo;	5	100.00
18	O/C/P	2	233	2156	Destruyectora de papel	destruycora	2	5,314.00
	Fondo Rotativo	2	233	2161	Corbata	Poliéster; Clásica; Adulto;	8	960.00
	Fondo Rotativo	2	233	30990	Zapatos	Media bota; Punta de acero	1	450.00
	Fondo Rotativo	2	233	30991	Zapatos	Media bota; Punta de acero	1	450.00
	Fondo Rotativo	2	233	30994	Zapatos	Media bota; Punta de acero	2	900.00
	Fondo Rotativo	2	233	30995	Zapatos	Media bota; Punta de acero	2	900.00
	Fondo Rotativo	2	233	30996	Zapatos	Media bota; Punta de acero	2	900.00
	Fondo Rotativo	2	233	30997	Zapatos	Media bota; Punta de acero	2	900.00
	Fondo Rotativo	2	233	30998	Zapatos	Media bota; Punta de acero	2	900.00
	Fondo Rotativo	2	233	30999	Zapatos	Media bota; Punta de acero	2	900.00
19	O/C/P	2	233	37026	GPS	gps	2	7,550.00
20	O/C/P	2	233	37030	Archivadores	archivadores	70	2,750.00
	Fondo Rotativo	2	233	49372	Zapatos	Cuero; Sexo: Femenino; Talla: 35;	2	800.00
	Fondo Rotativo	2	233	49374	Zapatos	Cuero; Sexo: Femenino; Talla: 36;	5	2,000.00
	Fondo Rotativo	2	233	49375	Zapatos	Cuero; Sexo: Femenino; Talla: 37;	5	2,000.00
	Fondo Rotativo	2	233	49376	Zapatos	Cuero; Sexo: Femenino; Talla:	3	1,200.00
	Fondo Rotativo	2	233	51014	Capa	Hule; Talla: M; Tipo: Impermeable;	2	500.00
	Fondo Rotativo	2	233	51095	Capa	Hule; Talla: Xi; Tipo: Impermeable;	2	500.00
	Fondo Rotativo	2	233	51099	Capa	Hule; Talla: L; Tipo: Impermeable;	2	500.00
	Fondo Rotativo	2	233	51610	Botas	Negro; Material: Hule; Talla: 37;	1	150.00
	Fondo Rotativo	2	233	51611	Botas	Negro; Material: Hule; Talla: 38;	1	150.00
	Fondo Rotativo	2	233	51612	Botas	Negro; Material: Hule; Talla: 39;	1	150.00
	Fondo Rotativo	2	233	51632	Botas	Color: Negro; Material: Hule; Talla: 40;	1	150.00
	Fondo Rotativo	2	233	51633	Botas	Color: Negro; Material: Hule; Talla: 41;	1	150.00
	Fondo Rotativo	2	233	51634	Botas	Color: Negro; Material: Hule; Talla: 42;	1	150.00
	Fondo Rotativo	2	233	53085	Botas	Color: Negro; Material: Hule; Talla: 37 1/2;	1	100.00

C-1 1/2 →



C-1 1/2 →

Plan Anual de Compras								
	Forma de Compra Directa	Grupo	Renglón	No. Insumo	Insumo	Características	Cantidad Programada	Monto Total Programado
21	O/C/P	2	233	56397	Camisa	Con logotipo: Bordado; Manga: Larga;	21	6,300.00
22	O/C/P	2	233	71624	Archivadores	archivadores	105	4,135.00
23	O/C/P	2	233	71628	Materiales varios	Varios	8	5,150.00
	Fondo Rotativo	2	233	73290	Zapatos	Zapato Administrativo Masculino T. 40	2	800.00
	Fondo Rotativo	2	233	73291	Zapatos	Zapato Administrativo Masculino T. 39	2	800.00
	Fondo Rotativo	2	233	73292	Zapatos	Zapato Administrativo Masculino T. 38	2	800.00
	Fondo Rotativo	2	233	73442	Zapatos	Zapato Administrativo Masculino T. 37	2	800.00
	Fondo Rotativo	2	233	73641	Zapatos	Zapato Administrativo Masculino T. 42	2	800.00
	Fondo Rotativo	2	233	73642	Zapatos	Zapato Administrativo Masculino T. 41	2	800.00
	Fondo Rotativo	2	233	74230	Chumpa	Chumpas Rompevientos	1	350.00
	Fondo Rotativo	2	233	74236	Chumpa	Chumpas Rompevientos	3	1,050.00
	Fondo Rotativo	2	233	74240	Chumpa	Chumpas Rompevientos	2	700.00
	Fondo Rotativo	2	233	74245	Chumpa	Chumpas Rompevientos	2	700.00
24	O/C/P	2	233	74356	Chaleco	Chaleco Administrativo	9	1,800.00
25	O/C/P	2	241	1592	Papel	Blanco; 75 Gramos; Carta;	180	10,565.35
26	O/C/P	2	241	1593	UPS	UPS	2	775.00
27	O/C/P	2	241	32967	Estructuras	de metal	2	12,990.00
28	O/C/P	2	241	40292	Papel	Ancho: 11 Pulgadas(s); Gramaje:	5	400.00
	Fondo Rotativo	2	243	2120	Masking Tape	Ancho: 2 Pulgadas(s);	50	1,500.00
	Fondo Rotativo	2	243	2187	Sobre	Clase: Manila; Tamaño: Extra oficina;	2	120.00
	Fondo Rotativo	2	243	2188	Sobre	Clase: Manila; Tamaño: Media carta;	4	160.00
	Fondo Rotativo	2	243	2190	Folder	Clase: Manila; Tamaño: Carta;	8	420.00
	Fondo Rotativo	2	243	2191	Folder	Clase: Manila; Tamaño: Oficio;	7	455.00
	Fondo Rotativo	2	243	2193	Masking tape	Ancho: 1 Pulgadas(s);	40	800.00
	Fondo Rotativo	2	243	2204	Sobre	Clase: Manila; Tamaño: Oficio;	6	330.00
	Fondo Rotativo	2	243	4811	Sobre	Clase: Manila; Tamaño: Carta;	6	300.00
	Fondo Rotativo	2	243	15237	Masking Tape	Ancho: 1 1/2 pulgadas;	20	400.00

C-1 1/2



C-1 1/2



Plan Anual de Compras								
	Forma de Compra Directa	Grupo	Replón	No. Insumo	Insumo	Características	Cantidad Programada	Monto Total Programado
	Fondo Rotativo	2	243	26910	Servilletas	Color: Blanca; Diseño: Liso;	4	200.00
	Fondo Rotativo	2	243	28190	Sobre	Forma: Cuadrado; Material: Papel	300	600.00
	Fondo Rotativo	2	243	29097	Papel higiénico	Ancho: 6 Pulgadas(s); Clase:	32	4,800.00
	Fondo Rotativo	2	243	35490	Toalla	Ancho: 20 Centímetro(s);	24	2,880.00
	Fondo Rotativo	2	243	37746	Toalla	Material: Papel; Tipo de hoja: Sencilla	18	10,440.00
	Fondo Rotativo	2	243	56439	Masking Tape	Ancho: 3/4 pulgada; Largo: 25 Metro(s);	36	720.00
	Fondo Rotativo	2	243	56571	Caja	Alto: 46 Centímetro(s);	4	2,000.00
	Fondo Rotativo	2	244	2209	Archivador	Material: Cartón; Tamaño: Carta;	45	2,025.00
	Fondo Rotativo	2	244	2210	Archivador	Material: Cartón; Tamaño: Oficio;	150	6,750.00
	Fondo Rotativo	2	244	2212	Bloc Adhesivo	Ancho: 3 Pulgadas(s); Largo:	49	735.00
	Fondo Rotativo	2	244	2213	Bloc Adhesivo	Ancho: 1 1/2 pulgada; Largo: 2	50	750.00
	Fondo Rotativo	2	244	2214	Bloc Adhesivo	Ancho: 3 Pulgadas(s); Largo:	50	750.00
	Fondo Rotativo	2	244	4893	Libreta	Tamaño: Estándar; Uso: Taquígrafa;	11	165.00
	Fondo Rotativo	2	244	8193	Bloc	Diseño: Línea; Hojas: 100; Material:	2	30.00
	Fondo Rotativo	2	244	8195	Bloc	Diseño: Sin diseño; Hojas: 100; Material:	4	60.00
	Fondo Rotativo	2	244	8198	Libro	Diseño: Empastado; Hojas: 50; Tamaño:	50	2,500.00
	Fondo Rotativo	2	244	8199	Libro	Diseño: Empastado; Hojas: 100; Tamaño:	2	150.00
	Fondo Rotativo	2	245	3612	Suscripciones	Clase: Periódico; Períodicidad: Anual	45	4,500.00
29	O/C/P	2	253	9888	Llanta	Uso: Camioneta; Medida: 265/65; Rin:	150	6,000.00
	Fondo Rotativo	2	254	5731	Guante	Uso: Limpieza; Material: Hule;	27	270.00
	Fondo Rotativo	2	261	4894	Cloro	Uso: Limpieza;	10	600.00
	Fondo Rotativo	2	261	4900	Thinner	Estado: Líquido; Uso: Pintura;	2	150.00
	Fondo Rotativo	2	261	5522	Solvente mineral	Consistencia: Líquida; Uso:	2	150.00
	Fondo Rotativo	2	264	2229	Insecticida	Consistencia: Líquido; Uso:	7	350.00
30	O/C/P	2	267	3624	Pintura	Tipo: Látex; Envase: Plástico;	2	2,000.00
31	O/C/P	2	267	4418	Toner	Código de cartucho: Ce285a; Color:	1	550.00
32	O/C/P	2	267	4467	Tinta	Código de cartucho: C9351a; Color:	1	200.00
33	O/C/P	2	267	4479	Toner	Código de cartucho: Cc531a; Color: Cyan;	14	14,700.00
34	O/C/P	2	267	4480	Toner	Código de cartucho: Cc532a; Color:	14	14,700.00
35	O/C/P	2	267	4481	Toner	Código de cartucho: Cc530a; Color:	14	11,200.00
36	O/C/P	2	267	4601	Toner	Uso: Impresora; Marca: HP; Color:	11	8,250.00



Plan Anual de Compras							
	Forma de Compra Directa	Grupo	No. Insumo	Insumo	Características	Cantidad Programada	Monto Total Programado
37	O/C/P	2	56397	Disco duro	discos	2	2,580.00
38	O/C/P	2	71624	Pintura	Colores varios	10	20,556.00
39	O/C/P	2	71628	Escritorio y silla	Varios	2	9,000.00
40	O/C/P	2	73290	Pintura	Colores varios	2	3,420.00
41	O/C/P	2	73291	Servicios Varios	varios	2	14,062.50
42	O/C/P	2	73292	Servicios Varios	varios	2	9,040.17
43	O/C/P	2	73442	Zapatos	Zapato Administrativo Masculino T. 37	2	800.00
44	O/C/P	2	73641	Zapatos	Zapato Administrativo Masculino T. 42	2	800.00
45	O/C/P	2	73642	Zapatos	Zapato Administrativo Masculino T. 41	2	800.00
46	O/C/P	2	74230	Chumpa	Chumpas Rompevientos	1	350.00
47	O/C/P	2	74236	GPS	GPS	2	9,510.00
48	O/C/P	2	74240	Servicios Varios	Servicios	1	15,998.50
49	O/C/P	2	74245	Camaras	Digitales	3	21,545.00
50	O/C/P	2	74356	Toner	Cartuchos	9	7,034.00
51	O/C/P	2	1592	Escritorio y silla	Ejecutivo	1	13,070.44
52	O/C/P	2	1593	UPS	UPS	2	775.00
53	O/C/P	2	32967	Archivo fijo	De metal	1	75,200.00
54	O/C/P	2	40292	Fotocopiadora	Rico H	1	42,500.00
55	O/C/P	2	2120	Servicios Varios	Estudios	1	69,775.45
56	O/C/P	2	2187	Papel	Cajas	20	4,410.00
57	O/C/P	2	2188	Sobre	Clase: Manila; Tamaño: Media carta;	4	160.00
58	O/C/P	2	2190	Folder	Clase: Manila; Tamaño: Carta;	8	420.00
59	O/C/P	2	2191	Folder	Clase: Manila; Tamaño: Oficio;	7	455.00
60	O/C/P	2	2193	Masking tape	Ancho: 1 Pulgadas(s);	40	800.00
61	O/C/P	2	2204	Sobre	Clase: Manila; Tamaño: Oficio;	6	330.00
62	O/C/P	2	4811	Sobre	Clase: Manila; Tamaño: Carta;	6	300.00
63	O/C/P	2	15237	Masking Tape	Ancho: 1 1/2 pulgadas;	20	400.00
64	O/C/P	2	15237	Masking Tape	Ancho: 1 1/2 pulgadas;	20	400.00
65	O/C/P	2	15237	Escaner de gran formato	Formatos	1	74,925.00

C-1 1/2

C-1 1/2

C-1 1/2

C-1 1/2



Plan Anual de Compras								
	Forma de Compra Directa	Grupo	Ren glón	No. Insumo	Insumo	Características	Cantidad Programada	Monto Total Programado
66	O/C/P	Grupo	267	62494	Tinta	Código de cartucho: B3p22a; Color:	1	1,545.00
67	O/C/P	Grupo	267	62496	Tinta	Código de cartucho: B3p21a; Color:	1	700.00
68	O/C/P	Grupo	267	62498	Tinta	Código de cartucho: B3p20a; Color:	1	700.00
69	O/C/P	Grupo	267	62501	Tinta	Código: B3p19a; Color: Cian; Marca:	1	700.00
	Fondo Rotativo	Grupo	268	3634	Vaso Desechable	Material: Plástico; Medida: 5;	12	240.00
	Fondo Rotativo	Grupo	268	3637	Vaso desechable	Material: Plástico; Medida: 10;	4	80.00
	Fondo Rotativo	Grupo	268	4539	Espiral	Material: Plástico; Medida: 5/8"; Uso:	3	150.00
	Fondo Rotativo	Grupo	268	4540	Espiral	Material: Plástico; Medida: 5/16"; Uso:	3	150.00
	Fondo Rotativo	Grupo	268	4541	Espiral	Material: Plástico; Medida: 7/8"; Uso:	3	150.00
	Fondo Rotativo	Grupo	268	4542	Espiral	Material: Plástico; Medida: 1/4"; Uso:	3	150.00
	Fondo Rotativo	Grupo	268	4543	Espiral	Material: Plástico; Medida: 3/8"; Uso:	3	150.00
	Fondo Rotativo	Grupo	268	4544	Espiral	Material: Plástico; Medida: 1/2"; Uso:	3	150.00
	Fondo Rotativo	Grupo	268	4545	Espiral	Material: Plástico; Medida: 3/4"; Uso:	3	150.00
	Fondo Rotativo	Grupo	268	4546	Espiral	Material: Plástico; Medida: 9/16"; Uso:	3	150.00
	Fondo Rotativo	Grupo	268	4547	Espiral	Material: Plástico; Medida: f"; Uso:	3	150.00
	Fondo Rotativo	Grupo	268	4699	Pastas	Material: Plástico; Tipo: Carta; Uso:	300	600.00
	Fondo Rotativo	Grupo	268	4702	Plato desechable	Material: Plástico; Tipo: No. 6;	8	160.00
	Fondo Rotativo	Grupo	268	4828	Bolsa	Material: Plástico; Tamaño: Pequeña;	495	990.00
	Fondo Rotativo	Grupo	268	4829	Bolsa	Material: Plástico; Tamaño: Mediana;	60	1,200.00
	Fondo Rotativo	Grupo	268	4830	Bolsa	Material: Plástico; Tamaño: Grande;	60	1,200.00
	Fondo Rotativo	Grupo	268	5721	Pita	Material: Plástico; Tamaño: 3 mm; Uso:	5	100.00
	Fondo Rotativo	Grupo	268	21343	Acetato	Tamaño: Carta; Uso: Impresora inkjet;	1	100.00
	Fondo Rotativo	Grupo	268	22203	Peine	Material: Plástico; Puntas: 4; Tipo:	2	150.00
	Fondo Rotativo	Grupo	268	22391	Cuchara desechable	Material: Plástico;	8	40.00
	Fondo Rotativo	Grupo	268	59000	Caja	Alto: 30 Centímetro; Ancho: 36	10	1,500.00
	Fondo Rotativo	Grupo	273	4942	Vajilla	Color: Blanca; Material: Porcelana;	1	350.00
	Fondo Rotativo	Grupo	283	8256	Llaves	Diámetro: 1/2"; Estilo: Esfera;	12	480.00
	Fondo Rotativo	Grupo	286	5197	Cuchilla	Contine: Mango; Largo: 10	3	60.00
	Fondo Rotativo	Grupo	289	2837	Candado	Numero: 60;	1	100.00
	Fondo Rotativo	Grupo	289	40952	Chapa	Acabado: Latonado y cromado;	4	1,000.00



Plan Anual de Compras								
Forma de Compra Directa	Grupo	Ren glón	No. Insumo	Insumo	Características	Cantidad Programada	Monto Total Programado	
Fondo Rotativo	2	289	51767	Lavabastos	Alas: 1; Alto: 15 Centímetros(s);	1	600.00	
Fondo Rotativo	2	291	2003	Mina	Dimensión: 0.5 mm;	10	50.00	
Fondo Rotativo	2	291	2006	Borrador	Adjunto: Protector;	34	340.00	
Fondo Rotativo	2	291	2014	Bolígrafo	Color: Negro; Dimensión: 0.7	6	420.00	
Fondo Rotativo	2	291	2022	Clip	Material: Metal (sin forro); Tamaño:	9	135.00	
Fondo Rotativo	2	291	2024	Portamina	Cuerpo/barril: Plástico; Dimensión	6	210.00	
Fondo Rotativo	2	291	2025	Marcador	Color: Negro; Tipo: Permanente;	23	184.00	
Fondo Rotativo	2	291	2030	Lapiz	Característica: No. 2;	38	114.00	
Fondo Rotativo	2	291	2036	Bolígrafo	Característica: Gel; Dimensión: 0.5 mm;	49	980.00	
Fondo Rotativo	2	291	2051	Marcador	Característica: Largo; Color: Rojo;	23	16100	
Fondo Rotativo	2	291	2053	Tijera	Característica: Mango plástico;	3	60.00	
Fondo Rotativo	2	291	2057	Marcador	Característica: Punto grueso	37	296.00	
Fondo Rotativo	2	291	2063	Humedecedor	Material: Glicerina; Uso: Dedos;	3	30.00	
Fondo Rotativo	2	291	2064	Marcador	Característica: Punto grueso	37	296.00	
Fondo Rotativo	2	291	2068	Corrector	Característica: Líquido tipo pluma;	21	315.00	
Fondo Rotativo	2	291	2072	Bolígrafo	Color: Azul; Dimensión: 0.5 mm;	42	336.00	
Fondo Rotativo	2	291	2073	Clip	Material: Metal; Tamaño: 1;	13	195.00	
Fondo Rotativo	2	291	2078	Clip	Material: Metal; Tamaño: 1/4";	5	75.00	
Fondo Rotativo	2	291	2084	Clip	Característica: Pequeño; Material:	2	30.00	
Fondo Rotativo	2	291	2085	Marcador	Color: Verde; Punto: Grueso biselado;	37	296.00	
Fondo Rotativo	2	291	2088	Clip	Material: Metal; Tamaño: 33 mm;	5	75.00	
Fondo Rotativo	2	291	2091	Tape Mágico	Ancho: 3/4 pulgadas; Largo: 25	27	810.00	
Fondo Rotativo	2	291	2092	Fastener	Material: Metal;	12	300.00	
Fondo Rotativo	2	291	2112	Borrador	Color: Blanco; Uso: Lápiz;	28	560.00	
Fondo Rotativo	2	291	2115	Clip	Característica: Mediano;	5	75.00	
Fondo Rotativo	2	291	2118	Tape	Ancho: 3/4 pulgadas;	26	780.00	
Fondo Rotativo	2	291	2127	Grapa	Característica: Estándar;	18	360.00	
Fondo Rotativo	2	291	2130	Bolígrafo	Clase: Gel; Dimensión: 0.7	30	600.00	
Fondo Rotativo	2	291	4525	Mause pad	Material: Sintético; Tipo: Ergonómico; Uso: Computadora;	1	75.00	
Fondo Rotativo	2	291	5378	Goma de Pegar	Consistencia: Líquida;	12	144.00	



Plan Anual de Compras								
	Forma de Compra Directa	Grupo	Ren glón	No. Insumo	Insumo	Características	Cantidad Programada	Monto Total Programado
	Fondo Rotativo	2	291	5379	Goma de Pegar	Consistencia: Barra;	13	325.00
	Fondo Rotativo	2	291	20329	Engrapadora	Material: Metal; Tipo de grapa: Estándar;	1	50.01
	Fondo Rotativo	2	291	21404	CD-RW	Capacidad: 700 Megabyte(s);	2	300.00
	Fondo Rotativo	2	291	21506	CD-R	Capacidad: 700 Megabyte(s);	9	1,350.00
	Fondo Rotativo	2	291	22185	DVD-R	Capacidad: 4.7 Gigabyte; Carátula	1	150.00
	Fondo Rotativo	2	291	22208	Bolígrafo	Dimensión: 0.7 Milímetro(s); Estilo:	7	490.00
	Fondo Rotativo	2	291	27888	Banderitas	Ancho: 12 Milímetro(s); Clase:	20	600.00
	Fondo Rotativo	2	291	30320	Grapa	Capacidad máxima de hojas	3	120.00
	Fondo Rotativo	2	291	30321	Grapa	Capacidad máxima de hojas	3	120.00
	Fondo Rotativo	2	291	30322	Grapa	Capacidad máxima de hojas	3	120.00
	Fondo Rotativo	2	291	42972	Bolígrafo	Color: Rojo; Tipo de punta: Mediano;	7	490.00
	Fondo Rotativo	2	291	42973	Bolígrafo	Color: Negro; Tipo de punta: Mediano;	7	490.00
	Fondo Rotativo	2	291	42974	Bolígrafo	Color: Azul; Tipo de punta: Mediano;	7	490.00
	Fondo Rotativo	2	291	58127	Sello	Diámetro: 42 Milímetro; Material	5	1200.00
	Fondo Rotativo	2	292	2843	Desinfectante	Estado: Líquido; Uso: Limpieza;	14	1,190.00
	Fondo Rotativo	2	292	2849	Toalla	Tipo: Gruesa; Uso: Trapear;	2	50.00
	Fondo Rotativo	2	292	2850	Escoba	Material: Plástico; Tamaño: Grande;	2	40.00
	Fondo Rotativo	2	292	2855	Jabon	Tipo: Gel; Uso: Dispersador;	7	210.00
	Fondo Rotativo	2	292	2859	Detergente	Estado: Polvo;	11	825.00
	Fondo Rotativo	2	292	2860	Jabón	Consistencia: Crema; Uso:	11	330.00
	Fondo Rotativo	2	292	2861	España	Uso: Lavatrastos;	4	80.00
	Fondo Rotativo	2	292	2865	Palo para trapeador	Material: Plástico;	2	50.00
	Fondo Rotativo	2	292	2870	Pala	Uso: Basura;	6	150.00
	Fondo Rotativo	2	292	2871	Jabón	Especialidad: Quita grasa; Uso:	8	160.00
	Fondo Rotativo	2	292	3657	Desinfectante	Estado: Líquido; Tipo: Bio degradable	10	500.00
	Fondo Rotativo	2	292	3659	Limpiador	Clase: Aerosol; Tipo: Bio degradable;	13	650.00
	Fondo Rotativo	2	292	5732	Aromatizante	Estado: Sólido; Forma: Pastilla;	38	1,140.00
	Fondo Rotativo	2	292	21342	Desinfectante	Aplicación: Inodoro; Aroma: Si; Clase:	12	480.00
	Fondo Rotativo	2	292	41715	Limpiador	Ancho: 70 Centímetro(s);	8	120.00
	Fondo Rotativo	2	292	42957	Desinfectante	Aplicación: Piso; Aroma: Varios;	16	800.00



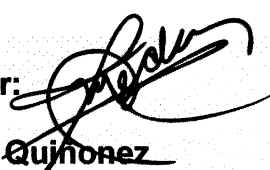
Plan Anual de Compras								
Forma de Compra Directa	Grupo	Renglón	No. Insumo	Insumo	Características	Cantidad Programada	Monto Total Programado	
Fondo Rotativo	2	292	43770	Desodorante ambiental	Tipo: Aerosol;	22	1,100.00	
Fondo Rotativo	2	293	51105	Marcador	Punta: Redonda; Uso: Pizarrón;	22	154.00	
Fondo Rotativo	2	294	13805	Mochila	Doble; Ancho: 30 Centímetro(s)	3	1,500.00	
Fondo Rotativo	2	294	54844	Bolsa de dormir	1 persona; Cierre: Cremallera;	3	1,050.00	
Fondo Rotativo	2	296	3699	Cafetera	Capacidad(tazas): 36; Material: Aluminio	2	2,600.00	
Fondo Rotativo	2	297	2773	Interruptor	Tipo: Toma corriente;	4	40.00	
Fondo Rotativo	2	297	4782	Tubo	Largo: 60 Centímetro(s);	28	2,800.00	
Fondo Rotativo	2	297	5380	Interruptor	Material: Plástico; Uso: Eléctrico;	6	60.00	
Fondo Rotativo	2	297	21945	Regleta de contactos	Cantidad de conexiones: 12; Para	2	200.00	
Fondo Rotativo	2	297	41803	Extensión	Calibre: 12 awg; Color: Naranja; Cubierta:	4	200.00	
Fondo Rotativo	2	298	0	Accesorios y repuestos en general	Uso: Maquina y Equipo	15	15,000.00	
70	O/C/P	2	322	21597	Destruyector de papel	Capacidad de cesto: 18 Litro(s); Hojas al	1	3,000.00
71	O/C/P	2	328	59342	Computadora de escritorio	Accesorios: Mouse óptico, teclado y	4	40,000.00
72	O/C/P	3	328	59177	UPS	Alarma: Audible; Capacidad de carga:	4	4,000.00
TOTAL							4,256,983.01	



COMPRAS

	TOTAL	CONTRATOS	ORDEN DE COMPRA	FONDO FIJO
Grupo 0	1,306,800.00	1,306,800.00	0	
Grupo 1	2,563,201.00	0.00	1,967,000.00	596,201.00
Grupo 2	339,982.01	0.00	162,205.00	177,777.01
Grupo 3	47,000.00	0.00	47,000.00	0.00
TOTALES	4,256,983.01	1,306,800.00	2,176,205.00	773,978.01

El total de compras directas por medio de orden de compra y pago fue de 72 órdenes con un monto de Q 2, 176,205.

Aprobado por: 
Luis Rodolfo Quinonez
 Presidente Consejo Directivo



Instituto Técnico en Electrificación -ITE-

Unidad de Auditoría Interna

Muestreo

Procedimiento de determinación de la muestra:

N= Universo	72	
p= Proporción anticipada	50%	
q= Proporción esperada	50%	
d= Margen de error	15%	
Z= Nivel de confianza	95%	1.96
n= Tamaño de la muestra	28	
Presunción de malos datos	5%	

$$n = \frac{Z^2 * p * (1-p) * N}{(p * (1-p) * Z^2 + (N-1) * d^2)}$$

$$n = \frac{69.1488}{2.5579}$$

$$n = 27.0334258 \quad * \quad \text{Proporción de malos datos } 5\%$$

$$n = 27.0334258 * 1.05 = 28.38 =$$

$$n = 28$$

Muestreo

Instituto Técnico en Electrificación -ITE-

Unidad de Auditoría Interna

Muestreo

<u>Descripción</u>	<u>Variable</u>	<u>Valor Seleccionado</u>		
Tamaño	n=	28		
Población	N=	72		
Proporción anticipada	P	50%		
Margen de Error	E	15%		
Nivel de Confianza	90%, 95%, 99%	95%		
Z score	Z	1.96		
			Nivel de confianza	Z-score
n=	27		90%	
Presunción de malos datos	5%		95%	1.96
Muestra total	28		99%	2.58

Conclusión: la evaluación de muestreo estadístico dio como resultado un total de 28 órdenes de compra y pago sujeto a análisis.

Plan operativo anual/ multianual**Registro de productos****Entidad: Instituto Técnico en Electrificación****Señores de auditoría interna:**

Por medio de la presente se hace constar que el expediente impreso correspondiente al POA se encuentra en poder del encargado de compras para guarda y custodio, ustedes como entes fiscalizadores tienen acceso sin restricciones a dicho documento. Esto es debido a que el expediente en mención cuenta con un legajo extenso de folios que dificulta el manejo y traslado adecuadamente.

**Raúl Melendez Ovalle****Gerente Unidad Ejecutora.**

Instituto Técnico en Electrificación

Unidad de Auditoría Interna

Informe de detección de necesidades

Justificación:

Debido a que las compras son diversas, la detección de necesidades se realiza por medio de pedidos que el interesado deberá realizar al describir las características del bien o servicio requerido, justifica el requerimiento. Inmediatamente solicita autorización del jefe de la unidad ejecutora, quien la puede aprobar o no, sujeta a disponibilidad presupuestaria.

©



Raúl Melendez Ovalle

Gerente Unidad Ejecutora.

A-4.1

Dictamen financiero

DAF-195-2019

Guatemala Febrero 2019

Ingeniero
Raúl Melendez Ovalle
Gerente Unidad Ejecutora
Instituto Técnico en Electrificación
Presente

Ing. Melendez:

Atentamente, esta división informa que se ha contemplado recursos financieros por la cantidad de Q. 4,256,983 (no incluye IVA) en el presupuesto de la unidad ejecutora, para el desarrollo de las actividades programadas para el periodo fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre del 2018, dichos recursos se encuentran cargados a diferentes renglones conforme lo establece el plan anual de compras para el año 2018.

Sin otro particular.

Atentamente,



Lic. Juan Humberto Cuc

Jefe Unidad Administrativa Financiera

©

Instituto Técnico en Electrificación -ITE-**Unidad de Auditoría Interna****Programa de auditoría****Evaluación fase de actividades preparatorias**

Entidad: Instituto Técnico en Electrificación -ITE-

Tipo de auditoría: De Cumplimiento

Periodo: Del 01-01-2018 al 31-12-2018

Área: Auditoría al proceso de compras por medio de órdenes de compra y pago, en la modalidad de compras directas.

No.	Procedimiento de Auditoría	Ref. PT.	No. Pág.
1	Objetivos		
1.1	General Evaluar el procedimiento adoptado por la institución para la adquisición y compra de materiales y servicios, de tal forma que dé un parámetro de comportamiento de compras para cubrir necesidades emergentes para la unidad ejecutora cumpliendo con la normativa vigente interna y externa adoptado por la institución.		
1.2	Específicos Evaluar las fases preparatorias de la detección de necesidades para determinar el cumplimiento de la normativa en formar el procedimiento de compras. Evaluar el procedimiento y los tiempos establecidos en la normativa vigente interna y externa para la compra y contratación de bienes y servicios para cubrir necesidades detectadas por la unidad ejecutora.		

Instituto Técnico en Electrificación -ITE-**Unidad de Auditoría Interna****Programa de auditoría****Evaluación fase de actividades preparatorias**

Entidad: Instituto Técnico en Electrificación -ITE-

Tipo de auditoría: De Cumplimiento

Periodo: Del 01-01-2018 al 31-12-2018

Área: Auditoría al proceso de compras por medio de órdenes de compra y pago, en la modalidad de compras directas.

No.	Procedimiento de Auditoría	Ref. PT.	No. Pág.
	Comprobar que los procesos y la documentación preliminar preparados para la compra y contratación de bienes y servicios se hayan realizado en el tiempo correspondiente teniendo el cuidado de haber sido autorizado por la jefatura correspondiente para determinar la fiabilidad.		
2	Procedimientos		
2.1	Trabajo a desarrollar		
2.1.1	Verificar que los documentos hayan sido elaborados por la unidad ejecutora en la cual se detectó la necesidad del bien o servicio, determinar calidad y bajo costo como también cumplir con la normativa adoptada por la institución.	B-1	141
2.1.2	Verificar que los expedientes de pago se hayan elaborado conforme al orden cronológico de las fechas de los documentos que lo integran.	B-1.1	142

Instituto Técnico en Electrificación -ITE-**Unidad de Auditoría Interna****Programa de auditoría****Evaluación fase de actividades preparatorias**

Entidad: Instituto Técnico en Electrificación -ITE-

Tipo de auditoría: De Cumplimiento


Periodo: Del 01-01-2018 al 31-12-2018

Área: Auditoría al proceso de compras por medio de órdenes de compra y pago, en la modalidad de compras directas.

No.	Procedimiento de Auditoría	Ref. PT.	No. Pág.
2.1.3	Verificar que se haya realizado la publicación de la documentación necesaria (cuando aplique) por las adquisiciones de bienes y servicios adquiridos por la unidad ejecutora de la institución.	B-2	143
2.1.4	Establecer que las publicaciones realizadas puedan visualizarse en el portal de Guatecompras para ser consultados por los interesados.	B-3	144


 Hecho por: Adolfo Natán Saquec

Fecha: Marzo 2019


 Revisado por: Juan Carlos Gomez

Fecha: Marzo 2019

Instituto Técnico en Electrificación -ITE-

Unidad de Auditoría Interna



Matriz de cumplimiento sobre los documentos de compras

Entidad: Instituto Técnico en Electrificación -ITE-

Tipo de auditoría: De Cumplimiento

Periodo: Del 01-01-2018 al 31-12-2018



Área: Auditoría al proceso de compras por medio de órdenes de compra y pago, en la modalidad de compras directas.

No.	Documento Elaborado	(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	Ref. PT.
1	Pedido	✓	✓	✓	✓	✓	<div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> B → </div>
2	Cotizaciones	✓	✓	✓	✓	✓	
3	Disponibilidad presupuestaria	✓	✓	✓	✓	✓	
<p>Cumple 100%</p> <p>No cumple 0%</p> <p>No Aplica 0%</p> <p>a) Elaborados por la unidad ejecutora en donde emergió la necesidad.</p> <p>b) Incluye los requisitos mínimos según lo establecido por la normativa interna y externa.</p> <p>c) Incluye firmas de autorización y para avalar las necesidades.</p> <p>d) Las solicitudes de gasto son congruentes al trabajo que se realiza en la unidad ejecutora.</p> <p>e) Las compras no están dirigidas a un proveedor específico.</p> <p>Conclusión:</p> <p>Se concluye que los documentos preliminares a realizar compras directas menores a Q90,000 cumplen razonablemente con respecto a la elaboración con lo requerido por la normativa aplicable vigente interna y externa adoptados por la entidad.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;">  Hecho por: Adolfo Natán Saquec Fecha: Marzo 2019 </div> <div style="text-align: center;">  Revisado por: Juan Carlos Gomez Fecha: Marzo 2019 </div> </div>							

**Instituto Técnico en Electrificación -ITE-
Unidad de Auditoría Interna**

**Matriz de cumplimiento sobre fechas de los documentos preliminares
de las compras**



Entidad: Instituto Técnico en Electrificación -ITE-
 Tipo de auditoría: De Cumplimiento
 Periodo: Del 01-01-2018 al 31-12-2018
 Área: Auditoría al proceso de compras por medio de órdenes de compra y pago, en la modalidad de compras directas.

No.	Documento Elaborado	(a)	(b)	(c)	Ref. PT.						
1	Pedidos	✓	✓	✓	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> B → </div>						
2	Cotizaciones	✓	✓	✓							
3	Disponibilidad presupuestaria	✓	✓	✓							
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="padding-right: 20px;">Cumple</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>No cumple</td> <td>0%</td> </tr> <tr> <td>No Aplica</td> <td>0%</td> </tr> </table> <p style="margin-top: 10px;">a) Se elabora cronológicamente con respecto a normativa vigente. b) Se respeta la fecha de elaboración. c) Se establece proceso efectivo para la elaboración de los documentos.</p> <p>Conclusión: Se concluye que los documentos preliminares a realizar compras directas menores a Q90,000 cumplen razonablemente con respecto al orden cronológico en la elaboración.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;">  Hecho por: Adolfo Natán Saquec Fecha: Marzo 2019 </div> <div style="text-align: center;">  Revisado por: Juan Carlos Gomez Fecha: Marzo 2019 </div> </div>						Cumple	100%	No cumple	0%	No Aplica	0%
Cumple	100%										
No cumple	0%										
No Aplica	0%										

**Instituto Técnico en Electrificación -ITE-
Unidad de Auditoría Interna**

Matriz de cumplimiento sobre publicaciones en guatecompras

Entidad: Instituto Técnico en Electrificación -ITE-
 Tipo de auditoría: De Cumplimiento
 Periodo: Del 01-01-2018 al 31-12-2018
 Área: Auditoría al proceso de compras por medio de órdenes de compra y pago, en la modalidad de compras directas.

No.	Documento Elaborado	(a)	Ref. PT.						
1	Grupo 1	✓	<div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> <p style="margin: 0;">B</p> <p style="margin: 0;">→</p> </div>						
2	Grupo 2	✓							
3	Grupo 3	✓							
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">Cumple</td> <td style="text-align: right;">100%</td> </tr> <tr> <td>No cumple</td> <td style="text-align: right;">0%</td> </tr> <tr> <td>No Aplica</td> <td style="text-align: right;">0%</td> </tr> </table> <p style="margin-top: 10px;">a) Cumple con la publicación</p> <p>Conclusión:</p> <p>Se concluye con el objeto de establecer la transparencia de los procesos y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 54 del decreto No. 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado" , el instituto ha decidido publicar las compras directas en el portal de Guatecompras, utilizando la modalidad asignada al artículo 54 indicado, con el fin de informar sobre la adquisición realizada y no con el objeto de obtener ofertas sobre los bienes y servicios, anotando al inicio del nombre del proceso la aclaración que corresponde a una compra directa.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="width: 45%;"> <p style="text-align: center;"></p> <p>Hecho por: Adolfo Natán Saquec</p> <p>Fecha: Marzo 2019</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p style="text-align: center;"></p> <p>Revisado por: Juan Carlos Gomez</p> <p>Fecha: Marzo 2019</p> </div> </div>				Cumple	100%	No cumple	0%	No Aplica	0%
Cumple	100%								
No cumple	0%								
No Aplica	0%								



[Inicio](#) > [Registro Compradores](#) > [Detalle entidad](#) > [Concursos finalizados adjudicados](#) > [Detalle concurso](#)

Detalle de concurso

NOG:	7450042
Descripción:	COMPRA DIRECTA - ESTUDIOS
Modalidad:	Procedimientos regulados por el artículo 54 LCE
Categoría:	Otros tipos de bienes o servicios
Tipo de concurso:	Restringido
Entidad:	INSTITUTO TÉCNICO EN ELECTRIFICACIÓN
Tipo de Entidad:	Empresas Públicas (Nacionales y Municipales)
Unidad compradora:	INSTITUTO TÉCNICO EN ELECTRIFICACIÓN
Recepción de ofertas:	Sólo en papel. Todas las ofertas deben recibirse en papel y no se permite recibirlas en forma electrónica.
Fecha de publicación:	19.diciembre.2017 Hora:05:54:08 p.m.
Tipo Proceso:	Adquisición Directa
Porcentaje de Fianza de cumplimiento:	0.00
Porcentaje de Fianza de sostenimiento:	0.00
Fecha de finalización:	19.diciembre.2017 Hora:05:57:31 p.m.
Estatus:	Terminado adjudicado



Operaciones de concurso | [Tipos de compra](#) | [Tipos de Producto](#) | [Proceso de Adjudicación](#) | [Historial de compras](#)

Operaciones del Concurso

Observaciones: se verificó en el portal de Guatecompras y se constató que se publicaron cada una de las compras que se encuentran en la muestra requerida para el ejercicio sujeto a evaluación, dejando una copia del portal de la publicación del estudio de electrificación.

Instituto Técnico en Electrificación -ITE-**Unidad de Auditoría Interna****Programa de auditoría****Evaluación fase de actividades de desarrollo y formalización de las compras
menores a Q. 90,000**

Entidad: Instituto Técnico en Electrificación -ITE-

Tipo de auditoría: De Cumplimiento

Periodo: Del 01-01-2018 al 31-12-2018

Área: Auditoría al proceso de compras por medio de órdenes
de compra y pago, en la modalidad de compras directas.

No.	Procedimiento de Auditoría	Ref. PT.	No. Pág.
1	Objetivos		
1.1	General Evaluar el procedimiento adoptado por la institución para la adquisición y compra de bienes y servicios, de tal forma que dé un parámetro de comportamiento de compras para cubrir necesidades emergentes para la unidad ejecutora, para cumplir con la normativa vigente interna y externa adoptado por la institución.		
1.2	Específico Evaluar las fases del desarrollo y formalización de las compras menores a Q. 90,000 derivado de las necesidades de la unidad ejecutora sujeta a evaluación. Evaluar el procedimiento, plazos y tiempos establecidos en la normativa vigente interna y externa para la compra y contratación de bienes y servicios para cubrir necesidades detectadas por la unidad ejecutora.		

Instituto Técnico en Electrificación -ITE-**Unidad de Auditoría Interna****Programa de auditoría****Evaluación fase de actividades de desarrollo y formalización de las compras menores a Q. 90,000**

Entidad: Instituto Técnico en Electrificación -ITE-

Tipo de auditoría: De Cumplimiento

Periodo: Del 01-01-2018 al 31-12-2018

Área: Auditoría al proceso de compras por medio de órdenes de compra y pago, en la modalidad de compras directas.

No.	Procedimiento de Auditoría	Ref. PT.	No. Pág.
	Verificar toda la documentación de soporte de cada documento que se encuentra en la muestra.		
	Determinar en todos los aspectos legales vigentes para cada documento de compras.		
2	Procedimientos		
2.1	Trabajo a desarrollar		
2.1.1	Verificar los atributos de las compras directas menores a Q. 90,000 realizadas por la unidad ejecutora y determinar que cubrió los aspectos formales de los documentos establecidos en la normativa adoptada por la institución.	C-1	144
2.1.2	Verificar que los pedidos se realizaron oportunamente, con todas las características necesarias y reglamentadas por la normativa a la que se encuentra sujeta la institución.	C-2	151

**Instituto Técnico en Electrificación -ITE-
Unidad de Auditoría Interna**

**Programa de auditoría
Evaluación fase de actividades de desarrollo y formalización de las
compras menores a Q. 90,000**

Entidad: Instituto Técnico en Electrificación -ITE-
Tipo de auditoría: De Cumplimiento
Periodo: Del 01-01-2018 al 31-12-2018
Área: Auditoría al proceso de compras por medio de órdenes
de compra y pago, en la modalidad de compras directas.

No.	Procedimiento de Auditoría	Ref. PT.	No. Pág.
2.1.3	Realizar la verificación del cumplimiento de las características en las cotizaciones según normativa vigente.	C-3	153
2.1.4	Verificar que las compras no estén dirigidas a proveedor específico para beneficiarlo.	C-3	153
2.1.5	Verificar que se realizan las cotizaciones necesarias según los montos establecidos en la normativa vigente.	C-3	153
2.1.6	Verificar que las cotizaciones se realizan a proveedores que la compra realizada es del giro habitual.	C-3	153
2.1.7	Realizar la verificación de las características de las facturas según normativa vigente.	C-4	158

**Instituto Técnico en Electrificación -ITE-
Unidad de Auditoría Interna**

**Programa de auditoría
Evaluación fase de actividades de desarrollo y formalización de las
compras menores a Q. 90,000**

Entidad: Instituto Técnico en Electrificación -ITE-
Tipo de auditoría: De Cumplimiento
Periodo: Del 01-01-2018 al 31-12-2018
Área: Auditoría al proceso de compras por medio de órdenes de compra y pago, en la modalidad de compras directas.

No.	Procedimiento de Auditoría	Ref. PT.	No. Pág.
2.1.8	Verificar los atributos de las órdenes de compra y pago y que cumpla con todos los aspectos importantes para el trámite de pago.	C-5	161
2.1.9	Verificar las compras físicamente de bienes según necesidades descritas en las justificaciones de los pedidos.	C-6	164

Hecho por:  Adolfo Natán Saquec

Fecha: Marzo 2019

Revisado por:  Juan Carlos Gomez

Fecha: Marzo 2019

AUDITORÍA INTERNA CORPORATIVA
INSTITUTO TÉCNICO EN ELECTRIFICACIÓN
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A COMPRAS DIRECTAS POR ORDEN DE COMPRA Y PAGO HASTA Q. 90,000.00
CÉDULA CENTRALIZADORA DE ATRIBUTOS DE COMPRAS DIRECTAS
PERIODO: 01 DE ENERO 2018 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018

No.	CURS	No. De O.C.P	PROVEEDOR	DESCRIPCIÓN	VALOR Q.	a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m
1	2910 3024	4520018952	PETROLEOS COMERCIALES	Combustibles	82,375.00	si	si	si	si	N/A	si	si	si	si	si	N/A	N/A	N/A
2	162	4510021714	COMPUTECS (Auto Respuestas)	Toners	25,020.00	si	si	si	si	N/A	si	si	si	si	si	si	N/A	N/A
3	165	4510021711	COMPUTECS (Auto Respuestas)	Toners	11,785.00	si	si	si	si	N/A	si	si	si	si	si	si	N/A	N/A
4	167	4510021713	COMPUTECS (Auto Respuestas)	Toners	15,175.00	si	si	si	si	N/A	si	si	si	si	si	si	N/A	N/A
5	293	4510022130	COMPUTECS (Auto Respuestas)	Disco Portatil	1,990.00	si	si	si	si	N/A	si	si	si	si	si	si	si	N/A
6	286	4510022076	EQOTEC	Destructor de Pap	5,314.00	si	si	si	si	N/A	si	si	si	si	si	si	si	N/A
7	339	4510022137	GRUPO COMUDISA	2 GPS GPSMAP	7,550.00	si	si	si	si	N/A	si	si	si	si	si	si	si	N/A
8	361	4510022166	PAPELERIA ARRIOJA	70 archivadores	2,750.00	si	si	si	si	N/A	si	si	si	si	si	si	si	N/A
9	363	4510022167	PAPELERIA ARRIOJA	105 archivadores	4,135.00	si	si	si	si	N/A	si	si	si	si	si	si	si	N/A
10	413	4510022277	BYALKA, SA	Materiales varios	5,150.00	si	si	si	si	N/A	si	si	si	si	si	si	si	N/A
11	416	4510022165	PAPELERIA ARRIO	Utiles de oficina	10,565.35	si	si	si	si	N/A	si	si	si	si	si	si	si	N/A
12	494	4500001810	COMPUTECS (Auto	UPS	775.00	si	si	si	si	N/A	si	si	si	si	si	si	si	N/A
13	519	4500001781	ESTRUCTURAS B.C	3 Estantes tipo rac	12,990.00	si	si	si	si	N/A	si	si	si	si	si	si	si	N/A
14	539	4500001281	COMPUTECS (Auto	2 Disco duro exter	2,580.00	si	si	si	si	N/A	si	si	si	si	si	si	si	N/A
15	557	4500000421	LA PALETA	85 galones pintura	20,556.00	si	si	si	si	N/A	si	si	si	si	si	si	si	N/A
16	667	4500001402	OFICINA & ESTILO	1 escritorio y 1silla	9,000.00	si	si	si	si	N/A	si	si	si	si	si	si	si	N/A
17	670	4500002598	LA PALETA	10 galones de pintu	3,420.00	si	si	si	si	N/A	si	si	si	si	si	si	si	N/A
18	679	4500002866	EFE PRODUCCION	Ser. de eleb. mat a	14,062.50	si	si	si	si	N/A	si	si	si	si	si	N/A	N/A	si
19	681	4500002863	EFE PRODUCCION	Ser. de dis de mat.	9,040.17	si	si	si	si	N/A	si	si	si	si	si	N/A	N/A	si
20	689	4500002310	GRUPO COMUDISA	2 GPS	9,510.00	si	si	si	si	N/A	si	si	si	si	si	si	si	N/A
21	700	450002991	Empresa Constructo	Reacondicionamie	15,998.50	si	si	si	si	N/A	si	si	si	si	si	si	si	N/A
22	708	450002510	Proyectos Industriale	3 camaras digitales	21,545.00	si	si	si	si	N/A	si	si	si	si	si	si	si	N/A
23	710	450002979	Sumin	Cartucho de toner	7,034.00	si	si	si	si	N/A	si	si	si	si	si	si	si	N/A
24	722	450001404	P.D. Inbiera	1 escritorio ejecu	13,070.44	si	si	si	si	N/A	si	si	si	si	si	si	si	N/A
25	753	450001400	Farrington y Mendoz	Archivo movil fijo	75,200.00	si	si	si	si	N/A	si	si	si	si	si	si	si	N/A
26	400	450002293	Rico h	1 fotocopiadora	42,500.00	si	si	si	si	N/A	si	si	si	si	si	si	si	N/A
27	754	450003431	Asist. Técnica y Prof	Servicio de estudio	69,775.45	si	si	si	si	N/A	si	si	si	si	si	si	si	N/A
28	42	450004159	Sumin	rollos de papel, car	4,410.00	si	si	si	si	N/A	si	si	si	si	si	si	si	N/A
29	78	450004238	Sumin	caner de gran forma	74,925.00	si	si	si	si	N/A	si	si	si	si	si	si	si	N/A


Tota Q 578,201.41


AUTIRORÍA INTERNA CORPORATIVA
 INSTITUTO TÉCNICO EN ELECTRIFICACIÓN
 AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A COMPRAS DIRECTAS POR ORDEN DE COMPRA Y PGO HASTA Q. 90,000
 CÉDULA CENTRALIZADORA DE ATRIBUTOS DE COMPRAS DIRECTAS
 PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

No.	CURS	No. de O.C.P.	Proveedor	Descripción	Valor Q.	a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	
TOTAL						Q578,201.41													
a	Cuenta con pedido			C 100%	NC 0%	NA 0%			<div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> C-2/4 → </div>										
b	Cuenta con cotizaciones			C 100%	NC 0%	NA 0%													
c	Cuenta con RTU			C 100%	NC 0%	NA 0%													
d	Cuenta con O.C.P. SAP			C 100%	NC 0%	NA 0%													
e	Cuenta con CDP			C 0%	NC 0%	NA 100%													
f	Cuenta con O.C.P. SIGES			C 100%	NC 0%	NA 0%													
g	Cuenta con CUR de Comprometido			C 100%	NC 0%	NA 0%													
h	Cuenta con liquidación SIGES			C 100%	NC 0%	NA 0%													
i	Cuenta con CUR de devengado			C 100%	NC 0%	NA 0%													
j	Cuenta con Factura original y dos copias simples			C 100%	NC 0%	NA 0%													
k	Cuenta con constancia de ingreso al almacen			C 79%	NC 0%	NA 21%													
l	Cuenta con certificado de grantia			C 45%	NC 0%	NA 55%													
m	Cuenta con constancia de recepcion del servicio			C 13%	NC 0%	NA 87%													

Conclusión: se concluye que los atributos de las ordenes de compra y pago por el metodo directo menores a Q. 90,000 cumple en un 100% con respecto al orden cronológico en su elaboración.

El total de compras directas por medio de orden de compra y pago es de Q. 2, 176,205. Y el total de la presente cedula es de Q. 578, 201.41 correspondiendo a un 26% de las compras directas.




 Hecho por: Adolfo Natán Saquec
 Fecha: Marzo 2019


 Revisado por: Juan Carlos Gomez
 Fecha: Marzo 2019

AUDITORÍA INTERNA CORPORATIVA
 INSTITUTO TÉCNICO EN ELECTRIFICACIÓN
 AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A COMPRAS DIRECTAS POR ORDEN DE COMPRA Y PAGO HASTA Q. 90,000.00
 CÉDULA DE ATRIBUTOS DEL PEDIDO DE ORDENES DE COMPRAS Y PAGO DIRECTAS
 PERIODO: 01 DE ENERO 2018 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018

No.	CUR	Adjunta Pedido	No. Pedido	Fecha Pedido	Descripción	Justificación	Constancia de No Existencia	Firma del Interesado	Pedido Firma Jefe de Unidad Ejecutora	Sello División Contabilidad Código Activo
1	162	SI	3-18	12-02-18	Cartucho Toner	SI	NO	SI	SI	N/A
2	165	SI	4-18	12-02-18	Cartucho Toner	SI	NO	SI	SI	N/A
3	167	SI	5-18	12-02-18	Cartucho Toner	SI	SI	SI	SI	N/A
4	293	SI	6-18	23-04-18	2 Discos duro portátil	SI	NO	SI	SI	SI
5	286	SI	7-18	23-04-18	Dest. Papel y Oasis	SI	SI	SI	SI	SI
6	339	SI	8-18	15-05-18	GPS	SI	SI	SI	SI	SI
7	361	SI	9-18	05-05-18	70 Archivadores	SI	SI	SI	SI	N/A
8	363	SI	10-18	05-05-18	105 Archivadores	SI	SI	SI	SI	N/A
9	413	SI	11-18	02-06-18	Repuestos varios	SI	SI	SI	SI	N/A
10	416	SI	12-18	05-05-18	Utiles de oficina	SI	SI	SI	SI	N/A
11	494	SI	13-18	22-09-18	UPS	SI	SI	SI	SI	SI
12	519	SI	14-18	19-09-18	3 Estantería tipo rack	SI	SI	SI	SI	N/A
13	539	SI	15-18	18-08-18	2 Discos duro portátil	SI	SI	SI	SI	SI
14	557	SI	16-18	06-08-18	Galones Pintura	SI	SI	SI	SI	N/A
15	667	SI	17-18	08-08-18	1 Escritorio y 1silla	SI	SI	SI	SI	SI
16	670	SI	18-18	12-09-18	Galones Pintura	SI	SI	SI	SI	N/A
17	679	SI	19-18	24-10-18	Audiovi.	SI	N/A	SI	SI	N/A
18	681	SI	20-18	24-10-18	Ser. Mat. publicitario	SI	N/A	SI	SI	N/A
19	689	SI	21-18	26-09-18	2 GPS	SI	SI	SI	SI	SI
20	700	SI	22-18	30-10-18	espacios	SI	N/A	SI	SI	N/A
21	708	SI	23-18	28-09-18	duro	SI	SI	SI	SI	SI
22	710	SI	24-18	07-11-18	Cartucho Toner	SI	SI	SI	SI	N/A
23	722	SI	25-18	20-08-18	1 Escritorio Ejecutivo	SI	SI	SI	SI	SI
24	753	SI	26-18	18-08-18	Archivo movil fijo	SI	SI	SI	SI	SI
25	400	SI	27-18	20-05-18	1 fotocopiadora	SI	NO	SI	SI	SI
26	754	SI	28-18	28-10-18	Estudio de electrifica	SI	N/A	SI	SI	N/A
27	42	SI	29-18	21-01-18	Cartucho Toner	SI	SI	SI	SI	N/A
28	78	SI	30-18	22-01-18	scanner de gran format	SI	SI	SI	SI	SI

AUDITORÍA INTERNA CORPORATIVA
INSTITUTO TÉCNICO EN ELECTRIFICACIÓN
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A COMPRAS DIRECTAS POR ORDEN DE COMPRA Y PAGO HASTA Q. 90,000.00
CÉDULA DE ATRIBUTOS DEL PEDIDO DE ORDENES DE COMPRAS Y PAGO DIRECTAS
PERIODO: 01 DE ENERO 2018 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018

No.	CUR	Adjunta Pedido	No. Pedido	Fecha Pedido	Descripción	Justificación	Constancia de No Existencia	Firma del Interesado	Aprobación Pedido Firma Jefe de Unidad Ejecutora	Cuenta con Sello División de Contabilidad (Código de Activo)																					
<p>↳ Observaciones No cumplio con lo establecido.</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 45%;">Justificación</td> <td style="width: 15%;">C 100%</td> <td style="width: 15%;">NC 0%</td> <td style="width: 15%;">NA 0%</td> <td rowspan="5" style="width: 10%; text-align: center; vertical-align: middle;">} C-2/4 →</td> </tr> <tr> <td>Constancia de no existencia</td> <td>C 70%</td> <td>NC 15% <small>CCH 1/16</small></td> <td>NA 15%</td> </tr> <tr> <td>Firma del interesado</td> <td>C 100%</td> <td>NC 0%</td> <td>NA 0%</td> </tr> <tr> <td>Aprobación de pedido</td> <td>C 100%</td> <td>NC 0%</td> <td>NA 0%</td> </tr> <tr> <td>Cuenta con sello de la división de contabilidad</td> <td>C 43%</td> <td>NC 0%</td> <td>NA 57%</td> </tr> </table>											Justificación	C 100%	NC 0%	NA 0%	} C-2/4 →	Constancia de no existencia	C 70%	NC 15% <small>CCH 1/16</small>	NA 15%	Firma del interesado	C 100%	NC 0%	NA 0%	Aprobación de pedido	C 100%	NC 0%	NA 0%	Cuenta con sello de la división de contabilidad	C 43%	NC 0%	NA 57%
Justificación	C 100%	NC 0%	NA 0%	} C-2/4 →																											
Constancia de no existencia	C 70%	NC 15% <small>CCH 1/16</small>	NA 15%																												
Firma del interesado	C 100%	NC 0%	NA 0%																												
Aprobación de pedido	C 100%	NC 0%	NA 0%																												
Cuenta con sello de la división de contabilidad	C 43%	NC 0%	NA 57%																												
<p>Conclusión: Se concluye que los pedidos en las ordenes de compra y pago de compras directas menores a Q90,000 cumplen razonablemente con respecto a los atributos normados por la institución, excepto a lo indicado en las observaciones.</p>																															
<p>Hecho por:  Adolfo Natán Saquec Fecha: Marzo 2019</p>						<p>Revisado por:  Juan Carlos Gomez Fecha: Marzo 2019</p>																									



AUDITORÍA INTERNA CORPORATIVA
INSTITUTO TÉCNICO EN ELECTRIFICACIÓN
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A COMPRAS DIRECTAS POR ORDEN DE COMPRA Y PAGO HASTA Q. 90,000.00
CÉDULA DE ATRIBUTOS DE COTIZACIONES PARA LAS ORDENES DE COMPRA Y PAGO DIRECTAS
PERIODO: 01 DE ENERO 2018 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018

No.	Cotizaciones en miles de quetzales			Compra	Fecha de Cotización	Giro comercial tiene relación con los bienes o servicios	Plazo de Entrega	Condiciones Requeridas	Régimen Tributario	RTU	Firma Autorizada o Jefe Unidad Ejecutora
	30	60	90								
1	SI	N/A	N/A	Compra de toner	17-02-18	SI	SI	SI	SI	SI	SI
2	SI	N/A	N/A	Compra de toner	17-02-18	SI	SI	SI	SI	SI	SI
3	SI	N/A	N/A	Compra de toner	17-02-18	SI	SI	SI	NO	SI	SI
4	SI	N/A	N/A	2 Discos duros	26-05-18	SI	SI	SI	SI	SI	SI
5	SI	N/A	N/A	Destructor de pape	29-4-18 14-5-18	SI	SI	SI	SI	SI	SI
6	SI	N/A	N/A	2 GPS	28-05-18	SI	SI	SI	SI	SI	SI
7	SI	N/A	N/A	Archivadores	19-05-18	SI	NO	SI	SI	SI	SI
8	SI	N/A	N/A	Archivadores	16-05-18	SI	NO	SI	SI	SI	SI
9	SI	N/A	N/A	Repuestos varios	04-06-18	SI	SI	SI	SI	SI	SI
10	SI	N/A	N/A	Utiles de oficina	23-05-18	SI	NO	SI	SI	SI	SI
11	SI	N/A	N/A	UPS	26-09-18	SI	SI	SI	SI	SI	SI
12	SI	N/A	N/A	2 Discos duros	25-09-18	SI	SI	SI	SI	SI	SI
13	SI	N/A	N/A	Discos externos	09-09-18	SI	SI	SI	SI	SI	SI
14	SI	N/A	N/A	Pintura	08-08-18	SI	SI	SI	SI	SI	SI
15	SI	N/A	N/A	Audiovisual	20-08-18	SI	SI	SI	SI	SI	SI
16	SI	N/A	N/A	Publicitario	29-10-18	SI	SI	SI	SI	SI	SI
17	SI	N/A	N/A	2 GPS	30-10-18	SI	NO	SI	SI	SI	SI
18	SI	N/A	N/A	Espacio Fisico	24-10-18	SI	NO	SI	SI	SI	SI
19	SI	N/A	N/A	Camarae	22-10-18	SI	SI	SI	SI	SI	SI
20	SI	N/A	N/A	Compra de toner	30-10-18	SI	SI	SI	SI	SI	SI
21	SI	N/A	N/A	Cámaras discos	03-11-18	SI	SI	SI	SI	SI	SI
22	SI	N/A	N/A	Cartuchos de Toner	12-11-18	SI	SI	SI	SI	SI	SI
23	SI	N/A	N/A	Escritorio Ejecutivo	22-08-18	SI	SI	SI	SI	SI	SI
24	N/A	N/A	SI	Archivo móvil fijo	20-08-18	SI	SI	SI	SI	SI	SI
25	N/A	SI	N/A	Fotocopiadora	26-05-18	SI	SI	SI	SI	SI	SI
26	N/A	N/A	SI	de estudios de elect	30-10-18	SI	SI	SI	SI	SI	SI
27	SI	N/A	N/A	Cartuchos de Toner	22/01/2018	SI	SI	SI	SI	SI	SI
28	N/A	N/A	SI	escaner gran forma	26/01/2018	SI	SI	SI	SI	SI	SI

C-3

2/2

AUDITORÍA INTERNA CORPORATIVA
 INSTITUTO TÉCNICO EN ELECTRIFICACIÓN
 AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A COMPRAS DIRECTAS POR ORDEN DE COMPRA Y PAGO HASTA Q. 90,000.00
 CÉDULA DE ATRIBUTOS DE COTIZACIONES PARA LAS ORDENES DE COMPRA Y PAGO DIRECTAS
 PERIODO: 01 DE ENERO 2018 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018

No.	Cotizaciones en miles de quetzales			Compra	Fecha de Cotización	Giro comercial tiene relación con los bienes o servicios	Plazo de Entrega	Condiciones Requeridas	Régimen Tributario	RTU	Firma Autorizado Jefe Unidad Ejecutora																									
	30	60	90																																	
<p>Observaciones:</p> <p>☺ No indica el regimen tributario. CCH 4/16</p> <p>ⓘ No se establecio el plazo de entrega CCH 7/16</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 45%;">Giro comercial tiene relación con los bienes o servicios</td> <td style="width: 15%;">C 100%</td> <td style="width: 15%;">NC 0%</td> <td style="width: 15%;">NA 0%</td> <td rowspan="6" style="width: 10%; text-align: center; vertical-align: middle;"> } C-3/4 → </td> </tr> <tr> <td>Plazo de Entrega</td> <td>C 82%</td> <td>NC 18%</td> <td>NA 0%</td> </tr> <tr> <td>Condiciones Requeridas</td> <td>C 100%</td> <td>NC 0%</td> <td>NA 0%</td> </tr> <tr> <td>Régimen Tributario</td> <td>C 96%</td> <td>NC 4%</td> <td>NA 0%</td> </tr> <tr> <td>RTU</td> <td>C 100%</td> <td>NC 0%</td> <td>NA 0%</td> </tr> <tr> <td>Firma Autorizado Jefe Unidad Ejecutora</td> <td>C 100%</td> <td>NC 0%</td> <td>NA 0%</td> </tr> </table> <p>Conclusión: Se concluye que los atributos de las cotizaciones en las ordenes de compra y pago de compras directas menores a Q90,000 cumplen razonablemente con respecto a los atributos normados por la institución, a excepción de lo indicado en las observaciones.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="text-align: center;">  Hecho por: Adolfo Natán Saquec Fecha: Marzo 2019 </div> <div style="text-align: center;">  Revisado por: Juan Carlos Gomez Fecha: Marzo 2019 </div> </div>												Giro comercial tiene relación con los bienes o servicios	C 100%	NC 0%	NA 0%	} C-3/4 →	Plazo de Entrega	C 82%	NC 18%	NA 0%	Condiciones Requeridas	C 100%	NC 0%	NA 0%	Régimen Tributario	C 96%	NC 4%	NA 0%	RTU	C 100%	NC 0%	NA 0%	Firma Autorizado Jefe Unidad Ejecutora	C 100%	NC 0%	NA 0%
Giro comercial tiene relación con los bienes o servicios	C 100%	NC 0%	NA 0%	} C-3/4 →																																
Plazo de Entrega	C 82%	NC 18%	NA 0%																																	
Condiciones Requeridas	C 100%	NC 0%	NA 0%																																	
Régimen Tributario	C 96%	NC 4%	NA 0%																																	
RTU	C 100%	NC 0%	NA 0%																																	
Firma Autorizado Jefe Unidad Ejecutora	C 100%	NC 0%	NA 0%																																	



LATIN AMERICA GROUP

COTIZACIÓN

NUMERO: 27633

Fecha 18/01/2016

Hora 00:00

Pagina 1 de 1

Codigo	Descripcion	Cantidad	Precio	Total
--------	-------------	----------	--------	-------

DETALLES >



El escáner de documentos móvil imageFORMULA P-215II es una solución ideal para entornos con Windows[®] y Mac[®]. El tamaño compacto, la facilidad de uso y el procesamiento de imagen de alta calidad del escáner P-215II, junto con el escáner de tarjetas integrado, brindan sofisticación a la colaboración, al almacenamiento y a la captura de información móvil.

C-3_{2/2}
→

Vendedor: Carlos Cutzal

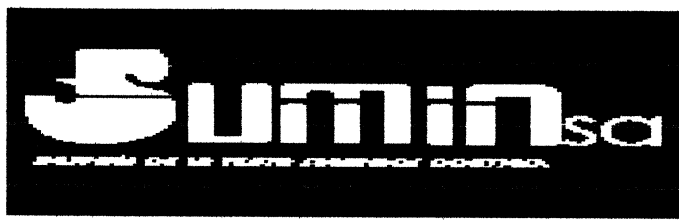
TOTAL: Q. 78,000.00

NIT: 12548-7
Sujeto a Pagos Trimestrales
Entrega 15 días después de
recibida la O.C.P.



Verificar:

- Nit de proveedor: ✓
- Régimen tributario ✓
- Plazo de entrega ✓
- Monto de cotización ✓
- Fecha de cotización ✓
- Lugar de entrega ✓
- Producto cotizado ✓



COTIZACION 15

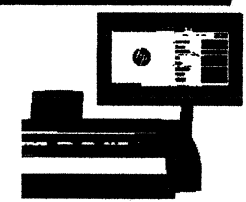
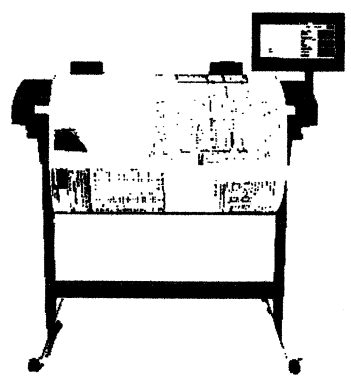
Nit: 15487-9
Sujeto a Pagos
Trimestrales

Fecha	Ciudad	Nombre del contacto	Correo electrónico
26-1-2018	ITE	Juan Solo	jsolo@hotmail.com
Teléfono	Dirección	Tipo de pago	Vigencia
1234-1245	2132 zona 10	O.C.P	15 días

No.	Código	Descripción	Cantidad	Unidad	Valor Unitario	Valor Total
1	1548	Escaner de Gran Formato	1	1	Q. 75,000.00	75,000.00



C-3 2/2



[Handwritten Signature]
José Miguel Insulza
Secretario General

- Verificar:
- Nit de proveedor: ✓
 - Régimen tributario: ✓
 - Plazo de entrega: ✓
 - Monto de cotización: ✓
 - Fecha de cotización: ✓
 - Lugar de entrega: ✓
 - Producto cotizado: ✓

△ ©

Cliente ITE
Fecha 26-1-17
Dirección Guatemala

C-P-C ^{3/3}

HP Chromebook 11 G2

Especificaciones técnicas

Tipo de escáner

Cama plana, alimentador automático de documentos (ADF)

Resolución de escaneo, óptica

Hasta 600 dpi (color y monocromática, ADF); Hasta 1200 dpi (color y monocromática, cama plana)

Ciclo de trabajo (diario)

Ciclo de trabajo diario recomendado: 1500 páginas (ADF)

Profundidad en bits

24 bits externa 48 bits interna

Niveles de escala de grises

256

Detección de alimentación múltiple

No

Velocidad de tareas

Foto color 10 x 15 cm (4 x 6 pulgadas) a archivo (200 dpi, 24 bits color, TIFF): aproximadamente 6,8 segundos para escaneo de múltiples imágenes, 3,1 segundos para escaneo de una sola imagen

Foto color 10 x 15 cm (4 x 6 pulgadas) a correo electrónico (150 dpi, 24 bits color):

aproximadamente 3,7 segundos para escaneo de una sola imagen

PDF A4 (8,27 x 11,69 pulgadas) a correo electrónico (300 dpi, 24 bits): aproximadamente 11,3

segundos para escaneo de una sola imagen

OCR A4 (8,27 x 11,69 pulgadas), 200 dpi, 24 bits a RTF: aproximadamente 14,96 segundos para escaneo de una sola imagen



Escáneres generales de oficina

**Escáner plano HP
ScanJet Pro 2500 f1
(L2747A)**

Precio:

Q. 85,000.00

C-3 ^{2/2}
→

*Miguel de Arbenz
Saavedra*

Sujeto a Pagos Trimestrales

Nit: 457897-3

Entrega 10 días después de firmada la O.C.P



Verificar:

Nit de proveedor: ✓

Régimen tributario: ✓

Plazo de entrega: ✓

Monto de cotización: ✓

Fecha de cotización: ✓

Lugar de entrega: ✓

Producto cotizado: ✓

AUDITORÍA INTERNA CORPORATIVA
 INSTITUTO TÉCNICO EN ELECTRIFICACIÓN
 AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A COMPRAS DIRECTAS POR ORDEN DE COMPRA Y PAGO HASTA Q. 90,000.00
 CÉDULA DE ATRIBUTOS DE FACTURA CONTABLE PARA COMPRAS DIRECTAS
 PERIODO: 01 DE ENERO 2018 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018


Atributos														
No.	CUR	Nombre	Dirección	NIT	Fecha	No. Factura	Cantidad	Descripción	Precio Unitario	Valor Factura	Tipo de Factura	Adjunta Recibo de Caja	Adjunta 2 Copias simples	Resolución vigente
1	162	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	Cambiaria	SI	NO	SI
2	165	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	Cambiaria	SI	NO	SI
3	167	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	Cambiaria	SI	NO	SI
4	293	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	Cambiaria	SI	NO	SI
5	286	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	Cambiaria	SI	NO	SI
6	339	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	Cambiaria	SI	NO	SI
7	361	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	Comercial	N/A	NO	SI
8	363	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	Comercial	N/A	NO	SI
9	413	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	Cambiaria	SI	NO	SI
10	416	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	Comercial	SI	NO	SI
11	494	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	Cambiaria	SI	NO	SI
12	519	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	Comercial	N/A	NO	SI
13	539	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	Cambiaria	SI	NO	SI
14	557	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	Cambiaria	SI	NO	SI
15	667	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	Cambiaria	SI	SI	SI
16	670	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	Cambiaria	SI	SI	SI
17	679	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	Comercial	N/A	SI	SI
18	681	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	Comercial	N/A	SI	SI
19	689	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	Cambiaria	SI	SI	SI
20	700	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	Comercial	N/A	SI	SI
21	708	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	Comercial	N/A	SI	SI
22	710	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	Comercial	N/A	SI	SI
23	722	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	Comercial	N/A	SI	SI
24	753	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	Comercial	N/A	SI	SI
25	400	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	Cambiaria	SI	SI	SI
26	754	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	Comercial	N/A	SI	SI
27	42	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	Comercial	N/A	SI	SI
28	78	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	Comercial	N/A	SI	SI

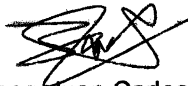
AUDITORÍA INTERNA CORPORATIVA
 INSTITUTO TÉCNICO EN ELECTRIFICACIÓN
 AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A COMPRAS DIRECTAS POR ORDEN DE COMPRA Y PAGO HASTA Q. 90,000.00
 CÉDULA DE ATRIBUTOS DE FACTURA CONTABLE PARA COMPRAS DIRECTAS
 PERIODO: 01 DE ENERO 2018 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018

No.	CUR	Nombre	Dirección	NIT	Fecha	No. Factura	Cantidad	Descripción	Precio Unitario	Valor Factura	Tipo de Factura	Adjunta Recibo de Caja	Adjunta 2 Copias simples	Resolución vigente
Nombre					C 100%		NC 0%		NA 0%					
Dirección					C 100%		NC 0%		NA 0%					
NIT					C 100%		NC 0%		NA 0%					
Fecha					C 100%		NC 0%		NA 0%					
No. Factura					C 100%		NC 0%		NA 0%					
Cantidad					C 100%		NC 0%		NA 0%					
Descripción					C 100%		NC 0%		NA 0%					
Precio Unitario					C 100%		NC 0%		NA 0%					
Valor Factura					C 100%		NC 0%		NA 0%					
Tipo de Factura					C 100%		NC 0%		NA 0%					
Adjunta Recibo de Caja					C 54%		NC 0%		NA 46 %					
Adjunta 2 Copias simples					C 50%		NC 50%	CCH 10/16	NA 0%					
Resolución vigente					C 100%		NC 0%		NA 0%					

C-3/4 →

Conclusión: Se concluye que los atributos de las facturas en las ordenes de compra y pago de compras directas menores a Q90,000 cumplen razonablemente y en un 50% con relación a las fotocopias que se encuentra en la normativa interna de la institución.


 Hecho por: Adolfo Natán Saquec
 Fecha: Marzo 2019


 Revisado por: Juan Carlos Gomez
 Fecha: Marzo 2019

AUDITORÍA INTERNA CORPORATIVA
INSTITUTO TÉCNICO EN ELECTRIFICACIÓN
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A COMPRAS DIRECTAS POR ORDEN DE COMPRA Y PAGO HASTA Q. 90,000.00
CÉDULA DE ATRIBUTOS DE LAS ORDENES DE COMPRA Y PAGO DE COMPRAS DIRECTAS

PERIODO: 01 DE ENERO 2018 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018

No.	No. Orden de Compra y Pago	Costo	Certificado de Garantía	Constancia de Recepción de Servicio	Fecha de Entrega del Bien o Servicio	Firma y sello del Jefe de Dependencia	Firma y sello del Jefe de Compras	Firma y sello de aceptación del proveedor	Firma y Recepción de Proveedor en O/C y P	El bien fue entregado en la fecha establecida en la Orden de Compra	Existe fraccionamiento de Compra	Publicación GUAT ECOMI PFRAS	O/C y P SIGES	Uso de Tarjeta Cronológica O/C y P	CUR Comisero	CUFR Devengado
1	4510021714	SI	N/A	N/A	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI
2	4510021711	SI	N/A	N/A	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI
3	4510021713	SI	N/A	N/A	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI
4	4510022130	SI	SI	N/A	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	N/A	SI	SI	SI	SI
5	4510022076	SI	SI	N/A	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	N/A	SI	SI	SI	SI
6	4510022137	SI	SI	N/A	NO	SI	SI	SI	SI	N/A	NO	N/A	SI	SI	SI	SI
7	4510022166	SI	N/A	N/A	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	N/A	SI	SI	SI	SI
8	4510022167	SI	N/A	N/A	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	N/A	SI	SI	SI	SI
9	4510022277	SI	N/A	N/A	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	N/A	SI	SI	SI	SI
10	4510022165	SI	N/A	N/A	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI
11	4500001810	SI	SI	N/A	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	N/A	SI	SI	SI	SI
12	4500001781	SI	N/A	N/A	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI
13	4500001281	SI	SI	N/A	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	N/A	SI	SI	SI	SI
14	4500000421	SI	N/A	N/A	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI
15	4500001402	SI	SI	N/A	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	N/A	SI	SI	SI	SI
16	4500002598	SI	N/A	N/A	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	N/A	SI	SI	SI	SI
17	4500002866	N/A	N/A	SI	NO	SI	SI	NO	SI	N/A	NO	SI	SI	SI	SI	SI
18	4500002863	N/A	N/A	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	NO	N/A	SI	SI	SI	SI
19	4500002310	SI	SI	N/A	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	N/A	SI	SI	SI	SI
20	4500002931	N/A	N/A	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI

AUDITORÍA INTERNA CORPORATIVA
INSTITUTO TÉCNICO EN ELECTRIFICACIÓN

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A COMPRAS DIRECTAS POR ORDEN DE COMPRA Y PAGO HASTA Q. 90,000.00

CÉDULA DE ATRIBUTOS DE LAS ORDENES DE COMPRA Y PAGO DE COMPRAS DIRECTAS

PERIODO: 01 DE ENERO 2018 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018

No.	No. Orden de Compra y Pago	Constancia de Ingreso a Almacén	Certificación de Garantía	Constancia de Recepción de Servicio	Fecha de Entrega de Bien o Servicio	Firma y sello del Jefe de Dependencia / Unidad Ejecutora en la DIC y P	Firma y sello del Jefe de Compras / Administrativo en la DIC y P	Firma y sello de aceptación del proveedor en DIC y P	Firma Recepción de Proveedor en DIC y P	El bien fue entregado en la fecha establecida en la Orden de Compra y Pago	Existencia de nombre de Compra	Publicación GUAT ECO MPR AS	Origen de Compra SIGES	Uso de Tarjeta Cronológica DIC y P	CUR Devengado
21	4500002510	SI	SI	N/A	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI
22	4500002379	SI	N/A	N/A	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	N/A	SI	SI	SI
23	4500001404	SI	SI	N/A	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI
24	4500001400	SI	SI	N/A	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI
25	4510022293	SI	SI	N/A	NO	SI	SI	SI	SI	N/A	NO	SI	SI	SI	SI
26	4500003431	N/A	N/A	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI
27	4500004159	SI	N/A	N/A	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	N/A	SI	SI	SI
28	4500004238	SI	SI	N/A	SI	SI	SI	SI	NO	SI	NO	SI	SI	SI	SI

AUDITORÍA INTERNA CORPORATIVA
 INSTITUTO TÉCNICO EN ELECTRIFICACIÓN
 AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A COMPRAS DIRECTAS POR ORDEN DE COMPRA Y PAGO HASTA Q. 90,000.00
 CÉDULA DE ATRIBUTOS DE LAS ORDENES DE COMPRA Y PAGO DE COMPRAS DIRECTAS
 PERIODO: 01 DE ENERO 2018 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018

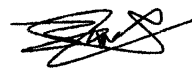
	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
Constancia de Ingreso a Almacén	86%	0%	14%
Certificado de Garantía	42%	0%	57%
Constancia de Recepción de Servicio	14%	0%	86%
Fecha de Entrega del Bien o Servicio	90%	CCH 13/18 → 10%	0%
Firma y sello del Jefe de la Dependencia / Unidad Ejecutora en la O/CyP	100%	0%	0%
Firma y sello del Jefe de Compras / Jefe Administrativo en la orden de compra y pago	100%	0%	0%
Firma y sello de aceptación del proveedor en orden de compra y pago	93%	CCH 13/18 → 7%	0%
Firma Recepción de Proveedor en orden de	100%	0%	0%
El bien fue entregado en la fecha establecida en la Orden de Compra y Pago	90%	0%	10%
Existe fraccionamiento de Compra	100%	0%	0%
Publicación GUATECOMPRAS	50%	0%	50%
Uso de Tarjeta Cronológica orden de pago	100%	0%	0%
Orden de compra y pago SIGES	100%	0%	0%
CUR Compromiso	100%	0%	0%
CUR Devengado	100%	0%	0%

C-4/4 →

Conclusión: Se concluye que los atributos en las ordenes de compra y pago SAP de compras directas menores a Q90,000 cumplen razonablemente con respecto a la normativa interna de la institución, excepto por los porcentajes negativos.



Hecho por: Adolfo Natán Saquec
 Fecha: Marzo 2019



Revisado por: Juan Carlos Gomez
 Fecha: Marzo 2019

AUDITORÍA INTERNA CORPORATIVA
INSTITUTO TÉCNICO EN ELECTRIFICACIÓN
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A COMPRAS DIRECTAS POR ORDEN DE COMPRA Y PAGO HASTA Q. 90,000.00
CÉDULA DE VERIFICACIÓN FÍSICA DE ACTIVOS FIJOS Y BIENES FUNGIBLES DE COMPRAS DIRECTAS
PERIODO: 01 DE ENERO 2018 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018

N.º	CU R	O/C Y Pago	U	Descripción	Solicitó Pedido	TR/TBF	Código de Activo	Verificado físicamente	Tipo
4	293	4510022130	1	Disco duro portátil	Walter Tonela	1246	14789	SI	Activo
			1	Disco duro portátil	Walter Tonela	1246	14790	SI	Activo
5	286	4510022076	1	Oasis Marca General	Nidia Cuatreceto	2546	12458	SI	Activo
			1	Destructor de Papel	Nidia Cuatreceto	4587	12459	SI	Activo
6	286	4510022137	1	GPS MAP62SC	María Luna	1258	32156	SI	Activo
			1	GPS MAP62SC	María Luna	9632	32157	SI	Activo
10	413	4510022165		Utiles de oficina (existen)	María Luna	124569	N/A	SI	Fungible
			3	engrapadoras	Derecho	124569	N/A	SI	Fungible
			8	tijeras grandes para	Ing. Raúl Ton	124569	N/A	SI	Fungible
11	416	4500001810	1	UPS	Ing. Raúl Ton	1458	14789	SI	Activo
12	494	4500001781	1	Estantes rack	Ing. Raúl Ton	1547	14785	SI	Activo
			1	Estantes rack	Ing. Raúl Ton	1547	14786	SI	Activo
			1	Estantes rack	Ing. Raúl Ton	1547	14787	SI	Activo
13	519	4500001281	1	Disco duro externo	Kelia Chavez	4587	15487	SI	Activo
			1	Disco duro externo	Kelia Chavez	4587	15488	SI	Activo
15	557	4500001402	1	Escritorio ejecutivo en	Licda. Ilse Pat	9852	23589	SI	Activo
			1	Silla ejecutiva respaldo	Licda. Ilse Pat	9852	23590	SI	Activo
19	681	4500002310	1	GPS MAP62SC (incluye	Ricardo Cierra	2426	24589	SI	Activo
			1	GPS MAP62SC (incluye	Ricardo Cierra	2221	24590	SI	Activo
			1	UPS	Ricardo Cierra	9661	69861	SI	Activo
21	162	4500002510	1	discos duros, ups	Ricardo Cierra	9654	69854	SI	Activo
			1	cámara digital	Ricardo Cierra	9655	69855	SI	Activo
			1	cámara digital	Ricardo Cierra	9656	69856	SI	Activo
			1	disco duro	Ricardo Cierra	9657	69857	SI	Activo
			1	disco duro	Ricardo Cierra	9658	69858	SI	Activo
			1	disco duro	Ricardo Cierra	9659	69859	SI	Activo
			1	disco duro	Ricardo Cierra	9660	69860	SI	Activo
			1	UPS	Ricardo Cierra	9661	69861	SI	Activo
23	167	4500001404	1	Escritorio ejecutivo	Ing. Raúl Ton	2781	98754	SI	Activo
24	293	4500001400	1	Archivo movil fijo	Ing. Raúl Ton	3158	12458	SI	Activo
25	286	4510022293	1	Fotocopiadora	Walter Tonela	5614	15489	SI	Activo
28	78	4500004238	1	Escaner de gran formato	Ing. Raúl Ton	5142	96215	SI	Activo

Cumple 100%
No Cumple 0%
No Aplica 0%

C-4/4

Conclusión: se concluye que al realizar la verificación física de los activos fijos como también de los bienes fungibles los cuales se encontraban en poder de la persona solicitante por lo que cumplen razonablemente con respecto a lo normado por la institución.

Hecho por: Adolfo Natán Saquec
Fecha: Marzo 2019

Revisado por: Juan Carlos Gomez
Fecha: Marzo 2019

4.8 Comunicación de resultados

4.8.1 Cédula centralizadora de hallazgos

Instituto Técnico en Electrificación -ITE-

Unidad de Auditoría Interna

Cédula centralizadora de hallazgos

Entidad: Instituto Técnico en Electrificación -ITE-

Tipo de auditoría: De Cumplimiento

Periodo: Del 01-01-2018 al 31-12-2018

Área: Auditoría al proceso de compras por medio de órdenes de compra y pago, en la modalidad de compras directas.

Ref. P.T	Pág.	Descripción	Comentarios	Conclusiones	Marcas
C-2 2/2 ←	147	<p>1. Deficiencia en la elaboración de pedidos</p> <p>Condición En los pedidos elaborados por el responsable de compras se observó que no tienen la constancia de "no existencia en bodega."</p> <p>Criterio De conformidad con la normativa interna del -ITE- No.6 para la compra o contratación directa en el artículo 6 establece que el encargado de bodega debe dejar constancia de que no hay existencia.</p>	<p>En nota s/n, de fecha 7 de junio de 2018 el encargado de compras, argumentó que por la carga excesiva de trabajo no le es posible actualizarse en la normativa a la que la institución esta afecta.</p>	<p>De acuerdo a nota s/n y por los comentarios del encargado de compras se confirma el hallazgo.</p>	<p>☺ ⊙</p>

**Instituto Técnico en Electrificación
Unidad de Auditoría Interna**

Cédula centralizadora de hallazgos

Entidad: Instituto Técnico en Electrificación -ITE-

Tipo de auditoría: De Cumplimiento

Periodo: Del 01-01-2018 al 31-12-2018

Área: Auditoría al proceso de compras por medio de órdenes de compra y pago, en la modalidad de compras directas.

Ref. P.T	Pág.	Descripción	Comentarios	Conclusiones	Marcas
		<p>Causa</p> <p>La deficiencia anterior se debe a la falta de interés por parte de encargados de compras, Jefes administrativos financieros de leer lo estipulado en la normativa interna del -ITE- No.6 para la compra o contratación directa, como también en la normativa vigente por parte de los entes fiscalizadores en sector público.</p> <p>Efecto</p> <p>Lo anterior produce:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Incertidumbre en la existencia en bodega. • Inventario aglomerado. • Vencimiento de productos perecederos. 			

Instituto Técnico en Electrificación
Unidad de Auditoría Interna

Cédula centralizadora de hallazgos

Entidad: Instituto Técnico en Electrificación -ITE-
 Tipo de auditoría: De Cumplimiento
 Periodo: Del 01-01-2018 al 31-12-2018
 Área: Auditoría al proceso de compras por medio de órdenes de compra y pago, en la modalidad de compras directas.

Ref. P.T	Pág.	Descripción	Comentarios	Conclusiones	Marcas
		<ul style="list-style-type: none"> • Gastos superfluos para institución. • Presupuesto mal distribuido. • Presupuesto mal ejecutado • Inconsistencias en las compras. <p>Recomendación Que el gerente de la unidad ejecutora instruya al Jefe administrativo financiero y a la vez se instruya y capacite al encargado de compras para una mejor interpretación de la normativa vigente y afecta a la institución tanto interna como también externa.</p>			

**Instituto Técnico en Electrificación
Unidad de Auditoría Interna**

Cédula centralizadora de hallazgos

Entidad: Instituto Técnico en Electrificación -ITE-
 Tipo de auditoría: De Cumplimiento
 Periodo: Del 01-01-2018 al 31-12-2018
 Área: Auditoría al proceso de compras por medio de órdenes de compra y pago, en la modalidad de compras directas.

Ref. P.T	Pág.	Descripción	Comentarios	Conclusiones	Marcas
C-3 2/2 ←	149	<p>2. Deficiencia en los atributos de las cotizaciones</p> <p>Condición Las cotizaciones no tienen el tipo de régimen tributario en que el proveedor está afecto.</p> <p>Criterio De conformidad con lo estipulado en la normativa interna del -ITE- No. 6 para la compra o contratación directa, en el artículo 2 establece que las cotizaciones dentro de las especificaciones de los proveedores debe especificarse el régimen tributario y este debe documentarse con una copia ratificada del registro tributario unificado -RTU-.</p>	<p>Mediante oficio DAF-01-2019 el jefe administrativo financiero manifestó que de acuerdo a lo estipulado en el normativo fue un descuido del encargado de compras.</p>	<p>Por los comentarios realizados por la unidad ejecutora se confirma el hallazgo.</p>	<p>☹ ⊙</p>

**Instituto Técnico en Electrificación
Unidad de Auditoría Interna**

Cédula centralizadora de hallazgos

Entidad: Instituto Técnico en Electrificación -ITE-
 Tipo de auditoría: De Cumplimiento
 Periodo: Del 01-01-2018 al 31-12-2018
 Área: Auditoría al proceso de compras por medio de órdenes de compra y pago, en la modalidad de compras directas.

Ref. P.T	Pág.	Descripción	Comentarios	Conclusiones	Marcas
		<p>Causa</p> <p>Lo anterior se debe la falta de interés por parte de la unidad ejecutora a adquirir conocimientos de la normativa aplicable a la institución.</p> <p>Efectos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mala tributación. • Utilización incorrecta del renglón presupuestario. • Incongruencia ante la Administración Tributaria. • Cálculos incorrectos de las retenciones aplicables a proveedores. 			

Instituto Técnico en Electrificación
Unidad de Auditoría Interna

Cédula centralizadora de hallazgos

Entidad: Instituto Técnico en Electrificación -ITE-
 Tipo de auditoría: De Cumplimiento
 Periodo: Del 01-01-2018 al 31-12-2018
 Área: Auditoría al proceso de compras por medio de órdenes de compra y pago, en la modalidad de compras directas.

Ref. P.T	Pág.	Descripción	Comentarios	Conclusiones	Marcas
		<ul style="list-style-type: none"> Utilización incorrecta de los renglones de gasto aplicados a cada documento de pago tramitado en la unidad ejecutora. <p>Recomendaciones Que según lo estipulado en la normativa a la que la institución se encuentra afecta velar por la aplicación de esta, debido a estructuración de los atributos especificados que tiene que cumplir la cotización, que la unidad ejecutora vele por la capacitación constante del personal a cargo de elaboración de pagos de las compras Directas menores a Q. 90,000.</p>			

**Instituto Técnico en Electrificación
Unidad de Auditoría Interna**

Cédula centralizadora de hallazgos

Entidad: Instituto Técnico en Electrificación -ITE-
 Tipo de auditoría: De Cumplimiento
 Periodo: Del 01-01-2018 al 31-12-2018
 Área: Auditoría al proceso de compras por medio de órdenes de compra y pago, en la modalidad de compras directas.

Ref. P.T	Pág.	Descripción	Comentarios	Conclusiones	Marcas
C-3 2/2 ←	149	<p>3. Deficiencia en las cotizaciones realizadas.</p> <p>Condición Debilidad en las cotizaciones derivado de los atributos establecidos por la normativa interna del -ITE- No.6 compra o contratación directa, la cual no cuenta con el detalle de plazo de entrega del bien o servicio.</p> <p>Criterio De acuerdo a lo estipulado en la normativa interna del -ITE- No.6 compra o contratación directa, vigente en la cual indica que entre los atributos de las cotizaciones realizadas debe reflejar el plazo de entrega del bien o servicio en la cual el proveedor deberá cumplir.</p>	Debido a la plática sostenida con el encargado de la DAF de la unidad ejecutora que argumentó que describir el tiempo de entrega en las cotizaciones no es necesario debido a que los proveedores saben la fecha que entregaran el bien o servicio y concluyo con el argumento que este punto no conlleva ningún tipo de sanción según el normativo de contrataciones y enajenaciones de la institución.	Según lo indicado por el encargado de la DAF se confirmó el hallazgo.	☹ ○

Instituto Técnico en Electrificación

Unidad de Auditoría Interna

Cédula centralizadora de hallazgos

Entidad: Instituto Técnico en Electrificación -ITE-

Tipo de auditoría: De Cumplimiento

Periodo: Del 01-01-2018 al 31-12-2018

Área: Auditoría al proceso de compras por medio de órdenes de compra y pago, en la modalidad de compras directas.

Ref. P.T	Pág.	Descripción	Comentarios	Conclusiones	Marcas
		<p>Causa</p> <p>Lo anterior se debe a la falta de apego a la normativa vigente afecta a las compras realizadas por la unidad ejecutora.</p> <p>Efecto</p> <p>Esto produce que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los proveedores se atrasen en la entrega del bien o servicio. • El incumplimiento en la satisfacción de las necesidades de la institución • No contar con la disponibilidad de productos o servicios en tiempo en que se requiere o suscite la necesidad de la entidad. 			

Instituto Técnico en Electrificación
Unidad de Auditoría Interna

Cédula centralizadora de hallazgos

Entidad: Instituto Técnico en Electrificación -ITE-
 Tipo de auditoría: De Cumplimiento
 Periodo: Del 01-01-2018 al 31-12-2018
 Área: Auditoría al proceso de compras por medio de órdenes de compra y pago, en la modalidad de compras directas.

Ref. P.T	Pág.	Descripción	Comentarios	Conclusiones	Marcas
		<ul style="list-style-type: none"> • No poder iniciar el conteo de los días para la entrega del bien o servicio. • Incurrir en la mala distribución del presupuesto por falta de las fechas de pago. <p>Recomendaciones Que la unidad ejecutora vele por la capacitación del encargado de compras para poder establecer los criterios precisos y normados para cada orden de compra y pago que realicen en la institución para la satisfacción de las necesidades del instituto.</p>			

Instituto Técnico en Electrificación

Unidad de Auditoría Interna

Cédula centralizadora de hallazgos

Entidad: Instituto Técnico en Electrificación -ITE-

Tipo de auditoría: De Cumplimiento

Periodo: Del 01-01-2018 al 31-12-2018

Área: Auditoría al proceso de compras por medio de órdenes de compra y pago, en la modalidad de compras directas.

Ref. P.T	Pág.	Descripción	Comentarios	Conclusiones	Marcas
C-4 3/3 ←	154	<p>4. Debilidad en el cumplimiento de los atributos estipulados para las facturas contables.</p> <p>Condición En la revisión realizada por la división de control de calidad financiera se detectó que en la conformación de las órdenes de compra y pago de compras menores a Q. 90,000 compras directas no se adjuntan las dos copias necesarias y solicitadas por la normativa interna del -ITE- No.6 para la compra o contratación directa.</p> <p>Criterio De conformidad a la normativa interna del -ITE- No.6 para la compra o contratación directa establece adjuntar dos copias simples de las facturas.</p>	Según lo indicado en el Oficio DAF-1254-2019 indica que fue descuido de parte del encargado de compras de no velar por lo estipulado en la normativa en la que está sujeta la institución.	Debido a que el Departamento de Control de Calidad Financiera detectó la falta y pidió adjuntar las copias no se confirmó el hallazgo.	☹ ☉

**Instituto Técnico en Electrificación
Unidad de Auditoría Interna**

Cédula centralizadora de hallazgos

Entidad: Instituto Técnico en Electrificación -ITE-

Tipo de auditoría: De Cumplimiento

Periodo: Del 01-01-2018 al 31-12-2018

Área: Auditoría al proceso de compras por medio de órdenes de compra y pago, en la modalidad de compras directas.

Ref. P.T	Pág.	Descripción	Comentarios	Conclusiones	Marcas
		<p>Causas</p> <p>Derivado de la debilidad en la supervisión por parte de la unidad administrativa financiera, los encargados de compras no velan por el cumplimiento en que respecta a los atributos descritos en la normativa interna del -ITE- No.6 para la compra o contratación directa</p> <p>Efectos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que en las unidades de revisión no se puedan quedar con copia de las facturas revisadas. • Que debido a la falta de las copias las unidades que revisan inviertan una mayor cantidad de tiempo. 			

**Instituto Técnico en Electrificación
Unidad de Auditoría Interna**

Cédula centralizadora de hallazgos

Entidad: Instituto Técnico en Electrificación -ITE-
 Tipo de auditoría: De Cumplimiento
 Periodo: Del 01-01-2018 al 31-12-2018
 Área: Auditoría al proceso de compras por medio de órdenes de compra y pago, en la modalidad de compras directas.

Ref. P.T	Pág.	Descripción	Comentarios	Conclusiones	Marcas
		<p>Recomendación</p> <p>Velar por el estricto cumplimiento de la normativa a la que se encuentra sujeta la institución, realizar capacitación constante al personal que realiza las compras en la unidad ejecutora.</p>			

Instituto Técnico en Electrificación

Unidad de Auditoría Interna

Cédula centralizadora de hallazgos

Entidad: Instituto Técnico en Electrificación -ITE-

Tipo de auditoría: De Cumplimiento

Periodo: Del 01-01-2018 al 31-12-2018

Área: Auditoría al proceso de compras por medio de órdenes de compra y pago, en la modalidad de compras directas.

Ref. P.T	Pág.	Descripción	Comentarios	Conclusiones	Marcas
C-5 3/3 ←	157	<p>5. Deficiencia en elaboración de órdenes de compra y pago de compras directas menores a Q. 90,000</p> <p>Condición Al realizar los documentos de pago se detectó debilidad en lo concerniente a la asignación de fecha de entrega del bien o servicio como también firma y fecha de aceptación de la orden de compra y pago por parte del proveedor.</p> <p>Criterio Según lo establecido en la normativa interna del -ITE- No.6 para la compra o contratación directa, los procesos y atributos, que deben llevar las ordenes</p>	Al realizar entrevista al responsable manifestó que de acuerdo a este punto es el jefe administrativo financiero es responsable de velar por las firmas de los proveedores y las fechas de entrega del bien o servicios.	Debido a lo comentado por el encargado de las compras se confirmó el hallazgo.	☺ ☉

**Instituto Técnico en Electrificación
Unidad de Auditoría Interna**

Cédula centralizadora de hallazgos

Entidad: Instituto Técnico en Electrificación -ITE-
 Tipo de auditoría: De Cumplimiento
 Periodo: Del 01-01-2018 al 31-12-2018
 Área: Auditoría al proceso de compras por medio de órdenes de compra y pago, en la modalidad de compras directas.

Ref. P.T	Pág.	Descripción	Comentarios	Conclusiones	Marcas
		<p>de compra y pago, "el proveedor recibe la orden de compra y pago, sella y firma el original y el duplicado. De acuerdo con el periodo de entrega establecido, procede a la entrega del bien o servicio."</p> <p>Causa Lo anterior se debe a falta de supervisión por parte del jefe administrativo financiero al departamento de copras y como también al momento de consignarle la firma y sello en las órdenes de compra y pago.</p> <p>Efecto Debido a lo anterior no es posible determinar la fecha de entrega del bien o servicio como</p>			

Instituto Técnico en Electrificación
Unidad de Auditoría Interna

Cédula centralizadora de hallazgos

Entidad: Instituto Técnico en Electrificación -ITE-
 Tipo de auditoría: De Cumplimiento
 Periodo: Del 01-01-2018 al 31-12-2018
 Área: Auditoría al proceso de compras por medio de órdenes de compra y pago, en la modalidad de compras directas.

Ref. P.T	Pág.	Descripción	Comentarios	Conclusiones	Marcas
		<p>tampoco es posible determinar el representante o responsable de parte del proveedor para hacerse responsable de los bienes y/o servicios por adquirir, esto lleva a no satisfacer las necesidades en tiempo y lugar correspondiente.</p> <p>Recomendación Que se realice un listado de atributos para realizar las órdenes de compra y pago y así poder minimizar los errores en lo concerniente a los atributos de los documentos de pago y así hacer cumplir lo normado en los documentos tanto internos como externos a los que está sujeta la institución.</p>			

Instituto Técnico en Electrificación


Unidad de Auditoría Interna

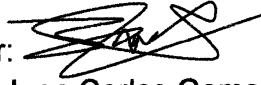
Cédula centralizadora de hallazgos

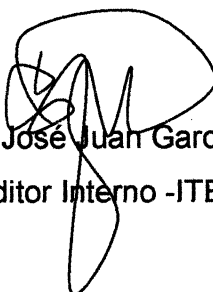
Entidad: Instituto Técnico en Electrificación -ITE-
 Tipo de auditoría: De Cumplimiento
 Periodo: Del 01-01-2018 al 31-12-2018
 Área: Auditoría al proceso de compras por medio de órdenes de compra y pago, en la modalidad de compras directas.

Ref. P.T	Pág.	Descripción	Comentarios	Conclusiones	Marcas

- Hallazgo discutido con los responsables.
- Hallazgo incluido en el informe de Auditoría.

Hecho por: 
 Adolfo Natán Saquec Garcia
 Técnico de Auditoría Interna

Revisado Por: 
 Juan Carlos Gomez
 Supervisor de Auditoría


 Lic. José Juan Garcia
 Auditor Interno -ITE-

4.8.2 Informe gerencial

Informe gerencial

Guatemala, 27 de Abril 2019

Ingeniero

Raúl Melendez Ovalle

Gerente de Unidad Ejecutora

Instituto Técnico en Electrificación –ITE-

Señor Gerente:

De manera atenta le informo que de acuerdo al nombramiento de auditoría interna de cumplimiento No. 04-2019, se realizó auditoría de cumplimiento a las compras directas por medio de órdenes de compra y pago menores a Q. 90,000, correspondiente al periodo de 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, que adjunto sírvase encontrar informe de auditoría No. A-020-2019-AI-ITE.

Hemos auditado el cumplimiento de la legislación y normativa vigente aplicable al proceso de compras directas por medio de órdenes de compra y pago menores a Q. 90,000, en lo cual se detectaron hallazgos que a continuación se presentan, de los cuales se procedió a identificar al responsable y solicitar aclaraciones pertinentes.

Hallazgo

1 Deficiencia en la elaboración de pedidos

Condición

En los pedidos elaborados por el responsable de compras se observó que no cuenta con constancia de "no existencia en bodega" según artículo No. 6 del normativo interno del -ITE- No.6 compra o contratación directa.

Recomendaciones

Que el gerente de la unidad ejecutora instruya al jefe administrativo financiero y a la vez se instruya y capacite al encargado de compras para una mejor interpretación de la normativa vigente y afecta a la institución tanto interna como también externa.

2 Deficiencia en los atributos de las cotizaciones

Condición

Las cotizaciones no cuentan con el tipo de régimen tributario en que el proveedor se encuentra afecto.

Recomendaciones

Que según lo estipulado en la normativa a la que la institución se encuentra afecta velar por la aplicación de la misma debido a estructuración de los atributos especificados que tiene que cumplir la cotización, que la unidad

ejecutora vele por la capacitación constante del personal a cargo de elaboración de pagos de las compras directas menores a Q. 90,000.

3 Deficiencia en las cotizaciones realizadas

Condición

En las cotizaciones realizadas por la unidad ejecutora se encontró debilidad en las atribuciones establecidas por la normativa interna del -ITE- No.6 para la compra o contratación directa, la cual no cuenta con el detalle de plazo de entrega del bien o servicio.

Recomendaciones

Que la unidad ejecutora vele por la capacitación del encargado de compras para poder establecer los criterios precisos y normados para cada orden de compra y pago que realicen en la institución para la satisfacción de las necesidades del instituto.

4 Debilidad en el cumplimiento de los atributos estipulados para las facturas contables.

Condición

En la revisión realizada por la división de control de calidad financiera se detectó que en la conformación de las órdenes de compra y pago de compras menores a Q. 90,000 compras directas no se adjuntan las dos copias necesarias y solicitadas por la normativa interna del -ITE- No.6 para la compra o contratación directa.

Recomendación

Velar por el estricto cumplimiento de la normativa a la que se encuentra sujeta la institución, debiendo realizar capacitación constante al personal que realiza las compras en la unidad ejecutora.

5 Deficiencia en la elaboración de órdenes de compra y pago de compras directas menores a Q. 90,000

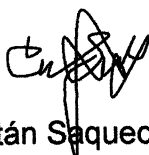
Condición

Al realizar los documentos de pago se detectó debilidad en lo concerniente a la asignación de fecha de entrega del bien o servicio como también firma y fecha de aceptación de la orden de compra y pago por parte del proveedor.

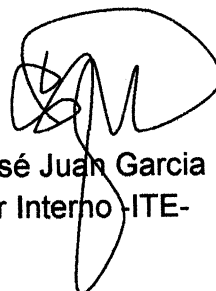
Recomendaciones

Que se realice un listado de atributos para realizar las órdenes de compra y pago y así poder minimizar los errores en lo concerniente a los atributos de los documentos de pago y así hacer cumplir lo normado en los documentos tanto internos como externos a los que está sujeta la institución.

Atentamente



Adolfo Natán Saquec Garcia
Técnico de Auditoría Interna



Lic. José Juan Garcia
Auditor Interno -ITE-

4.8.3 Informe de auditoría

**INSTITUTO TÉCNICO EN ELECTRIFICACIÓN -ITE-
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

INFORME No. A-020-2019-AI-ITE

**AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A COMPRAS DIRECTAS POR ORDEN
DE COMPRA Y PAGO HASTA Q. 90,000**

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

GUATEMALA ABRIL 2019

ÍNDICE

Antecedentes	181
Objetivos	182
Generales	182
Específicos	182
Alcance	183
Información examinada	183
Hallazgos	184
Detalle de funcionarios y personal responsable de la entidad auditada	195
Comisión de auditoría	195

Antecedentes

El Instituto Técnico en Electrificación -ITE- es una entidad estatal, autónoma y descentralizada del Estado, creado el 23 de diciembre de 1950 mediante Decreto No. 1298 del Congreso de la República de Guatemala actualmente está regida por la ley orgánica y las reformas, Decreto No. 84-74, del Congreso de la República de Guatemala, la cual goza de autonomía funcional, patrimonio propio personalidad jurídica y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones en materia de competencia. El órgano superior de la administración del ITE es el Consejo Directivo, con domicilio en la ciudad de Guatemala, cuenta con una sola unidad ejecutora en el departamento financiero y puntos estratégicos de centrales generadoras, líneas de transmisión de energía eléctrica, también subestaciones en diferentes puntos vitales del país.

Teniendo como finalidad la realización de acciones encaminadas a solucionar eficazmente los escasos de energía eléctrica en el país procurando así satisfacer la demanda normal de energía.

Impulsa el desarrollo del país por medio de nuevas industrias y vela por el uso adecuado de la electricidad en los lugares rurales de nuestro estado.

Unos de los objetivos primordiales son: determinar técnica, económica y jurídicamente, el potencial hidroeléctrico, geotérmico y de otras fuentes renovables, para que los estudios puedan servir de base a nuevos proyectos de generación de electricidad y ponerlos a disposición de interesados, conforme procedimientos que se establezcan para percibir ingresos por dicho servicio.

Para dar cumplimiento a los propósitos mencionados en los párrafos anteriores la institución ha incurrido en erogaciones que se han hecho necesarias, debido a los cuales se ha realizado compras durante el año en estudio, determinando así un punto de fiscalización para lo cual este ejercicio será realizado.

Objetivos

Generales

Verificar el cumplimiento del procedimiento adoptado por parte de la institución para el proceso de compras directas por orden de compra y pago hasta Q. 90,000, de tal manera que permita establecerse una opinión objetiva respecto al cumplimiento de la normativa vigente interna y externa.

Específicos

- Evaluar el cumplimiento de los atributos de los pedidos
- Evaluar el cumplimiento de los atributos de las cotizaciones
- Evaluar el cumplimiento de los atributos de las facturas
- Evaluar el cumplimiento de los atributos de las órdenes de compra y pago
- Comprobar el cumplimiento en lo correspondiente a la verificación física de los activos adquiridos.

- Verificar el cumplimiento en lo que respecta a las leyes, normas, oficios, circulares, aplicables a las compras directas por medio de orden de compra y pago hasta Q. 90,000.

Alcance

Con la realización de este trabajo de auditoría se verifico el cumplimiento de los atributos establecidos en los normativos, manuales, leyes, reglamentos, circulares, oficios, decretos, en lo concerniente a las compras directas por medio de órdenes de compra y pago hasta Q. 90,000, que comprendió desde la detección de las necesidades realizando el pedido correspondiente hasta la compra y pago final del bien o servicio adquirido por parte de la Unidad ejecutora sujeta a evaluación.

Información examinada

Las compras directas por medio de órdenes de compra y pago hasta Q. 90,000, fue evaluado en lo concerniente al cumplimiento en los aspectos, fases y etapas más importantes entre las cuales se mencionan:

- Fases de actividades de planificación
- Fase de actividades preparatorias
- Fase de actividades de desarrollo y formalización de las compras

Auditoría de cumplimiento a compras directas por medio de orden de compra y pago hasta Q. 90,000

Hallazgo No.1

Deficiencia en la elaboración de pedidos

Condición

En los pedidos elaborados por el responsable de compras se observó que no cuenta con constancia de "No existencia en bodega" según la normativa interna del -ITE- No.6 para la compra o contratación directa, artículo 6.

Criterio

De conformidad con la normativa interna del -ITE- No.6 para la compra o contratación directa, en el artículo 6 establece que el encargado de bodega debe dejar constancia de que no hay existencia.

Causa

La deficiencia anterior se debe a la falta de interés por parte de encargados de compras, jefes administrativos financieros de leer lo estipulado en la normativa interna del -ITE- No.6 para la compra o contratación directa, como también en la normativa vigente por parte de los entes fiscalizadores en sector público.

Efecto

Lo anterior produce:

- Incertidumbre en la existencia en bodega.
- Inventario aglomerado en bodega.
- Vencimiento de productos perecederos.
- Gastos superfluos para institución.
- Presupuesto mal distribuido.
- Presupuesto mal ejecutado
- Inconsistencias en las compras.

Recomendación

Que el gerente de la unidad ejecutora instruya al jefe administrativo financiero y a la vez se instruya y capacite al encargado de compras para una mejor interpretación de la normativa vigente y afecta a la institución tanto interna como también externa.

Comentario de los responsables

En nota s/n, de fecha 7 de Marzo de 2019 el encargado de compras, argumentó que por la carga excesiva de trabajo no le es posible actualizarse en la normativa a la que la institución esta afecta.

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo de acuerdo a los comentarios realizados.

Hallazgo No.2

Deficiencia en los atributos de las cotizaciones

Condición

Las cotizaciones no cuentan con el tipo de régimen tributario en que el proveedor se encuentra afecto.

Criterio

De conformidad con lo estipulado en la normativa interna del -ITE- No.6 para la compra o contratación directa, en el artículo 2 establece que las cotizaciones dentro de las especificaciones de los proveedores debe especificarse el régimen tributario y este debe documentarse con una copia ratificada del registro tributario unificado -RTU-

Causa

Lo anterior se debe a la falta de interés por parte de la unidad ejecutora a adquirir conocimientos de la normativa aplicable a la institución.

Efectos

- Mala tributación.
- Utilización incorrecta del renglón presupuestario.
- Incongruencia ante la administración tributaria.
- Cálculos incorrectos de las retenciones aplicables a proveedores.
- Utilización incorrecta de los renglones de gasto aplicados a cada documento de pago tramitado en la unidad ejecutora.

Recomendaciones

Que según lo estipulado en la normativa a la que la institución se encuentra afecta velar por la aplicación de la misma debido a la estructuración de los atributos especificados que tiene que cumplir la cotización, que la unidad ejecutora vele por la capacitación constante del personal a cargo de elaboración de pagos de las compras directas menores a Q. 90,000.

Comentario de los responsables

Mediante oficio DAF-01-2019 el jefe administrativo financiero manifestó que de acuerdo a lo estipulado en el normativo fue un descuido del encargado de compras.

Comentario de auditoría

Según oficio citado anteriormente se confirma el hallazgo.

Hallazgo No. 3

Deficiencia en las cotizaciones realizadas.

Condición

En las cotizaciones realizadas por la unidad ejecutora se encontró debilidad en las atribuciones establecidas por la normativa interna del -ITE- No.6 para la compra o contratación directa, la cual no cuenta con el detalle de plazo de entrega del bien o servicio.

Criterio

De acuerdo a lo estipulado en la normativa interna del -ITE- No.6 para la compra o contratación directa, la cual indica que entre los atributos de las cotizaciones realizadas debe reflejar el plazo de entrega del bien o servicio en la cual el proveedor deberá cumplir o entregar el producto final.

Causa

Lo anterior se debe a la falta de apego a la normativa vigente afecta a las compras realizadas por la unidad ejecutora.

Efecto

Esto produce que:

- Los proveedores se atrasen en la entrega del bien o servicio.
- El incumplimiento en la satisfacción de las necesidades de la institución
- No contar con la disponibilidad de productos o servicios en tiempo en que se requiere o suscite la necesidad de la entidad.
- No poder iniciar el conteo de los días para la entrega del bien o servicio.
- Incurrir en la mala distribución del presupuesto por falta de las fechas de pago.

Recomendaciones

Que la unidad ejecutora vele por la capacitación del encargado de compras para poder establecer los criterios precisos y normados para cada orden de compra y pago que realicen en la institución para la satisfacción de las necesidades del instituto.

Comentario de los responsables

Debido a la plática sostenida con el encargado de la DAF de la unidad ejecutora que argumentó que describir el tiempo de entrega en las cotizaciones no es necesario debido a que los proveedores saben la fecha que entregarán el bien o servicio y concluyo argumentando que este punto no conlleva ningún tipo de sanción según el normativo de contrataciones y enajenaciones de la institución.

Comentario de auditoría

De acuerdo los comentarios derivado de la plática sostenida con los responsables del departamento de compras, se confirma el hallazgo.

Hallazgo No.4

Debilidad en el cumplimiento de los atributos estipulados para las facturas contables.

Condición

En la revisión realizada por la división de control de calidad financiera se detectó que en la conformación de las órdenes de compra y pago de compras menores a Q. 90,000 compras directas no se adjuntan las dos copias necesarias y solicitadas por la normativa interna del -ITE- No.6 para la compra o contratación directa.

Criterio

De conformidad a la normativa interna del -ITE- No.6 para la compra o contratación directa, establece adjuntar dos copias simples de las facturas.

Causas

Derivado de la debilidad en la supervisión por parte de la unidad administrativa financiera, los encargados de compras no velan por el cumplimiento en que respecta a los atributos descritos en la normativa interna del -ITE- No.6 para la compra o contratación directa.

Efectos

- Que en las unidades de revisión no se puedan quedar con copia de las facturas revisadas.
- Que debido a la falta de las copias las unidades que revisan inviertan una mayor cantidad de tiempo.

Recomendación

Velar por el estricto cumplimiento de la normativa a la que se encuentra sujeta la institución, debiendo realizar capacitación constante al personal que realiza las compras en la unidad ejecutora.

Comentario de los responsables

Según lo indicado en el Oficio DAF-1254-2019 indica que fue descuido de parte del encargado de compras de no velar por lo estipulado en la normativa en la que está sujeta la institución.

Comentario de auditoría

Debido a que el departamento de control de calidad financiera detecto la falta y pidió adjuntar las copias no se confirmó el hallazgo.

Hallazgo No.5

Deficiencia en elaboración de órdenes de compra y pago de compras directas menores a Q. 90,000

Condición

Al realizar los documentos de pago se detectó debilidad en lo concerniente a la asignación de fecha de entrega del bien o servicio como también firma y fecha de aceptación de la orden de compra y pago por parte del proveedor.

Criterio

Según lo establecido en la normativa interna del -ITE- No.6 para la compra o contratación directa, establece los procesos y los atributos de los cuales debe llevar las órdenes de compra y pago, "el proveedor recibe la orden de compra y pago, sellando y firmando el original y el duplicado. De acuerdo con el periodo de entrega establecido, procede a la entrega del bien o servicio."

Causa

Lo anterior se debe a falta de supervisión por parte del jefe administrativo financiero al departamento de copras y como también al momento de consignarle la firma y sello en las órdenes de compra y pago.

Efecto

Debido a lo anterior no es posible determinar la fecha de entrega del bien o servicio como tampoco es posible determinar el representante o responsable de parte del proveedor para hacerse responsable de los bienes y/o servicios por adquirir, esto lleva a no satisfacer las necesidades en tiempo y lugar correspondiente.

Recomendación

Que se realice un listado de atributos para realizar las órdenes de compra y pago y así poder minimizar los errores en lo concerniente a los atributos de los documentos de pago y así hacer cumplir lo normado en los documentos tanto internos como externos a los que está sujeta la institución.

Comentario de los responsables

Al realizar entrevista al responsable manifestó que de acuerdo a este punto es el jefe administrativo financiero es responsable de velar por las firmas de los proveedores y las fechas de entrega del bien o servicios.

Comentario de auditoría

Según los comentarios realizados se confirma el hallazgo para el jefe administrativo financiero por no tener descargos.

Conclusión


El proceso de compras directas por medio de orden de compra y pago para las compras hasta Q. 90,000, a la fecha de evaluación realizada cumplió razonablemente con las leyes, reglamentos, decretos y normativa vigente tanto interna como externa que a cada documento de compras aplique, por lo cual se determina que el cumplimiento fue razonable, excepto por los hallazgos confirmados que se presentan en este informe.


Detalle de funcionarios y personal responsable de la entidad auditada

- | | |
|-------------------------------|---------------------------------------|
| 1. Ing. Salomón Vargas | Gerente General |
| 2. Ing. Raúl Meléndez Ovalle | Gerente de la Unidad Ejecutora |
| 3. Lic. Juan Humberto Cúc | Jefe Unidad Administrativa financiera |
| 4. Lic. Carlos Antonio Gálvez | Jefe Presupuesto |
| 5. Lic. Antonio Tercios | Jefe Departamento de Compras |

Comisión de auditoría


Adolfo Natán Saquec Garcia
Técnico Auditor


Lic. Juan Carlos Gómez
Supervisor de Auditoría


Lic. José Juan García
Auditor Interno

CONCLUSIONES

1. Las entidades autónomas y descentralizadas en sentido amplio es la administración estatal que utiliza sistemas en los cuales el Estado distribuye obligaciones según la naturaleza de cada dependencia, tienen como fin el bien común y la satisfacción de las necesidades colectivas de la población guatemalteca.
2. La importancia de la auditoría interna en las compras directas cumple el papel más importante tanto para la administración como para la población en general brindando información veraz de las erogaciones financieras velando por el cumplimiento de normas, estatutos, leyes y requerimientos establecidos por los entes fiscalizadores y la administración superior, brindando soluciones oportunas y fiables para mitigar errores y evitar fraudes.
3. El proceso de compras en el sector público es de suma importancia debido a que es un complemento significativo para la administración del presupuesto ya que todo proceso técnico requiere erogaciones financieras para la satisfacción de las necesidades que suscitan en cada ejercicio de la actividad que se le confiere a cada institución del Estado, velando por la mejor toma de decisiones en cuanto a proveedores y precios de los bienes o servicios adquiridos.
4. De acuerdo a los resultados obtenidos y basándose en el cumplimiento de los procesos establecidos en la planificación y orientado al cumplimiento de lo concerniente a la normativa vigente a que la institución se encuentra afecta en cada uno de los procesos de

las compras directas menores a Q. 90,000, se puede decir que los efectos que resultan de las compras inadecuadas son: falta de interés por parte de los encargados de compras como también de la administración para la capacitación de los empleados inmersos en el trabajo financiero.

RECOMENDACIONES

1. Que las instituciones autónomas y descentralizadas debido a la función fundamental en la satisfacción de las necesidades y la realización del bien común, realicen los procesos de compras directas con los atributos de transparencia, eficacia, confiabilidad para dar cumplimiento a lo normado en las leyes tanto internas como externas y asegurar los objetivos determinados por la institución en la prestación de los servicios relacionados a su naturaleza.
2. Que la unidad de auditoría interna, para realizar las evaluaciones de los procesos de compras directas debe realizar el plan de trabajo anual basado en criterios de la materialidad por el monto de las compras, para dar cumplimiento a los objetivos y metas establecidas por la entidad, con el fin de proporcionar un verdadero valor agregado por el trabajo de auditoría para que la administración cuente con una herramienta eficaz y oportuna para la toma de decisiones.
3. Que la unidad de auditoría interna a través de evaluaciones periódicas objetivas e imparciales a los procesos de compras directas determine la idoneidad de los proveedores y la actividad económica de los mismos para el mejor desarrollo de los procesos, determinando la necesidad inherente a los procesos de la entidad y la calidad y eficacia de los bienes y servicios adquiridos por la entidad.
4. Que la administración superior como responsable por el cumplimiento de objetivos y metas de la institución, adquiera todas las medidas preventivas y correctivas para realizar los procesos de compras

directas con eficacia y para satisfacer las necesidades de parte del personal, capacitarlos para la mejora continua en la elaboración de los documentos de compras, capaces de dar un aseguramiento razonable en el cumplimiento de la normativa aplicable vigente tanto interna como externa, estableciendo procedimientos, actualizando manuales para mitigar errores e incumplimientos en la normativa, como las deficiencias que se muestran el caso práctico.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Asamblea Nacional Constituyente. Corte de Constitucionalidad 2011. Constitución Política de la República de Guatemala. Y sus reformas. Vigente a partir de mayo del año 1985. 290 págs.
2. Congreso de la República de Guatemala. Decreto No. 114-97. Ley Del Organismo Ejecutivo. Vigente a partir del 13 de noviembre del año 1997. 33 págs.
3. Congreso de la República de Guatemala, Decreto No. 31-2002. Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas. Vigente a partir del 14 de mayo del año 2002. 17 págs.
4. Congreso de la República de Guatemala. Decreto No. 2-70. Código de Comercio de Guatemala y sus Reformas. Vigente a partir del 29 de marzo del año 1970. 289 págs.
5. Congreso de la República de Guatemala. Decreto No. 57-92. Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas. Vigente a partir del 27 de octubre del año 1992. 28 págs.
6. Congreso de la República de Guatemala. Decreto No. 14-2002. Ley General de Descentralización y sus reformas. Acuerdo Gubernativo 312-2002. 43 págs.
7. Congreso de la República de Guatemala. Acuerdo No. A-075-2017. Vigente a partir del 9 de septiembre del año 2017. 3 págs.

8. Contraloría General de Cuentas. (2017). Manual de Auditoría Gubernamental De Cumplimiento. Vigente a partir de noviembre del año 2017. 79 págs.
9. De la Encarnación Gabín M. Amparo, (2da. Edición 2009). Administración Pública. España, Ediciones Porrúa, S.A. 243 págs.
10. Fraga Gabino. (40 Edición 2000). Derecho Administrativo. México. Editorial Porrúa, S.A. 506 págs.
11. Instituto Internacional de Auditores. (The Institute Of Internal Auditors Standards. (2017). Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoria Interna. 24 págs.
12. Normas Internacionales de Las Entidades Fiscalizadoras Superiores Adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-.Contraloría General de Cuentas. Guatemala (2017). Directriz de Auditoría Financiera Acuerdos sobre los Términos del Contrato de Auditoría. (ISSAI.GT-1210). 8 págs.
13. Normas Internacionales de Las Entidades Fiscalizadoras Superiores Adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT- Contraloría General de Cuentas. Guatemala (2017). Norma Para las Auditorías de Cumplimiento. (ISSAI.GT-4000). 65 págs.
14. Normas Internacionales de Las Entidades Fiscalizadoras Superiores Adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-.Contraloría General de Cuentas. Guatemala (2017). Principios Fundamentales de Auditoría del Sector Público. (ISSAI.GT-100). 30 págs.

15. Normas Internacionales de Las Entidades Fiscalizadoras Superiores Adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-. Contraloría General de Cuentas. Guatemala (2017). Principios Fundamentales de la Auditoría de Cumplimiento. (ISSAI.GT -400). 29 págs.
16. Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores, (INTOSAI). Objetivos generales de auditor independiente y ejecución de la auditoría con arreglo a las normas internacionales de auditoría. (ISSAI 1200). 8 Págs.
17. Santillana Juan Ramón. Auditoría Interna. México tercera edición 2013. Pearson Educación de México, S.A. 266 Págs.

WEBGRAFÍA

18. Asociación Nacional de Municipalidades de la República de Guatemala (ANAM. 2018). La importancia de la descentralización. 10-3-2019, recuperado de ANAM Sitio web: <https://anam.org.gt/site/2018/01/02/la-importancia-de-la-descentralización/>. 19:00.
19. Deloitte. (2015). Evaluación de Riesgo COSO. Enterprise Risk Services recuperado el 20-3-2019, del Sitio web: <https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/mx/Documents/risk/Evaluacion-Riesgos-COSO.pdf>. 31págs.
20. Ministerio de Finanzas Públicas, Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, recupera de Sistema de

Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado
-GUATECOMPRAS-.--[En Línea: www.guatecompras.gt].18:00.